

海通恆信國際融資租賃股份有限公司

董事會審計委員會工作規則

第一章 總則

第一條

海通恆信國際融資租賃股份有限公司(以下簡稱「公司」)為保障董事會下設的審計委員會(以下簡稱審計委員會或者委員會)依法獨立、規範、有效地行使職權，完善公司治理結構，確保委員會的工作效率和科學議事，根據《中華人民共和國公司法》《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》)等有關法律、行政法規、規範性文件(以下合稱相關規則)和《海通恆信國際融資租賃股份有限公司章程》(以下簡稱《公司章程》)的規定，結合公司實際情況，制定本規則。

第二條

委員會是董事會下設的專門委員會，對董事會負責，向董事會報告工作。

第二章 人員構成與組織機構

第三條

委員會由三名以上董事組成，全部應為非執行董事，其中獨立董事應佔多數；在符合本條規定的前提下，董事會成員中的職工代表可以成為委員會成員。委員會委員由董事長提名，報董事會批准。委員中至少有一名獨立非執行董事具有《聯交所上市規則》所規定的適當專業資格，或具備適當的會計或相關的財務管理專長。

審計委員會委員須保證足夠的時間和精力履行委員會的工作職責，勤勉盡責，切實有效地監督公司的審計工作，促進公司建立有效的內部控制並提供真實、準確、完整的財務報告。

第四條

委員會設主任委員一名，由獨立董事委員擔任，負責主持委員會工作。主任委員須為會計專業人士。主任委員由董事長提名，報董事會批准。

第五條

委員的任期與該名董事的任期一致。期間如有委員不再擔任公司董事職務，則自動失去委員資格，並由董事會根據上述第三至第四條規定相關適用《聯交所上市規則》規定補足委員會人數。

第六條

公司為委員會提供必要的工作條件和足夠的資源支持，指定相關部門為秘書部門，承擔委員會秘書職能，負責審計委員會的工作聯絡、會議組織、材料準備和檔案管理等日常工作。

註：本文件有中文版本和英文版本，以中文版本為準。

公司管理層應全面支持委員會工作，為審計委員會提供必要的工作條件，確保在公司運營、業務狀況等方面及時向委員會提供為其履行職責所必需的信息。委員會履行職責時，管理層及相關部門須予以配合。董事、高級管理人員應當如實向委員會提供有關情況和資料，不得妨礙委員會行使職權，保證委員會履職不受干擾。

審計委員會工作經費列入公司預算。審計委員會履行職責時有權聘請律師、註冊會計師、執業審計師等專業人員，為其決策提供專業意見，其所發生的合理費用，由公司承擔。

第三章 職責

第七條 審計委員會的主要職責包括：

- (一) 監督及評估外部審計工作；
- (二) 監督及評估內部審計工作；
- (三) 審核公司的財務信息及其披露；
- (四) 監督及評估公司的內部控制；
- (五) 行使《公司法》規定的監事會的職權；
- (六) 相關規則、《公司章程》和董事會授權的其他事項。

第八條 下列事項應當經審計委員會全體成員過半數同意後，提交董事會審議：

- (一) 披露的年度、半年度財務會計報告及年度、半年度定期報告中的財務資訊、內部控制評價報告；
- (二) 聘用或者解聘承辦上市公司審計業務的會計師事務所；
- (三) 聘任或者解聘上市公司的財務負責人；
- (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) 相關規則和《公司章程》規定的其他職權。

