

箭牌家居集团股份有限公司

内部审计制度

(2022年11月)

第一章 总 则

第一条 为了进一步提高审计工作质量，加大内部审计监督力度，实现内部审计工作规范化，完善公司内部控制，提高经济效益，根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计法实施条例》《审计署关于内部审计工作的规定》等法律、法规和《箭牌家居集团股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司各职能部门、全资子公司、控股子公司、各分公司及基地。

第三条 内部审计机构依照国家法律、法规和政策以及本公司的规章制度，对公司各职能部门、控股子公司、各分公司及基地进行内部审计监督，独立行使审计监督权，对董事会及审计委员会负责并报告工作。

第四条 内部审计机构可以接受监事会委托进行审计，并向监事会报告工作。

第二章 内部审计机构和审计人员

第五条 公司设立内部审计部门，作为公司董事会及审计委员会审计工作的执行机构，负责组织实施公司内部审计制度，指导、监督子公司内部审计工作，内部审计部门负责人向董事会及审计委员会负责并定期报告工作。

第六条 内部审计机构在工作中独立行使审计监督权，不受其他部门或个人的干涉；内部审计机构与其他职能部门保持相对的独立性。

第七条 内部审计部门负责人由董事会任免。内部审计部门负责人没有违纪违规行为或其他不符合任职条件的行为，不得随意撤换。

第八条 内部审计机构应根据内审工作需要配备合理的、稳定的人员结构，

配备至少3名符合内审工作要求的专业人员，并保证审计人员所学的知识 and 实际工作能力胜任审计工作。

第九条 审计人员应当依照法规及公司有关制度审计、忠于职守、坚持原则、勤奋工作，做到独立、客观、公正、廉洁奉公、遵纪守法、保守秘密。审计人员与办理的审计事项或与被审单位（部门）有利害关系的，应当回避。

第三章 内部审计机构的主要职责

第十条 依照国家法律、法规、审计规范、审计程序及本公司有关制度规定对本公司及本公司所属全资子公司、控股子公司、各分公司及基地的如下事项进行内部审计监督：

- 1、对与财务收支有关的一切经济活动和经济效益进行审计监督；
- 2、对资金、财产的安全、完整和管理情况进行监督检查；
- 3、对会计报表、会计资料、会计决算的真实性、完整性、正确性、合法性进行审计监督并签署意见；
- 4、对长期投资、固定资产投资项目、在建工程投资项目的实施情况进行审计监督；
- 5、对所筹集资金的来源及各项专用资金的使用进行审计监督；
- 6、对负责人的任期经济责任进行审计。

第十一条 督促建立健全完整的公司内部控制制度，对内部控制制度设计的完整性、科学性进行监督检查，杜绝各种隐患，确保公司及所属全资子公司、控股子公司的资产完整与安全。

第十二条 对公司内部控制制度的执行情况进行监督检查，并将检查发现的内部控制缺陷及异常情况报告董事会及审计委员会。

第十三条 贯彻执行国家审计法规并参与研究或制定公司有关的规章制度。

第十四条 办理董事会、审计委员会、监事会等部门委托办理的审计事项，

配合社会中介审计机构对公司进行审计。

第十五条 审计人员应保持严谨的工作态度，审计报告应客观反映所发现的问题，如有失实情况，应负审计责任。审计人员因被审公司（部门）未如实提供全部审计所需资料而导致无法做出正确判断时，应及时汇报董事会及审计委员会，审计人员不承担相应的审计责任。

第四章 审计工作权限

第十六条 内部审计机构有权检查被审单位审计区间内的所有有关经营管理的账务、资料，包括：

- 1、会计账簿、凭证、报表；
- 2、全部业务合同、协议、契约；
- 3、全部开户银行的银行对账单；
- 4、各项资产证明、投资的股权证明；
- 5、要求对方提供各项债权的确认函；
- 6、与客户往来的重要文件；
- 7、重要经营投资决策过程记录；
- 8、其他相关的资料。

被审计单位（部门）有意隐匿、毁弃、篡改会计资料以及重要文件的，一经发现，内部审计部门应及时向董事会及审计委员会汇报，按有关法律法规处置。

第十七条 制止正在进行的严重违反国家规定或严重危害公司利益的活动。内部审计部门经权利机构批准，有权对重大紧急事项立即采取封存账簿、资产等临时性措施或申请其他部门采取保全措施后报董事会及审计委员会。

第十八条 对阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的，可以采取必要的临时措施，提请追究有关人员的责任。

第十九条 审计部门还具有以下职权：

- 1、就审计事项的有关问题向被审单位（部门）和个人进行调查；
- 2、盘点被审单位全部实物资产和有价证券；
- 3、要求被审单位（部门）有关负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料；
- 4、建议有关部门对违反有关规定和严重失职造成重大经济损失的单位（部门）和个人追究责任；
- 5、对被审单位（部门）提出改进管理的建议；
- 6、责令被审单位（部门）限期调整账务；追缴被审单位（部门）或个人违法违规所得和被侵占的公司资产；
- 7、可以随时调阅公司所属全资子公司、控股子公司、各分公司及基地的与财务有关的资料。

第五章 内部审计工作程序

第二十条 审计工作的主要程序是：

- 1、根据公司的具体情况，确定审计工作重点，拟订审计计划，报董事会、审计委员会、审计委托人批准后实施；
- 2、实施审计前，应事先提前3个工作日通知被审计单位，被审计单位要配合审计工作，并提供必要的工作条件；
- 3、对公司所属全资子公司、控股子公司、各分公司及基地进行审计时，内部审计机构可以申请抽调公司或全资、控股子公司、各分公司及基地的合适人选，组成审计小组，一起完成审计项目；
- 4、对审计中发现的内部控制缺陷及异常情况等问题，可随时向有关单位和人员提出意见；
- 5、在审计过程中，内部审计部门人员应收集相关资料编制工作底稿。审计终结，内部审计部门应在20个工作日内写出审计报告，征求被审计单位的意见。被审计单位（或被审计人）应在收到审计报告之日起5个工作日内将书面意见送

交审计委员会；

6、对主要的审计项目，要坚持后续审计，检查被审计单位执行审计决定及采纳审计建议的情况。

第二十一条 公司内部审计部门对办理的审计事项必须建立审计档案，按照规定管理。对审计工作底稿，内部控制审计报告，整改落实报告及其他相关资料至少保存五年。

第二十二条 内部审计资料未经董事会及审计委员会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。

第六章 附 则

第二十三条 公司所属全资子公司、控股子公司、各分公司及基地可根据此制度拟定内部审计实施办法。

第二十四条 本制度由董事会负责解释，经董事会批准后生效。