

# 华夏银行股份有限公司监事会监督检查工作办法

## 第一章 总 则

**第一条** 依据《中华人民共和国公司法》、《商业银行公司治理指引》、《商业银行监事会工作指引》及本行章程赋予监事会的职责，为做好监事会监督检查工作，特制定本办法。

**第二条** 监事会监督检查活动的目的主要是：按照法律法规和本行章程关于监事会职责的规定，监督全行财务活动、内部控制、风险管理，监督董事会成员和高级管理人员的尽职履责行为等方面，以督促董事会和高级管理层依法合规经营，防范风险，保护本行、股东、职工、债权人和其他利益相关者的合法权益。

**第三条** 监事会监督检查采取现场检查和非现场检查两种形式，以监事会组织监事进行检查的形式为主。必要时，可以聘请会计师事务所协助检查，也可以要求本行有关部门协助检查。

**第四条** 监事会监督检查工作由监事会主席或其指定的监事牵头组织和领导。

## 第二章 监督检查的主要内容

**第五条** 监事会监督检查内容主要包括：

- （一）本行财务活动；
- （二）总行及其分支机构遵守国家有关金融法律规章，依法合规经营情况；
- （三）董事会确立稳健经营理念、价值准则和制定符合本行实际的发展战略的情况；
- （四）定期对董事会制定的发展战略的科学性、合理性和有效性进行评估，形成评估报告；
- （五）本行经营决策、风险管理和内部控制；
- （六）董事的选聘程序；
- （七）董事、监事和高级管理人员履行职责情况；
- （八）全行薪酬管理制度和政策及高级管理人员薪酬方案的科学性、合理性；
- （九）本行经营管理过程的专项检查，如资产质量、利润的真实性、大额投资审批、呆坏帐核销、重大案件、关联交易等；
- （十）股东大会授权或董事会委托的专项调查或检查活动。

其中，监事会应当重点监督本行董事会和高级管理层及其成员的履职尽责情况、财务活动、内部控制、风险管理等。

**第六条** 监事会对董事会及其成员的履职监督重点包括：

- （一）遵守法律、法规、规章以及其他规范性文件情况；
- （二）遵循本行章程、股东大会议事规则、董事会议事规则，执行股东大会和监事会相关决议，在经营管理重大决策中依法行使职权和履行义务的情况；

(三) 持续改善公司治理、发展战略、经营理念、资本管理、薪酬管理和信息披露及维护存款人和其他利益相关者利益等情况；

(四) 董事会各专门委员会有效运作情况；董事参加会议、发表意见、提出建议情况；独立董事对重大关联交易、利润分配方案、可能损害存款人及中小股东权益或造成本行重大损失等有关事项发表独立意见的情况；

(五) 其他需要监督的重要事项。

**第七条** 监事会对高级管理层及其成员的履职监督重点包括：

(一) 遵守法律、法规、规章以及其他规范性文件情况；

(二) 遵循本行章程和董事会授权，执行股东大会、董事会和监事会决议，在职权范围内履行经营管理职责的情况；

(三) 持续改善经营管理、风险管理和内部控制的情况；

(四) 其他需要监督的重要事项。

**第八条** 在财务监督方面，监事会重点监督董事会和高级管理层的重要财务决策和执行情况，包括：

(一) 合并、分立、解散及变更公司形式等重大决策和执行情况；

(二) 批准设立附属机构、收购兼并、对外投资、资产购置、资产处置、资产核销、对外担保和关联交易等重大事项；

(三) 经营计划和投资方案、经济资本分配方案、年度财务预算方案及决算方案、利润分配方案及弥补亏损方案、增加或减少注册资本方案、发行公司债券或其他有价证券方案、回购股票方案等；

