

棕榈园林股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范公司内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，依据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国内部审计准则》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《中小企业板上市公司规范运作指引》等法律、法规的有关规定，结合本公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司、分公司以及各控股子公司的财务管理、会计核算和生产经营等所有业务环节所进行的内部审计工作。

第三条 本制度所称公司内部审计，是指公司审计部依据国家有关法律、法规、财务会计制度和公司内部管理规定，对公司及各分公司、控股子公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

第二章 内审机构和人员

第四条 审计部在董事会下设的审计委员会直接领导下独立开展审计工作，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第五条 审计部应当配备具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的专职审计人员。专职人员不少于三人，必要时可聘请专家和相关技术人员。审计部的负责人必须专职，经审计委员会提名，由董事会任免。

第六条 审计部应当保持独立性，不得置于财务部的领导下，也不得与财务部合署办公。

第七条 审计部依法行使职权，受法律保护，任何组织和个人不得打击报复，违者将严肃处理，触犯刑律的将追究法律责任。

第八条 审计部人员应依法审计、廉洁奉公、忠于职守、坚持独立、客观公正、保守秘密，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

第九条 审计部人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第十条 审计部人员专业技术职务资格的考评和聘任，按照国家的有关规定执行。审计部人员实行岗位资格和后续教育制度，公司应当予以支持和保障。

第十一条 审计部履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，由公司予以保证。

第十二条 公司的经营规划、财务计划、会计报表或者其他相关资料应当按照审计部的要求及时提供给审计人员，保证其充分掌握所需要的信息。审计人员对于接触到的尚未公开披露的信息，应当按照法律、法规和公司相关制度的要求承担保密责任。

第三章 内审职责和权限

第十三条 审计委员会在指导和监督审计部工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施。
- （二）至少每季度召开一次会议，审议审计部提交的工作计划和报告等。
- （三）至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题。
- （四）协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系

第十四条 公司审计部应履行以下主要职责：

- 1、对公司各内部机构、各分公司、控股子公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；
- 2、对公司各内部机构、各分公司、控股子公司的会计资料和其他经济活动相关资料，以及所反映的财务收支及相关经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；
- 3、协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为；
- 4、至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题。
- 5、审计部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交下一年度

内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。审计部应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

6、审计部应以业务环节为基础开展审计工作，并根据公司各阶段工作重点和公司领导的部署，组织安排审计工作。审计工作应涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

第十五条 公司审计部主要权限：

1、有权要求有关单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务报告和其他有关文件、资料等；

2、审核有关生产、经营和财务活动的凭证、帐表、文件，现场观察、检查资金和财产，检测财务会计软件，查阅有关文件和资料等；包括：

- （一）会计账簿、凭证、报表；
- （二）全部业务合同、协议、契约；
- （三）全部开户银行的银行对账单；
- （四）各项资产证明、投资的股权证明；
- （五）要求对方提供各项债权的确认函；
- （六）与客户往来的重要文件；
- （七）重要经营投资决策过程记录；
- （八）其他相关的资料。

3、根据内部审计工作需要，参加被审计单位的有关会议；

4、对与审计事项有关的部门和个人进行询查，并取得有关证明材料；

5、要求被审单位（部门）有关责任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；

6、对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供账表和有关资料的，有权向公司提出追究其责任的建议；

7、根据专项经营审计结果，提出改进经营管理的建议；

8、提出纠正、处理违反财经法规行为的建议；

9、对违规行为的责任主体，审计部有权向公司领导建议给予警告或通报批评，情节严重的给予行政处分；对违反国家法规制度的行为，建议相关部门移送司法机关依法追究刑事责任；

