

# 青岛银行股份有限公司 董事会审计委员会工作规则

(2025 年 11 月修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为强化青岛银行股份有限公司（以下简称“本行”）董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对本行财务收支和各项经营活动的有效监督，完善本行治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国商业银行法》《银行保险机构公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》《青岛银行股份有限公司章程》（以下简称“本行章程”）及其他有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及监管机构的有关规定，本行特设董事会审计委员会（以下简称“本委员会”），并制定本工作规则。

**第二条** 本委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责审核本行财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，并向董事会提出建议，或根据董事会授权就上述事项进行决策。

## 第二章 人员组成

**第三条** 本委员会至少由三名非执行董事组成，其中独立董事人数应超过成员总数的 1/2，委员应当具有财务、审计、

会计或法律等某一方面的专业知识和工作经验，且至少有一名独立董事具备适当的专业资格，或具备适当的会计或相关的财务管理专长。职工董事可以成为审计委员会成员。

**第四条** 本行现任外部审计机构的前任合伙人自以下日期（以日期较后者为准）起两年内，不得担任审计委员会的委员：

- （一）不再担任该外部审计机构合伙人的日期；或
- （二）不再享有该外部审计机构财务利益的日期。

**第五条** 本委员会的委员和主任委员由董事会选举产生，本委员会委员和主任委员的罢免由董事会决定。

**第六条** 本委员会设主任委员一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并由董事会选举产生，主任委员应当为会计专业人士。主任委员每年在本行工作的时间不得少于二十个工作日。

主任委员的主要职责为：

（一）主持本委员会会议，确保本委员会有效运作并履行职责；

（二）确定委员会会议的议程；

（三）确保委员会会议上所有委员均了解本委员会所讨论的事项，并保证各委员均有机会充分表达自己的真实意见；

（四）确保本委员会就所讨论的每项议案有清晰明确的

结论，结论包括：通过、否决或补充材料再议；

（五）提议召开临时会议；

（六）本工作规则规定的其他职责。

**第七条** 本委员会任期与董事任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任本行董事职务或应当具有独立董事身份的委员不再具备本行章程或相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及监管规定所规定的独立性，自动失去委员资格。董事会应根据本工作规则第三至第六条规定及时补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事或独立董事的任期结束。

**第八条** 委员的主要职责为：

（一）按时出席本委员会会议，就会议讨论事项发表意见，并行使表决权；

（二）为履行职责可列席或旁听本行有关会议，进行调查研究，获取所需的报告、文件、资料等相关信息；

（三）充分了解本委员会的职责及其本人作为本委员会委员的职责，熟悉与其职责相关的本行经营管理状况、业务活动及发展情况，确保其履行职责的能力；

（四）充分保证履行职责的工作时间和精力；

（五）本工作规则规定的其他职责。

### **第三章 职责权限**

**第九条** 本委员会的主要职责权限为：

（一）检查、监督本行的财务活动，审核本行的财务信息及其披露情况，审核本行会计政策及其贯彻执行情况，监督财务运营状况；监控财务会计报告的真实性和管理层实施财务会计报告程序的有效性；

（二）提议聘用、续聘、解聘外部审计机构，采取合适措施监督外部审计机构的工作，审查外部审计机构的报告，确保外部审计机构对其审计工作承担相应责任；批准外部审计机构的薪酬及聘用条款，及处理任何有关该外部审计机构辞职或辞退该外部审计机构的问题；担任本行与外部审计机构之间的主要代表，并监督两者之间的关系；

（三）按适用的标准检查及监督外部审计机构是否独立客观及审计程序是否有效；审计委员会应于审计工作开始前先与外部审计机构讨论审计性质及范畴及有关申报责任；

（四）就外部审计机构提供非审计服务制定政策，并予以执行；审计委员会应就任何须采取行动或改善的事项向董事会报告并提出建议；

（五）检查、监督和评价本行内部审计工作，监督本行的内部审计制度及其实施，对本行内部审计部门工作程序和工作效果进行评价，参与对内部审计负责人的考核；

（六）负责高级管理层、内部审计与外部审计机构之间的沟通，确保其工作得到协调，并确保内部审计部门在本行内部有足够资源运作及有适当的地位，以及检查及监督其成

效；

（七）重点关注本行财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况；

（八）持续监督及评估本行内部控制体系，审查本行内部控制管理制度，最少每年检查和评估一次本行及本行子公司的内部控制体系是否有效，与高级管理层讨论内部控制体系。其中每年应就以下特别事项进行检查及监督：

