

國銀金融租賃股份有限公司*

董事會審計委員會工作規則



2025年10月15日經公司第三屆董事會2025年第七次會議審議通過、
2025年12月5日經國家金融監督管理總局深圳監管局核准《國銀金融租賃股份有限公司章程》之日起生效

* 國銀金融租賃股份有限公司(a)並非《銀行業條例》涵義內獲授權的機構；(b)未獲授權在香港開展銀行業務／吸收存款業務；及(c)不受香港金融管理局的監管。

國銀金融租賃股份有限公司 董事會審計委員會工作規則

第一章 總則

第一條 為規範國銀金融租賃股份有限公司（簡稱「公司」）董事會決策機制，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》（以下簡稱「《公司法》」）《金融租賃公司管理辦法》《銀行保險機構公司治理準則》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》（以下簡稱「聯交所上市規則」）等法律、法規和監管規定以及《國銀金融租賃股份有限公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」）、《國銀金融租賃股份有限公司股東會議事規則》（以下簡稱「《股東會議事規則》」）、《國銀金融租賃股份有限公司董事會議事規則》（以下簡稱「《董事會議事規則》」），並結合公司實際情況制定本規則。

第二條 公司設立董事會審計委員會（以下簡稱「本委員會」）協助董事會開展相關工作。本委員會主要負責對公司財務、內部控制、內部審計等進行監督、檢查和評價，監督公司年度財務報告的審計工作。同時，本委員會行使《公司法》及其他法律、監管法規規定的監事會的職權，公司任何機構和個人不得妨礙本委員會或者本委員會的成員（以下簡稱「委員」）行使職權。

第二章 人員組成

第三條 本委員會成員為三名以上，應全部為非執行董事，且過半數成員為獨立董事。本委員會成員應當具備財務、審計、會計或法律等某一方面的專業知識和工作經驗，且委員中應至少有一名獨立董事為會計或財務管理相關的專業人士，即具備聯交所上市規則所規定的適當專業資格或專長。

第四條 本委員會主任委員和委員根據提名委員會的建議或董事長的提議，由公司董事會決定選任、更換、解職或罷免。

現時為公司財務報告進行定期法定審計的會計師事務所的前任合夥人在以下日期（以日期較後者為準）起的兩年內，不得擔任本委員會成員：

- (一) 其終止成為該會計師事務所合夥人的日期；或
- (二) 其不再享有該會計師事務所財務利益的日期。

第五條 本委員會委員的任期與董事任期一致。委員任期屆滿後，可以連選連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格。如委員出現缺額，董事會應根據本規則規定及時補足委員人數，補充委員的任職期限至該委員擔任董事的任期屆滿時止。

第六條 本委員會設主任委員一名，由獨立董事中的會計或財務管理相關人士擔任，負責召集和主持本委員會的工作。主任委員每年在公司工作的時間不得少於二十個工作日。主任委員的主要職責為：

- (一) 主持本委員會會議，確保本委員會有效運作並履行職責；
- (二) 確定每次委員會會議的議程；
- (三) 確保委員會會議上所有委員均了解本委員會所討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息；
- (四) 確保本委員會就所討論的每項議案都有清晰明確的結論，結論包括：通過、否決或補充材料再議；
- (五) 提議召開臨時會議；
- (六) 本規則規定的其他職責。

第七條 委員的主要職責為：

- (一) 按時出席本委員會會議，就會議討論事項發表意見，並行使表決權；
- (二) 持續關注本委員會職責範圍內的相關事項，及時提出本委員會需關注的事項或審議的議題；
- (三) 為履行職責可列席或旁聽公司有關會議，獲取所需的報告、文件和資料或進行調研；
- (四) 充分了解本委員會的職責及其本人作為委員的職責，熟悉與其職責相關的公司經營管理狀況、業務活動等，確保其具備履行職責的能力；
- (五) 以認真負責的態度出席本委員會會議，依法合規履職，並保證有足夠的時間和精力有效履職；
- (六) 法律、法規、監管規定、公司股票上市地上市規則、公司章程規定或董事會授權的其他職責。

