

# 四川水井坊股份有限公司内部审计管理制度

## 第一章 总则

第一条 为规范四川水井坊股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，防范和控制公司风险，增强信息披露的可靠性，保护投资者的合法权益，根据《公司法》、《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》等相关法律法规以及《公司章程》、《审计委员会实施细则》等内部规章制度，结合公司实际经营情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指内部审计机构或人员，对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，旨在帮助公司实现其目标。

第三条 本制度适用于本公司、控制子公司以及具有重大影响的参股公司。

## 第二章 审计机构和人员

第四条 公司设立审计部，在公司董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）的领导下，依照国家法律法规和本制度的要求，对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司等组织机构执行内部审计。审计部独立行使审计职权，对审计委员会/董事长负责并报告工作，不受其他部门和个人的干涉。

第五条 公司依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作。内部审计部门的负责人必须专职，其考核和变更须征询董事会审计委员会的意见。

审计人员具备以下基本条件：

（一）具备必要的常识及业务能力，熟悉公司的经营活动和内部控制，并不断通过后续教育保持和提高专业胜任能力；

（二）遵循职业道德规范和水井坊商业行为准则及员工手册，并以应有的职业谨慎态度执行内部审计业务；

（三）保持独立性和客观性；

（四）具有较强的人际交往技能，能恰当地与他人进行有效的沟通。

第六条 审计人员依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公、保守秘密。审计人员与办理的审计事项或与被审部门有利害关系的，应当回避。

### 第三章 审计机构的职责

第七条 审计部履行以下主要职责：

（一）对本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股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；

（二）对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于定期报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息、募集资金的存放与使用情况等；

（三）执行基于公司管理目的而执行的专项审计，包括协助公司各委员会实施的项目审计，合规审计，系统审计，风险点审计和其他专题审计等；

（四）对公司整体层面和公司业务层面的特定流程审计，目的是实现公司整体的风险管理和控制；

（五）列席外部审计沟通会，审核外部审计对公司内部控制审计的意见。

（六）办理公司董事会交办的其他审计工作，以及配合会计师事务所对公司及子公司进行审计。

（七）按照月度、季度、年度向审计委员会提交工作计划和工作报告。如有上述计划中未包含的临时性的紧急工作计划，需按照其重要性程度，考虑是否上报审计委员会批准。如需上报，应联络董事办协调上报事宜。

第八条 审计部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。评价报告说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

审计部可将大额非经营性资金往来、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、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，及时向审计委员会报告。

审计部对审查过程中发现的内部控制缺陷，建议管理层督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。

## **第四章 审计机构的权限**

第九条 在审计计划得到批准后，在执行审计过程中，审计部的主要工作权限包括：

（一）根据工作需要，有权要求被审计对象及时报送管理政策及制度、流程表单、合同及重要审批文件、内部控制资料、信息系统资料、财务收支计划、预算执行情况、财务报表、各类业务报表及其他相关文件、资料；

（二）有权召开与审计事项有关的会议，并要求与会人员就审计相关事项如实陈述、及时反馈；

（三）有权审查并复印原始凭证、会计凭证、账表、预算与决算，检查资产和财产，检测信息系统，查阅并复印有关文件和资料等；

（四）有权对内部审计有关的事项进行调查，并索取相关证明资料；

（五）对可能转移、隐匿、篡改的会计凭证、会计账簿、会计报表以及合同等其他有关的事项，经审计委员会或董事长同意，有权予以封存；

（六）有权根据被审计单位的实际情况，针对其违反财经法规和公司规章制度的行为提出处理意见，或提出改善经营管理、提高经营效益的建议；

（七）对阻挠破坏审计工作及拒绝提供审计资料的，有权向审计委员会或董事长提出建议，采取必要措施并追究被审计单位负责人及直接责任人员的责任；

（八）对审计工作中发现的重大问题，有权按规定及时向公司报告；

第十条 审计部在日常工作中，有权参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资、重大合同等有关会议。对正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，审计部有权做出制止决定并及时报告审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向审计委员会提出处理的建议。

第十一条 除上述权限外，审计部同时享有董事会/审计委员会赋予的其他权限。

## **第五章 内部审计工作程序**

### **第十二条 编制审计工作计划**

审计部根据公司的实际情况与当年的经营计划，应在每个会计年度结束前采用以风险为导向的审计策略编制年度审计工作计划，并在两个月内向审计委员会提交下一年度内部审计工作计划。