1. 高级管理层持续监督内部控制体系的工作范围和质量；

2. 向董事会传达监控结果的详尽程度及次数，以助董事会评价及审核本行的内部控制体系是否充足及有效；

3. 检视内部控制体系时发现的重大监控失误或弱项，以及因此导致未能预见的后果或紧急情况的严重程度，而该等后果或情况对本行的财务表现或情况已产生、可能已产生或将来可能会产生的重大影响，以及为解决有关监控失误或弱项而采取的任何措施；

4. 本行有关财务报告及遵守本行股票上市地证券监督管理机构及证券交易所规定的程序是否有效；及

5. 本行用于设计、实施及监督内部控制体系的内部及外部资源（包括员工资历及经验、培训课程以及本行在会计、

内部审核及财务汇报职能方面的预算)是否足够;

(九) 主动或应董事会的授权,就有关内部控制事宜的重要调查结果及高级管理层对调查结果的反馈进行研究;

(十) 检查外部审计机构给予高级管理层的就审计情况出具的函件、外部审计机构就会计纪录、财务账目或监控体系向高级管理层提出的任何重大疑问及高级管理层的反馈;

(十一) 确保董事会及时回应外部审计机构就审计情况向高级管理层出具的函件中提出的事宜;

(十二) 审议利润分配政策及年度利润分配方案,提交董事会审议;

(十三) 监察本行的财务报表以及年度报告及账目、半年度报告及(若拟刊发)季度报告的完整性,并审阅报表及报告所载有关财务申报的重大意见。本委员会在向董事会提交有关报表及报告前,应特别针对下列事项加以审阅:

(i) 会计政策及实务的任何更改;

(ii) 涉及重要判断的因素;

(iii) 因审计而出现的重大调整;

(iv) 企业持续经营的假设及任何保留意见;

(v) 是否遵守会计准则; 及

(vi) 是否遵守有关财务申报的本行股票上市地证券监督管理机构及证券交易所的相关规定及法律规定;

(十四) 就上述(十三)项而言:

(i) 本委员会委员应与董事会及高级管理人员联络。本委员会须至少每年与本行的外部审计机构召开两次会议；及

(ii) 本委员会应考虑于该等报告及账目中所反映或需反映的任何重大或不寻常事项，并应适当考虑任何由本行会计及财务汇报职员、合规事宜主管人员或外部审计机构提出的事项；

(十五) 对本行设定的，就本行员工私下于财务汇报、内部控制或其他方面可能发生的不正当行为的审议机制进行检查和评估，并确保有关机制适当实行，以确认本行可对此等事宜作出公平独立的调查及采取适当行动；

(十六) 对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律法规、本行章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；

(十七) 当董事、高级管理人员的行为损害本行的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

(十八) 对执行职务违反法律、行政法规或本行章程的规定，给本行造成损失的董事和高级管理人员，依法提起诉讼；

(十九) 向股东会会议提出议案；提议召开临时股东会会议，在董事会不履行本行章程规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；

(二十) 就本条职责所述事宜向董事会汇报；

（二十一）研究其他由董事会提出的课题；及

（二十二）法律、行政法规、部门规章、规范性文件、监管规定或本行章程规定，以及股东会、董事会授予的其他事宜。

**第十条** 本委员会在监督及评估内部审计部门工作时，应当履行下列主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅本行年度内部审计工作计划；

（三）督促本行内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计部门的有效运作。本行内部审计部门须向本委员会报告工作，内部审计部门提交给高级管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送本委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

**第十一条** 本委员会负责审核本行财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制并对董事会负责，委员会的提案应提交董事会审议决定。下列事项应当经审计委员会全体委员过半数同意后，提交董事会审议：

（一）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内



部控制评价报告；

（二）聘用或者解聘承办本行审计业务的会计师事务所；

（三）聘任或者解聘本行财务负责人；

（四）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；

（五）法律、行政法规、部门规章、规范性文件、监管规定及本行章程规定的其他事项。

**第十二条** 本委员会有权要求本行高级管理人员对本委员会的工作给予充分支持。高级管理人员应当及时提供本委员会履行职责所需的相关资料信息，所提供信息应准确完整，以协助本委员会正确履行职责。

**第十三条** 本委员会有权主动或应董事会的委派，对本行内部控制、财务信息管理、内部审计事宜等进行调查。

**第十四条** 本委员会应当督导内部审计部门至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交本委员会。检查发现本行存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向上市地证券交易所报告：