10、审计部出具的审计报告作为公司对各部门、各分子公司的绩效考核重要指标之一。

第五章 内审工作程序

第十六条 审计部根据公司年度计划和发展需要，按照审计委员会的要求，确定年度审计工作重点，编制年度审计项目计划，报公司审计委员会批准后实施。

（一）根据经批准后的审计项目计划确定的审计事项成立审计小组，确定审计方式和审计重点，制定审计方案；

（二）在实施审计三日前，向被审计单位或个人送达审计通知书（特殊审计项目除外）；

（三）根据审计项目的内容和要求，深入调查、了解被审单位的情况，通过采取审核、观察、询问、函证、分析性复核等方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，对其经济活动及相关内部控制制度的健全性、合理性及有效性进行测试。在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险应及时向审计委员会报告。

内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性，并应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录，编制审计工作底稿，对审计事项作出客观评价，提出审计意见，形成审计报告。

（四）审计报告应征求被审计单位（个人）的意见，被审计单位（个人）应自接到审计报告征求意见稿之日起3个工作日内，将其书面意见交内部审计小组；逾期不提出，视同无异议。审计部将审计报告附被审计单位书面意见一并报送公司审计委员会审定，经讨论通过后，做出审计结论和决定，从而形成内部审计意见书和内部审计决定书。

（五）内部审计意见书和内部审计决定书送达被审计单位后，被审计单位必须执行。被审计单位对内部审计意见和内部审计决定如有异议，可向审计部负责人提出，审计部负责人根据实际情况，安排其他内部审计人员复审。在未作出

新的审计处理决定之前，不停止原审计处理决定的执行。

（六）对重要的审计项目，应实行后续审计。检查被审计单位按审计意见改进工作和执行审计决定的情况。

第六章 档案管理

第十七条 内部审计终结，审计部应及时对办理的审计事项建立审计档案，对审计工作底稿、审计取证记录、审计报告等文件资料按照档案管理要求整理归档。

第十八条 审计部应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度。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十年。

第十九条 内部审计资料未经审计委员会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。如有特殊情况需要查阅审计档案或者要求出具审计档案证明的须按规定办理查阅手续。

第七章 信息披露

第二十条 审计部应当按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。审计委员会应当根据审计部出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）内部控制制度是否建立健全和有效实施；
- （二）内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况（如适用）；
- （三）改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施；
- （四）上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况（如适用）；
- （五）本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。监事会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐人应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

第二十一条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当至少每两年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控

制鉴

证报告。深圳证券交易所另有规定的情形除外。

第二十二条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留结论鉴证报告的，公司董事会、监事会应当针对鉴证结论涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

- （一）鉴证结论涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会、监事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

第二十三条 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制自我评价报告和会计师事务所内部控制鉴证报告（如有）。

第八章 监督管理与奖惩

第二十四条 公司应当建立审计部的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。

对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、作出显著成绩的内部审计人员，应当给予奖励。

第二十五条 内部审计工作人员违反本制度，有下列行为之一，构成犯罪的移交司法机关，依法追究刑事责任；未构成犯罪的给予行政处分：

- 1、利用职权谋取私利的；
- 2、弄虚作假、徇私舞弊的；
- 3、玩忽职守，给被审公司造成损失的；
- 4、泄露被审单位商业秘密的。

第二十六条 对违反本制度，有下列行为之一的被审单位（部门）和个人，由公司根据情节轻重给予行政处分，经济处罚，或提请有关部门处理：

- 1、拒绝提供账簿、会计报表、资料和证明材料的；
- 2、阻挠审计工作人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- 3、弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- 4、拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；
- 5、打击报复内部审计工作人员和检举人的。

第二十七条 对于内部审计中发现的违反公司规章制度的，均依据公司各有关规章制度中的处理、处罚条款对责任单位和责任人进行处罚。

第二十八条 对于被审计单位出现重大违反国家财经法纪的行为，应依法追究被审计单位和有关责任人的责任，被审计单位因此被国家有关部门追究责任的，被审计单位和有关责任人应承担赔偿责任。

第九章 附 则

第二十九条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触的，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十一条 本制度自公司董事会决议通过之日起生效，修改时亦同。

棕榈园林股份有限公司

2010年12月30日