上述年度审计工作计划可根据公司实际运营情况进行调整与修订。

日常工作中，各委员会及管理层可向审计部提出专项审计需求，经审计委员会或董事长批准后，审计部可制定相应的审计工作计划。

### **第十三条 签发内部审计通知书**

审计部根据被审单位实际情况及审计工作进度安排，确定审计方式，决定在合适时间向被审计单位送达内部审计通知书。审计部填制内部审计通知书，由审计委员会或董事长签发。

#### 第十四条 成立审计小组

审计部根据内部审计计划，选派审计人员组成审计小组，并指定主审人员，审计小组实行主审负责制。必要时，可申请其他专业人员参与审计或提供专业建议。

#### 第十五条 确定审计方式

审计部根据被审单位实际情况及审计工作进度安排，确定审计方式，可以采取就地审计和送达审计；可以实行定期审计和不定期审计。

#### 第十六条 审计实施

审计小组依据内部审计项目计划，由主审人员负责安排相关人员具体审计。

关于具体审计工作中审计人员采用的审计方法，可参考附件一。

#### 第十七条 提交审计报告

审计小组在实施审计过程中发现的问题可随时向有关单位和人员询问并提出改进的建议，审计终结，依据审计工作底稿，做出审计报告，提出审计意见，征求被审计单位意见后，报送审计委员会或董事长审核通过后送达被审计单位及相关分管领导。

第十八条 被审计单位在规定期限内按照内部审计报告的要求提出整改方案，明确整改进度和责任人，报送审计部。

#### 第十九条 后续审计

审计部可以对关键审计项目、以及发现重大控制缺陷或重大风险的审计项目进行后续审计，监督检查被审计单位对整改措施的落实情况 and 整改效果。

#### 第二十条 审计项目结束

审计工作完成后，审计部编制审计完结报告，提交审计委员会或董事长审批后，审计项目结束。

## 第二十一条 建立审计档案

内部审计人员在审计工作中编制与复核审计工作底稿，并在审计项目结束后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。因实施内部审计产生的内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间遵守国家相关规定。

# 第六章 信息披露

第二十二条 关于内部控制自我评价信息披露方面的管理规定，参见《四川水井坊股份有限公司内部控制自我评价制度》中的有关规定。

# 第七章 奖励与惩罚

第二十三条 公司建立正式的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。

第二十四条 公司及相关人员违反本审计制度的，视情节轻重给予相应处分。有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，审计部提出警告、通报批评、移交行政管理部门或公安机关追究法律责任等处罚意见，报公司审计委员会或董事长批准后执行。

（一）拒绝、隐匿、谎报、篡改、损毁有关文件、合同、凭证、账簿、报表资料、信息系统资料和其他证明材料的；

（二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；

（三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；

（四）拒不执行审计决定的；

（五）打击、报复审计人员和检举人员的。

第二十五条 审计人员违反本审计制度，有下列行为之一的，根据情节轻重提出处罚意见，报公司审计委员会或董事长批准后执行。

- （一）利用职权、谋取私利的；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守、造成审计报告严重失真的；
- （四）未能保守公司秘密的。

## 第八章 附则

第二十六条 本制度由公司董事会负责解释并修订，经董事会审议通过之日起实施。

第二十七条 本制度未尽事宜，按照中国证监会、上海证券交易所有关法律、法规、规范性文件和《四川水井坊股份有限公司章程》等相关规定执行。

附件一：

**本制度中所涉及的具体审计过程中审计方法相关名词解释：**

**审计方法：**是指审计人员为了行使审计职能、完成审计任务、达到审计目标所采取的方式、手段和技术的总称。

审计过程中的审计方法包括但不限于如下几类：

- ✓ 询问：询问指通过口头对话的方式确认控制与流程。
- ✓ 观察：通过眼睛查看的方式确认控制与流程。
- ✓ 检查：通过查看审计证据上记录下的控制痕迹来确认控制和流程。
- ✓ 重新执行：由编制人员对控制活动涉及的内容进行再操作。

上述审计方法须确保在国家法律法规允许的范围内实行。

另外，在对内部控制的自我评价和内部审计过程中，审计人员可考虑采用如下测试方式：

**（一）穿行测试：**

是指追踪交易在财务报告信息系统中的处理过程，即在正常运行条件下，将初始数据输入内控流程，穿越全流程和所有关键环节，把运行结果与设计要求对比，以发现内控流程缺陷的方法。

穿行测试不是单独的一种程序，而是将多种程序按特定审计需要进行结合运用的方法。穿行测试是通过追踪交易在财务报告信息系统中的处理过程，来证实审计人员对控制的了解、评价控制设计的有效性以及确定控制是否得到执行。

**（二）抽样测试：**

所谓抽样测试，是指在实施审计程序时，从测试对象总体中选取一定数量的样本进行测试，并根据测试结果，推断测试对象总体特征的一种方法。

抽样测试的具体步骤可简述如下：

（一）样本设计：审计抽样中样本设计阶段的工作主要包括以下几个步骤：

1、确定测试目标；

2、定义总体与抽样单元，审计人员应当确保总体的适当性和完整性；

3、定义误差构成条件。

（二）选取样本

1、确定样本规模；

2、选取样本；

3、对样本实施审计程序。

（三）评价样本结果

1、分析样本误差；

2、推断总体误差；

3、形成审计结论。

在确定样本规模时，审计人员可关注如下与抽样样本数量相关的因素：

- ✓ 控制风险
- ✓ 控制频率/控制发生次数
- ✓ 控制执行方式（人工/自动）

在确定样本规模时，审计人员可借鉴业界相关实践标准。