第九條

審計委員會在監督及評估外部審計工作方面的主要職責包括但不限於：

- (一) 提議聘請、重新聘請或更換外部審計機構，審核外部審計機構的薪酬及聘用條款，處理任何有關該外部審計機構辭職或辭退該外部審計機構的問題；
- (二) 監督及評估會計師事務所審計工作，督促會計師事務所誠實守信、勤勉盡責，嚴格遵守業務規則和行業自律規範，嚴格執行內部控制制度，對公司財務會計報告進行核查驗證，履行特別注意義務，審慎發表專業意見；
- (三) 定期(至少每年)向董事會提交對受聘會計師事務所的履職情況評估報告及審計委員會履行監督職責情況報告；
- (四) 按適用的標準審閱及監察外部審計機構是否獨立客觀及審計程序是否有效；審計委員會應於審計工作開始前與外部審計機構討論審計性質及範疇及有關申報責任；
- (五) 就外部審計機構提供非審計服務制定政策，並予以執行。審計委員會應就任何須採取行動或改善的事項向董事會報告並提出建議；
- (六) 檢查外部審計機構給予管理層的《審核情況說明函件》、外部審計機構就會計記錄、財務賬目或監控系統向管理層提出的任何重大疑問及管理層作出的回應；
- (七) 確保董事會及時響應於外部審計機構給予管理層的《審核情況說明函件》中提出的事宜。

第十條

審計委員會在監督及評估內部審計工作方面的主要職責包括但不限於：

- (一) 指導和監督內部審計制度的建立和實施、審核內部審計重要制度；
- (二) 審議內部審計中長期規劃、年度審計計劃，監督公司內部審計計劃的實施；
- (三) 督促內部審計發現重大問題的整改；
- (四) 指導內部審計機構的有效運作，聽取內部審計工作報告。公司內部審計機構應當向審計委員會報告工作，包括但不限於，內部審計機構應當至少每季度就內部審計計劃的執行情況以及內部審計工作中發現的問題等事宜向審計委員會報告一次、每一年度結束後向審計委員會提交內部審計工作報告；
- (五) 向董事會報告內部審計工作進度、質量以及發現的重大問題等；

- (六) 協調內部審計機構與會計師事務所、國家審計機構等外部審計單位之間的關係；
- (七) 對推進內部審計工作機制和體系建設、完善內部審計履職保障等情況進行監督，確保內部審核功能在公司內部有足夠資源運作，並且有適當的地位，以及檢查及監察其成效。

第十一條 審計委員會應檢討公司的財務及會計政策及實務。

審計委員會負責監察公司的財務報表以及年度報告及賬目、中期報告及季度報告(如有)的完整性，並審閱報表及報告所載有關財務申報的重大意見。委員會在向董事會提交有關報表及報告前，應特別針對下列事項加以審閱：

- 會計政策及實務的任何更改；
- 涉及重要判斷的地方；
- 因審計而出現的重大調整；
- 企業持續經營的假設及任何保留意見；
- 是否遵守會計準則；
- 是否遵守有關財務申報的《聯交所上市規則》及法律規定。

審計委員會應考慮該等報告及賬目中所反映或需反映的任何重大或不尋常事項，並應適當考慮任何由公司屬下會計及財務匯報職員、合規負責人員或外部審計機構提出的事項。

第十二條 審計委員會應就本規則事宜向董事會匯報，亦應研究其他由董事會界定的課題。

第十三條 審計委員會成員應與董事會及公司高級管理層聯絡，委員會至少每年與公司的外部審計機構開會兩次。

第十四條 公司僱員可暗中就財務匯報、內部監控或其他方面可能發生的不正當行為提出關注。審計委員會應確保有適當安排，讓公司對此等事宜作出公平獨立的調查及採取適當行動。