第三章 委員會職責

第八條 本委員會的職責為：

(一) 檢查公司財務；

1. 審核公司重大財務政策及其貫徹執行情況，監督財務運營狀況；
2. 監督公司財務報告的編製、審計、披露及相關工作。在法律、法規、監管規定和聯交所上市規則所規定的時限內，審議公司年度報告和中期報告，並審閱其中所載有關財務報告的重大意見，對財務報告的完整性發表意見，並向董事會報告。本委員會應特別關注下列事項：
 - (1) 會計政策及實務的變更；
 - (2) 涉及重要判斷之處；
 - (3) 因審計而作出的重大調整；
 - (4) 企業持續經營的假設及任何保留意見；
 - (5) 是否遵守會計準則；
 - (6) 是否遵守有關法律、法規、監管規定對財務信息披露的要求；
3. 就上述第2項而言：
 - (1) 本委員會委員須與董事會及公司高級管理層聯絡。本委員會須至少每年與會計師事務所召開兩次會議；
 - (2) 本委員會應考慮於該等報告及賬目中已反映或應反映的任何重大或不尋常事項，並須適當考慮任何由公司的財務、會計、合規部門的負責人員及會計師事務所提出的事項。

(二) 審議批准公司內控評價工作方案，監督和評價公司的內部控制工作：

1. 與高級管理層討論內部控制工作，確保高級管理層已建立有效的內部控制系統，包括公司財務會計部門有足夠資源運作，如相關員工具備足夠的資歷和經驗、員工接受充足的培訓、有足夠的預算等；
2. 審查並監督公司針對員工通過非公開渠道反映的涉及財務報告、內控或其他領域可能發生的不當行為的處理機制，以確保公司可以對相關事項開展公平獨立的調查並採取適當行動。

(三) 確保內部審計工作有足夠資源運作，並有適當的地位；根據董事會的授權，審核內部審計重要制度和報告，審批中長期審計規劃、年度審計計劃，監督和評價公司內部審計工作，並向董事會報告；

(四) 提議聘請或解聘為公司財務報告進行定期法定審計的會計師事務所，監督會計師事務所的工作，審查會計師事務所的報告，確保會計師事務所對其審計工作承擔相應責任：

1. 按照董事會的授權制定選聘會計師事務所的制度；
2. 按照相關規定組織公司選聘會計師事務所的招標工作，審議會計師事務所的薪酬及聘用條款，將中標會計師事務所按照公司章程規定提交董事會審議，並由股東會最終決定；
3. 按照適用的標準審查會計師事務所的獨立客觀性，以及審計程序的有效性；於審計工作開始前先與會計師事務所討論審計性質及範疇及有關匯報責任；
4. 主動或應董事會的委託，檢查及研究會計師事務所向公司高級管理層出具的審計情況說明函件、會計師事務所就會計記錄、財務賬目或內部控制向高級管理層提出的重大疑問、其他有關內部控制的重要調查結果，以及高級管理層作出的回應；
5. 就上述第4項向董事會報告，確保董事會及時回應；
6. 制定會計師事務所提供非審計服務的制度，並監督執行，向董事會報告外部審計工作中發現的應當改善的事項，並提出建議；

- (五) 協調內部審計部門與會計師事務所之間的溝通，並監督內部審計部門與會計師事務所之間的關係；
- (六) 對董事、高級管理人員執行職務的行為進行監督，可要求董事、高級管理人員提交執行職務的報告；對違反法律、法規、監管規定、公司章程或者股東會決議的董事、高級管理人員提出解任的建議；
- (七) 當董事、高級管理人員的行為損害公司的利益時，要求董事、高級管理人員予以糾正；
- (八) 依照公司章程第四十六條的規定，對本委員會成員以外的董事、高級管理人員提起訴訟；
- (九) 負責組織董事、高級管理人員履職評價工作，向銀行業監督管理機構報告評價結果並通報股東會；
- (十) 提議召開臨時股東會會議，在董事會不履行召集和主持股東會會議職責時召集和主持股東會會議；
- (十一) 向股東會會議提出提案；
- (十二) 提議召開臨時董事會會議；
- (十三) 調取、查閱其他董事會下設委員會的審議情況；
- (十四) 法律、法規、監管規定、公司股票上市地上市規則、公司章程、《股東會議事規則》、《董事會議事規則》規定的或董事會授權的其他事宜。

上述職責中，第(十)、(十一)、(十二)項按照《股東會議事規則》和《董事會議事規則》的相關規定執行。

第九條 下列事項應當經本委員會全體成員過半數同意後，提交董事會審議：

- (一) 披露財務會計報告及定期報告中的財務信息、內部控制評價報告；
- (二) 聘用或者解聘為公司財務報告進行定期法定審計的會計師事務所；
- (三) 聘任或者解聘公司的財務負責人；

- (四) 因會計準則變更以外的原因作出會計政策、會計估計變更或者重大會計差錯更正；
- (五) 法律、法規、監管規定、公司股票上市地上市規則規定和公司章程規定的其他事項。

