

# 浙江尖峰集团股份有限公司

## 内部审计管理制度

### 第一章 总 则

第一条 为了加强和规范公司内部审计工作，保证内部审计质量，明确内部审计责任，促进廉政建设，维护公司权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《企业内部控制基本规范》等国家有关法律法规和公司有关规章制度，制定本制度。

第二条 适用范围：本制度适用于浙江尖峰集团股份有限公司、全资子公司和控股子公司。

第三条 内部审计是公司内部的一种独立客观的监督、评价和咨询活动，通过对经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行审查评价和提出建议，促进改善公司运行的效率效果，帮助实现公司发展目标，实现公司健康发展。

第四条 内部审计基本原则：独立性原则、合法性原则、实事求是原则、客观公正原则、廉洁奉公原则、保守秘密原则。

### 第二章 内部审计机构和人员

第五条 公司设立审计室，在董事会设立的审计委员会的直接领导下独立开展内部审计工作，并向董事会及审计委员会、监事会提交内部审计工作报告，汇报工作开展情况及审计中的重要问题。

第六条 审计室配备专职内部审计人员，须具备与从事内部审计工作相适应的专业知识和业务能力，不断接受后续教育，提高专业能力。必要时可以通过审计委员会抽调其他专业人员帮助执行审计任务。

### 第三章 内部审计原则及纪律

第七条 内部审计人员办理审计事项时，应遵循职业道德规范，依法审计，忠于职守，坚持原则，做到独立，客观公正，廉洁奉公、保守秘密。

第八条 内部审计人员在审计过程中，应对被审计单位保守商业秘密，取得

的资料、形成的审计底稿和掌握的相关情况，未经批准不得对外提供和披露。

第九条 内部审计人员不得接受被审计单位、个人任何纪念品、礼品等。

第十条 内部审计人员办理审计事项时，对与被审计单位或审计事项有利害关系的应予以回避。

第十一条 内部审计人员办理审计事项时，应妥善保管好被审计单位相关资料，不得遗失。

第十二条 内部审计人员依照本制度执行审计任务，履行审计职责，任何组织和个人不得打击报复。

#### 第四章 内部审计的职责

第十三条 审计室根据公司各阶段的工作部署及重点，组织安排审计工作，审计室的主要职责是：

1、依照有关法律法规和公司要求，起草，修订公司内部审计制度，编制公司年度审计工作计划；

2、对公司及控股子公司的内部控制制度设计有效性和运行有效性进行检查和评估，针对发现的内部控制缺陷，督促相关单位或部门及时整改，加以完善，并对整改结果进行核查和确认，编制年度内部控制评价报告，报送董事会和管理层审阅；

3、对公司及控股子公司在经营管理中遵守相关法律、法规、政策以及执行流程、计划、预算、程序、合同协议等情况进行审计监督；

4、对公司及控股子公司的财务收支情况和经济效益的真实性、合法性进行审计监督。

5、对公司及控股子公司发生预算与实际情况偏差较大时，且无确切依据或正当理由的进行审计监督。

6、定期(3年)对公司及控股子公司主要负责人任期内的经济责任进行审计监督，离任时实施离任审计。

7、对公司及控股子公司基建、技改工程进行专项审计监督。

8、对公司及控股子公司物资采购和工程项目招标采购实施专项审计监督。

9、对损害公司利益、损公肥私、因工作失误造成严重损失、铺张浪费以及

严重违反财经纪律的行为进行审计监督。

10、根据公司审计委员会的安排，对生产、经营、管理中的有关问题实施专项审计。

11、办理公司董事会及审计委员会交办的其他审计事项。

## 第五章 内部审计的权限

第十四条 根据审计工作需要，有权要求被审计单位及时提供真实完整的有关生产经营计划、预算、决算、报表、会议纪要和有关的文件资料等；

第十五条 有权检查会计凭证、账簿、报表及公司经济活动相关的资料、文件、现场勘察实物；

第十六条 根据需要有权参与公司有关问题的讨论、决策。有权参与研究制订相关的规章制度。

第十七条 对审计中发现的问题，向有关单位和人员进行调查核实，并索取证明材料，有关单位和个人必须如实反映和提供签证。

第十八条 对正在发生的因严重违反国家财经法规、公司管理制度而造成的损失、浪费行为，有权予以制止，对违反内控制度、财经法规和失职造成重大经济损失的人员，有权向公司董事会及管理层提出追究责任的建议。