(四) 其他监事会认为需要重点监督的事项。

**第九条** 在内部控制方面，监事会监督重点包括：

(一) 内部控制环境；

(二) 风险识别与评估；

(三) 内部控制措施；

(四) 信息交流与反馈；

(五) 监督评价与纠正；

(六) 其他监事会认为需要监督的事项。

**第十条** 在风险管理方面，监事会监督重点包括：

(一) 董事会和高级管理层的风险管控机制；

(二) 风险管理战略、风险偏好及其传导机制；

(三) 风险管理政策和程序；

(四) 风险识别、计量、监测和控制情况；

(五) 经济资本分配机制；

- (六) 并表管理战略、制度、程序、定期审查和评价机制；
- (七) 其他监事会认为需要监督的事项。

当本行风险监管指标未能达到监管要求，且董事会和高级管理层未能及时采取措施进行修正时，监事会应当及时进行风险提示并提出整改要求。

### 第三章 非现场检查

**第十一条** 非现场检查是指监事会通过对本行经营过程有关信息资料的分析，了解掌握本行经营管理状况及其成果，以便及时发现可能存在的财务漏洞和重大经营风险，督促并帮助改正。

**第十二条** 非现场检查的基础资料采集。总行计划财务部、授信管理中心、审计部和其他有关部门，按照职责分工建立经常性的非现场检查报表资料向监事会报送制度。

#### (一) 报表资料内容

- 1、财务季报；
- 2、信贷资产五级分类分析季报；
- 3、审计工作情况季报；
- 4、监事会认为需要提供的其他资料。

#### (二) 报送时间和方式

报送时间为次季初 15 个工作日内。

报送方式为：业务部门将填制好的报表或书面报告发送办公室，由办公室按时间要求汇总后提交监事会办公室。

**第十三条** 监事会办公室负责收集、保管第十二条所列资料，并按监事会主席要求将有关资料分送监事。监事对资料进行分析，如提出意见，由监事会办公室汇总并报监事会主席审定后反馈高级管理层研究落实。

**第十四条** 监事会主席代表监事会以适当形式向高级管理层反馈非现场检查结果，督促制定改进措施。必要时可向董事会通报。

### 第四章 现场检查

**第十五条** 现场检查是指监事会组织监事，对第五条所列内容进行的实地检查或调研活动。

**第十六条** 现场检查的主要方式：

- (一) 监事会对总行或分支机构进行巡视检查；
- (二) 被查单位根据监事会要求进行自查与监事会复查相结合；
- (三) 监事会组织有关人员进行的专项检查或调研；
- (四) 监事会聘请外部中介机构进行检查。

**第十七条** 现场检查的工作程序如下：

(一) 依照监事会决议或监事会主席提议，将现场检查编入监事会年度工作计划，确定本年度现场检查的对象和内容。

(二) 监事会办公室根据监事会年度工作计划编制现场检查的具体计划或方案，报监事会主席批准。

(三) 以监事会名义向办公室发出检查通知，由办公室转发具体被检查单位（人）。通知中应包括检查内容、方式、日程和时间安排等。在需要抽调总行有关人员参加现场检查时，办公室应积极协调解决。

(四) 办公室组织被检查单位（人）按照监事会通知做好相关准备工作，并准备必要的文字材料。

(五) 检查工作结束后，参与检查人员应对检查结果进行分析总结，由办公室组织相关部门撰写检查报告。

(六) 检查报告按程序提交监事会审议。属于调研类的，由监事会办公室转发参加调研的监事审阅，无意见后定稿。

(七) 检查结果按程序向高级管理层反馈。遇有重大问题，除通报董事会外，依据本行章程规定，监事会可提议召开临时股东大会，向股东大会报告。

(八) 对监事会现场检查中提出的整改要求，有关单位（人）应在收到监事会检查报告后一个月之内，以书面形式将整改措施向监事会报告。

#### **第十八条 现场检查工作纪律：**

(一) 监事应亲自参与现场检查活动；

(二) 参与检查人员应严格执行总行有关工作纪律并遵守本行保密规定；

(三) 高级管理层应根据监事会要求积极配合工作；

(四) 被检查单位（人）需如实向检查组反映情况，客观介绍本单位经营管理状况及存在问题。

**第十九条** 检查报告及监事会相关决议由监事会办公室建档保存。

**第二十条** 监事会依照职责开展检查活动所发生的费用，由本行负责承担。

### **第五章 附 则**

**第二十一条** 本办法由监事会制定、修改并负责解释。

**第二十二条** 本办法自监事会审议通过之日起实施。原《华夏银行监事会监督检查工作规定》同日废止。