第十五條	審計委員會擔任公司與外部審計機構之間的主要代表，負責監察二者之間的關係。
第十六條	審計委員會應制定舉報政策及系統，讓僱員及其他與公司有往來的人士可暗中向委員會提出其對任何可能關於公司的不當事宜的關注。
第十七條	委員會主任委員履行下列職責： (一) 召集、主持審計委員會會議； (二) 主持審計委員會的日常工作； (三) 審定、簽署審計委員會的報告和其他重要文件； (四) 代表審計委員會向董事會報告工作； (五) 主任委員應當履行的其他職責。
第十八條	委員會主任委員因故不能履行職責或拒絕履行職責時，由過半數的委員會成員共同推舉一名獨立董事委員代行其職權。
第四章 會議及議事規則	
第十九條	委員會會議以現場召開為原則，在保證全體參會委員能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話、傳簽書面決議或其他方式召開。
第二十條	審計委員會會議分為定期會議和臨時會議，審計委員會每年至少召開兩次定期會議。
第二十一條	委員會主任委員認為必要時，或有兩名及以上委員提議時，可由委員會主任委員召集舉行臨時會議。獨立董事委員履職中關注到委員會職責範圍內的公司重大事項，可以依照程序及時提請委員會進行討論和審議。
第二十二條	定期會議通知原則上應在預定會議日期前至少五天以書面方式發送委員會所有委員。經三分之二以上委員同意，前述提前通知時限可以豁免。
第二十三條	臨時會議原則上應於會議前三天以書面或電話形式通知全體委員，並將會議材料同時送達全體委員審閱。經三分之二以上委員同意，前述提前通知時限可以豁免。

第二十四條 委員會會議通知包括以下內容：

- (一) 會議日期和地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期。

第二十五條 會議由委員會主任委員召集和主持，主任委員不能出席時可委託其他委員主持。會議須有三分之二以上委員出席方可舉行。

第二十六條 委員會成員應當親自出席委員會會議，並對審議事項發表明確意見。委員會委員因故不能出席會議時，應提前通知秘書部門，並事先審閱會議材料，形成明確的意見並將該意見記載於授權委託書，書面委託其他委員出席會議。授權委託書須明確授權範圍和期限。獨立董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立董事委員代為出席。

第二十七條 經委員會主任委員同意，委員會可以邀請其認為必要的專家、顧問、專業諮詢人士和管理層的任何成員列席會議。

第二十八條 委員會會議採取舉手或者會議主持人建議的其他方式表決，每一名委員有一票表決權，會議做出的決議，必須經委員會成員的過半數通過。委員會成員若與會議討論事項存在利害關係，須予以迴避。因迴避無法形成有效審議意見的，應將相關事項提交董事會審議。

委員出現相關規則規定的應當停止履職但未停止履職，或者應當被解除職務但仍未解除情形，參加委員會會議並投票的，其投票無效且不計入出席人數。

第二十九條 秘書部門應負責委員會的會議記錄，會議記錄包括如下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點、形式和召集人姓名；
- (二) 會議應到委員人數、實到人數並註明受他人委託出席會議的委員；
- (三) 說明會議的有關程序及會議決議的合法有效性；
- (四) 說明經會議審議並經表決的議案的內容、表決方式和結果；

(五) 參會人員發言要點；

(六) 會議記錄人姓名；

(七) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第三十條 會議記錄應當真實、準確、完整，充分反映與會人員對所審議事項提出的意見。參加會議的委員和記錄人員等相關人員應當在會議記錄上簽名。

第三十一條 會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內先後發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。秘書部門在會後及時將審計委員會會議記錄以及向委員發送的所有會議材料和相關文件移交公司董事會辦公室統一、妥善保存。

第三十二條 在公司年度財務報告的編製和披露過程中，審計委員會應遵循有關法律法規及規範性文件規定的工作規程。公司披露年度報告的同時，應當披露審計委員會年度履職情況，主要包括其履行職責及行使職權的情況、審計委員會會議的召開情況。

第三十三條 委員會成員及會議列席人員對會議資料和會議審議的內容負有保密的責任和義務，不得擅自泄露有關信息。

第五章 附則

第三十四條 本規則未盡事宜或與不時頒佈的法律、行政法規，以及其他有關規範性文件的規定衝突的，以法律、行政法規，以及其他有關規範性文件的規定為準。

第三十五條 本規則所稱「獨立董事」的含義與《聯交所上市規則》所稱的「獨立非執行董事」相同。

第三十六條 本規則的修訂，由委員會提出建議，自董事會批准之日起生效，由董事會負責解釋。