第十九条 对不配合审计人员、阻拦或破坏审计工作、拒绝提供资料的单位和个人，经公司审计委员会批准，可以采取封存帐册、冻结资金等必要措施，并提出追究责任的建议。

第二十条 提出堵塞漏洞、完善管理，提高效益等方面的审计意见，并责成被审计单位限期纠正违纪问题。

第二十一条 对审计工作中发现的重大问题，及时报告公司董事会和审计委员会。

## 第六章 内部审计工作程序

第二十二条 审计室根据公司的具体情况，确定审计重点，制定年度审计工作计划，报审计委员会批准后组织实施。

第二十三条 根据审计计划、公司董事会及审计委员会交办的任务确定审计

事项，一般审计项目在审计实施前二天书面通知被审计单位。特殊审计业务可在实施审计时送达。

第二十四条 审计室人员负责办理审计事项，如遇特殊事项，内部审计人员无法独自审计的，可按照本制度第六条之规定，及时向公司董事会及审计委员会申请，请求其他专业人员协助。

第二十五条 审计方式可以根据具体情况采用就地审计和送达审计。

第二十六条 根据被审计单位、审计事项具体情况及审计要求，由审计室人员制订审计工作方案，经审计室负责人审查和批准后实施。审计工作方案主要内容包括：被审计单位名称和审计项目名称、审计目标、范围、重点、实施步骤、审计方式、审计时间、其他应准备事项。

第二十七条 内部审计人员要深入调查、了解被审计单位及与审计事项有关的情况，通过审查有关会计资料，查阅有关文件、资料、会议纪要、清查盘点实物，向有关单位和个人进行核实，取得相关证明材料及抽样审计等方法，对被审计单位的经营活动及内部控制的适当性合法性和有效性进行测试。

第二十八条 内部审计人员可以运用审核、观察、监盘、询问、函证、计算和分析性复核等方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，包括证明审计事项的书面证据、实物证据、计算机储存和处理的电子证据、与审计项目有关人员提供的言证材料等，记录于审计工作底稿，并妥善保管，以支持审计结论和建议。

第二十九条 审计室负责人应当在编写审计报告前，对审计证据的客观性、相关性和充分性进行复核，发现审计证据不足或审计证据有误时，应当补充取证或重新取证。

第三十条 内部审计人员应将审计程序的执行过程、资料收集及评价的审计证据，记录在审计工作底稿中。

第三十一条 内部审计人员审计终结，依照审计工作底稿，对审计事项和结果提出审计报告初稿，审计室负责人对审计报告进行审核。审计报告应做到语言简练，表达确切，观点鲜明。报告内容应包括：被审计单位基本情况，审计事项有关情况，存在问题的事实，违反制度的依据，整改要求建议等。

第三十二条 审计报告应征询被审计单位意见，被审计单位收到审计报告初稿后，在六个有效工作日之内必须签署书面意见返回审计室，否则视为同意审计

报告。

第三十三条 审计报告经过必要的修改后正式行文，连同被审计单位的反馈意见，送达被审计单位经营班子及相关人员，同时递交被审计单位之上级单位管理班子及集团公司董事会、集团公司监事会。