（一）本行募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

（二）本行大额资金往来以及与董事、高级管理人员及

其关联人资金往来情况。

本委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料，对本行内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。董事会或者本委员会认为本行内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐人、独立财务顾问、会计师事务所指出本行内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向上市地证券交易所报告并予以披露。本行应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

**第十五条** 董事会办公室负责本委员会日常工作联络以及会议组织等工作，包括与委员的日常沟通、本行部门间的协调及信息资料收集、委员会会议的筹备、文件准备、会议记录、会议决议的报送等其他事宜。

**第十六条** 本委员会会议对董事会办公室提供的资料和报告进行评议，并将相关书面决议材料及讨论结果呈报董事会讨论。

**第十七条** 本委员会可以制定年度工作计划。

**第十八条** 本行应当在年度报告中披露本委员会年度履职情况，主要包括其履行职责的具体情况和本委员会会议的召开情况。

本委员会就职责范围内事项向董事会提出审议意见，董事会未采纳的，本行应当披露该事项并充分说明理由。

## 第四章 会议规则

**第十九条** 委员会的议事方式为委员会会议。委员会会议包括委员会定期会议和委员会临时会议。委员会应当根据本行的需要召开委员会会议，但每季度至少召开一次委员会会议。

**第二十条** 董事会、主任委员或两名及以上委员有权提议召集委员会临时会议。

会议通知应于会议召开三日前以书面形式通过直接送达、传真、电子邮件或者其它方式送达全体委员，非直接送达的，还应当通过电话进行确认。情况紧急，需要尽快召开会议的，可以随时通过电话或其它口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

会议由主任委员主持，主任委员因故不能履行职务或不履行职务时，由主任委员委托一名委员代其履行职务；主任委员不能或不履行职务时，由过半数委员共同推举的一名独立董事委员履行职务。

**第二十一条** 会议通知应包括：

- （一）会议的日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

**第二十二条** 本委员会会议可采取现场会议和书面传签

等形式召开。

本工作规则所称“现场会议”，是指通过现场、视频、电话等能够保证参会人员即时交流讨论方式召开的会议。

会议如采用电话会议或视频会议形式召开，应保证与会委员能听清其他委员发言，并进行互相交流。以此种方式召开的委员会会议应进行录音或录像。委员在该等会议上不能对会议记录即时签字的，应采取口头表决的方式，并尽快履行书面签字手续。委员的口头表决具有与书面签字同等的效力，但事后的书面签字必须与会议上的口头表决相一致。如该等书面签字与口头表决不一致，以口头表决为准。

若委员会会议采用书面传签方式召开，即通过分别送达审议或传阅送达审议方式对议案作出决议，委员或其委托的其他委员应当在表决票上写明赞成、反对或弃权的意见，一旦签字同意的委员已达到本工作规则规定作出决议所需的法定人数，则该议案所议内容即成为委员会决议。

**第二十三条** 本委员会会议须有三分之二以上委员出席方可举行。委员应当亲自出席委员会会议。委员因故不能亲自出席的，可以书面委托一名委员代为出席。

**第二十四条** 本委员会会议表决方式为举手表决或记名投票表决。

每一名委员有一票的表决权。会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第二十五条** 非专门委员会的董事可以列席本委员会会议，必要时亦可邀请高级管理人员以及相关工作人员列席会议。

**第二十六条** 如有必要，本委员会可以聘请专业机构为其决策提供专业意见，但应当确保不泄露本行的商业秘密，有关费用由本行支付。

**第二十七条** 本委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、监管规定、本行章程及本工作规则的规定。

**第二十八条** 本委员会现场会议应当有会议记录，独立董事的意见应当在会议记录中载明，出席会议的委员及独立董事应当对会议记录签字确认。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。会议记录作为本行档案及独立董事工作记录保存，保存期限为永久。

**第二十九条** 本委员会会议通过的议案及表决结果应以书面形式报本行董事会。

**第三十条** 出席会议的委员及其他列席人员均对会议所议事项负有保密义务，未经许可不得擅自披露有关信息，违者本行有权依法追究其相关责任。

## **第五章 附 则**

**第三十一条** 除非有特别说明，本工作规则所使用的术语与本行章程中该等术语的含义相同。

**第三十二条** 本工作规则由董事会制定或修订，经董事会审议通过后执行。

**第三十三条** 本工作规则未尽事宜或与本工作规则生效后颁布、修改的法律、行政法规、部门规章、规范性文件、监管机构的有关规定和本行章程的规定相冲突的，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件、监管机构的有关规定和本行章程的规定为准。

**第三十四条** 本工作规则由董事会负责解释。