第十條 本委員會可向董事會提交議案，也可根據工作需要以報告、建議和總結等形式向董事會匯報工作，供董事會聽取。

本委員會如有重大或特殊事項需提請董事會研究，應向董事會提交書面報告，並可提議召開董事會會議。

第十一條 本委員會應獲得公司高級管理層的充分協助和全面支持。高級管理層應將公司運營狀況及業務等方面的信息及時提供本委員會，並確保所提供之信息應準確完整，以協助本委員會有效履行職責。

第十二條 本委員會發現公司經營情況異常時，可以進行調查，調查方式包括但不限於：列席或旁聽公司有關會議，在公司系統內進行調查研究，要求公司高級管理人員或相關負責人員在規定期限內向本委員會進行口頭或書面匯報，及時回答相關問題。必要時，本委員會可以聘請會計師事務所等協助其工作，費用由公司承擔。

本委員會應就有關調查情況及高級管理人員或相關負責人員的回覆進行研究，並向董事會報告調查結果及建議。

第十三條 除會計師事務所外，本委員會在必要時可以聘請其他中介機構為其出具專業意見，由此支出的合理費用由公司承擔。

第四章 會議規則

第十四條 本委員會每季度至少召開一次會議。兩名及以上委員提議、或者本委員會主任委員認為有必要時，可以召開臨時會議。

會議通知應於會議召開三日前發出，但經全體委員一致同意，可以不受前述會議通知時間的限制。

第十五條 會議通知應包括：

- (一) 會議的地點和時間；
- (二) 會議議程、討論事項及相關詳細資料；
- (三) 發出通知的日期。

第十六條 會議通知可以專人送達、電話、電子郵件或者其他電子通信方式等形式發出。

第十七條 本委員會會議可採取現場會議(指通過現場、視頻、電話等能夠保證參會人員即時交流討論方式召開的會議)或書面傳簽(指通過分別送達審議或傳閱送達審議方式對議案作出決議)方式召開。

第十八條 本委員會會議須有三分之二以上委員出席方可舉行。

本委員會會議可根據需要，邀請委員之外的其他人員列席。

第十九條 本委員會會議由主任委員主持，主任委員因特殊原因不能履行職務時，可指定一名獨立董事委員代為主持。

第二十條 本委員會會議表決方式為記名投票表決，每一名委員有一票表決權。本委員會作出決議，應當經全體有表決權委員的過半數通過。與決議事項有關聯關係的委員不得對該項決議行使表決權，也不得代理其他委員行使表決權。

第二十一條 本委員會會議應當建立會議記錄制度，並由董事會辦公室安排專人擔任記錄員。會議可以視情況採取現場錄音的方式記錄，但會後應根據錄音形成書面記錄。根據錄音於會後形成的書面記錄應在該次會議結束後十個工作日內提供給各委員審閱，要求對會議記錄作出修訂補充的委員應在收到會議記錄後五個工作日內書面反饋修改意見。會議記錄定稿後，應由出席會議的委員簽字。

本委員會的會議記錄應由本公司的董事會秘書按照公司檔案管理制度組織保管。本委員會關鍵環節的審查意見以及會議決議、會議記錄應清晰可查，作為公司重要的文件資料永久保存。

第二十二條 本委員會會議通過的決議需公司高級管理人員或其他相關負責人員進一步落實的，董事會辦公室應盡快將該決議通知相關人員。本委員會有權在其規定的時間或在下一次會議上，要求上述人員向其匯報有關事項的落實情況。

第二十三條 參加本委員會會議的委員及其他人員，對會議討論和決定的事項負有保密義務，未經許可不得擅自披露有關信息，違者公司有權依法追究其相關責任。

第五章 工作制度

第二十四條 董事會辦公室負責本委員會相關的信息收集、研究支持、日常工作聯絡和會議組織等工作，公司相關部門應予以配合。

第二十五條 公司高級管理人員如有本委員會職權範圍內的重大或特殊事項，應向本委員會提交書面報告，並可建議本委員會主任召開會議進行討論。

第二十六條 公司高級管理人員向本委員會提交的書面報告，應由總裁或負責相關事項的高級管理人員簽署。

第六章 附則

第二十七條 除非有特別說明，本規則所使用的術語與公司章程中該等術語的含義相同。

第二十八條 本規則制定和修改自董事會決議通過之日起生效，自發佈之日起施行。

第二十九條 本規則未盡事宜或與法律、法規、監管規定、聯交所上市規則或公司章程的規定相衝突的，以法律、法規、監管規定、聯交所上市規則或公司章程的規定為準。

第三十條 本規則的修改和解釋權歸董事會。