第三十四条 被审计单位对正式行文的审计报告如有异议，可向审计室申请复审，对复审结果仍不服的，报集团公司董事长裁决。

第三十五条 为了巩固审计成果，加强审计工作的严肃性，促进被审计及时落实审计意见的整改，审计室在收到被审计单位整改报告两个月内，可对被审计单位进行后续审计。

第三十六条 后续审计是为了规范被审计单位对审计意见实施整改而进行的继续跟踪审计。后续审计由整改报告、回访核实、后续审计报告三个部分组成，整改报告是被审计单位实施整改后的总结，回访核实是审计室对整改结果所作的跟踪检查、核实，后续审计报告是审计室根据以上二个部分所作的总结报告。

第三十七条 被审计单位签收审计报告后，单位行政领导应召集有关人员就审计报告提出的审计意见进行研究，组织落实整改工作，并在二十个有效工作日内，根据整改结果编写整改报告，加盖公章后交公司审计室签收。

第三十八条 每一整改项目均应有明确的期限、责任人、具体措施。

1、对需调整经济责任制考核指标数的整改事项，应出具被审计单位经营班子的文字意见。

2、对决策权不在经营班子的整改事项，被审计单位行政领导应及时将该事项的审计意见向单位董事会报告，并由该董事会签署意见。

第三十九条 审计室对整改结果负有检查、督促、帮助的责任。结合检查结果出具被审计单位的后续审计报告。如果在后续审计中发现原审计意见不够客观，应予以纠正。

第四十条 审计室负责人应对内部审计工作进行督导，从制订审计工作方案开始，贯穿于检查、评价、报告和后续审计等各个阶段，复核审计工作底稿和审计报告，确保审计质量，实现审计目标，提高内部审计人员素质。

第四十一条 审计室要定期展开检查，对内部审计质量进行考核和评价，不断提高审计工作的效率与效果。

第四十二条 必要时可聘请公司外部独立的合格的机构和人员对内部审计工作质量进行考核和评价，出具外部评价报告，并提交公司董事会及审计委员会和最高管理层。

第四十三条 对参股公司的审计，可办理被审计单位董事会或监事会的委托手续，再根据委托事项展开审计，也可以行使股东权利方式，查阅有关资料。

第四十四条 审计室建立审计档案。审计结束后将审计报告、审计底稿、整改报告、后续审计报告等资料及其它文书整理成册，编号、装订、归档保管，不得擅自销毁、出借。审计档案按规定时间向公司档案部门移交。

## 第七章 奖 惩

第四十五条 审计人员在审计工作中忠于职守、坚持原则、廉洁奉公、成绩显著者，报集团公司领导批准，予以表扬或其它形式的奖励。

第四十六条 审计人员违反本规定，有下列行为之一者，可视其情节轻重、造成损失大小，给予批评、处分及赔偿：

- 1、泄漏有关审计工作机密和被审计企业的商业秘密、技术机密；
- 2、利用职权、谋取私利、欺骗领导；
- 3、玩忽职守，不按国家政策法规和集团公司有关制度办事，给国家和企业造成重大损失。

第四十七条 被审计单位有下列行为之一的，审计室查实后报公司审计委员会并通过该单位董事会或纪委、经营班子进行处理：

- 1、设置障碍、刁难审计人员，销毁资料、证据，拒绝或拖延提供资料，威胁或使用暴力行为破坏审计人员行使职权的；
- 2、谎报、隐瞒事实真相，不如实提供审计所需的资料，弄虚作假的，不按时提交整改报告或在整改报告中弄虚作假的；
- 3、拖延、推诿、消极、对抗、拒不执行审计意见的；
- 4、打击、报复、压制检举人和审计人员的；
- 5、基建、技改工程的建设单位擅自付清工程款或超进度支付工程款的。

## 第八章 附 则

第四十八条 本制度接受中国法律、法规、中国证券监督管理委员会或其授权机构公布的规范性文件、上市地交易所的有关规则以及本公司章程的约束。本制度未尽事宜，依照有关法律、法规的规定执行。本制度与有关法律、法规的规定不一致的，以有关法律、法规的规定为准。

第四十九条 本制度由董事会负责组织编制并解释，经董事会批准之日起生效。