

洛阳隆华传热节能股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了建立健全内部审计制度，加强内部审计监督工作，维护洛阳隆华传热节能股份有限公司（以下简称“公司”）的合法权益，强化公司经营管理，提高经济效益，促使公司经济持续健康发展，根据《公司法》、《审计署关于内部审计工作的规定》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司审计部依据国家相关法律法规及本制度的规定，对本公司的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、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。

第三条 本制度所称内部控制，是指上市公司董事会、监事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第四条 本制度适用于公司及公司所有全资子公司和控股子公司及其控股、控制的所有关联企业（以下简称“子公司”）。

第二章 机构和职责

第五条 内部审计的实施机构是公司审计部，负责对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。

第六条 审计部应根据公司规模、生产经营特点等配备不少于三人的专

职审计人员，并设审计部负责人一名。审计部的负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。

公司应当披露内部审计部门负责人的学历、职称、工作经历、与公司控股股东及实际控制人是否存在关联关系等情况。

第七条 审计部在董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）的直接领导下行使内部审计职权，对审计委员会负责并向其报告工作。

第八条 审计部不得置于公司财务部的领导之下，也不得与财务部合署办公。公司各内部机构、子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

第三章 内部审计机构的职权和职责

第九条 审计部在实施内部审计工作中，可行使以下职权：

- （一）根据审计需要审核有关报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，查阅有关文件和资料、现场 勘查实物。
- （二）参加有关会议，组织内部部门召开与审计有关的会议。
- （三）对审计涉及的有关事项进行调查，并索取有关文件、资料等证明。
- （四）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，经公司董事会批准，可采取必要的措施并提出追究有关领导及员工责任的建议。
- （五）发现被审计单位转移、隐匿、篡改、毁损会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他有 关资料的，有权予以制止，并报公司董事长责令其交出。
- （六）提出纠正处理违法、违规行为意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议。
- （七）对因违法、违规行为给企业造成严重损失的直接责任人员，提出处理意见，并报公司董事会；对于重大违法、违规事项，由公司董事会决定交与执法机关处理。

第十条 审计部应当履行以下主要职责：

- (一) 制定内部审计工作制度，编制年度内部审计工作计划；
- (二) 至少每季度向董事会报告一次内部审计工作进度、质量及发现的重大问题等；
- (三) 至少每季度以会议方式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；
- (四) 对公司及子公司的财务收支、财务预算、财务决算、资产质量、经营绩效以及其他有关的经济活动进行审计监督；审计部需将重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易等事项作为年度工作计划的必备内容；
- (五) 组织对公司主要业务部门负责人和子公司的负责人进行任期或定期经济责任审计
- (六) 组织对发生重大财务异常情况进行专项经济责任审计工作；
- (七) 公司及子公司的基建工程的立项、概（预）算、决算和竣工交付使用进行审计监督；
- (八) 对公司及子公司的物资采购、产品销售、工程招标及风险控制等经济活动和重要的经济合同等进行审计监督；
- (九) 对公司及子公司内部控制系统的健全性、合理性和有效性进行检查、评价和意见反馈，对有关业务的经营风险进行评估和意见反馈；
- (十) 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；
- (十一) 对公司各内部机构、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的经济活动的合法性、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。

第四章 内部审计机构工作程序

第十一条 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

次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。

第十二条 审计部应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十三条 内部审计通常应当涵盖公司经营活动的所有运营环节，包括但不限于：销售及收款、采购和费用及付款、固定资产管理、存货管理、资金管理（包括投融资管理）、财务报告、信息披露、人力资源管理和信息系统管理等。审计部可以根据公司所处行业以及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第十四条 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。

第十五条 公司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。评估报告应当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。

第十六条 内部控制审查和评价范围应当包括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。

审计部对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当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。

审计部负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

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，应当及时向审计委员会报告。

第十七条 审计部应当将对外投资、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。

审计部应当在重要对外投资事项发生后、在重要购买和出售资产事项发生后、在重要对外担保事项发生后、在重要关联交易事项发生后及时进行审计。审计部应当在业绩快报对外披露前，对业绩快报进行审计，并应当至少每季度对募集资金存放和使用情况进行一次审计。

第十八条 审计部至少每季度对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交董事会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告：

(一) 公司募集资金使用、对外担保、关联交易、证券投资、风险投资、对外提供财务资助、购买或出售资产、对外投资等重大事项的实施情况；

(二) 公司大额资金往来以及与董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

第十九条 审计结束后，审计小组应在 15 日内出具审计报告，审计报告要经审计小组成员集体讨论，审计小组成员均须在审计报告上签字认可，同时按有关规定征求被审计者的意见，被审计者应当自接到审计报告之日起 10 日内，将其书面意见送交审计小组，被审计者未提出书面意见，可视为对审计报告无异议。

第二十条 对审计事项进行调查时，审计人员不得少于两人。

第二十一条 公司审计部负责人批准审计报告后，审计小组负责督促有关职能部门落实整改措施。

第二十二条 被审计者对审计报告和审计决定如有异议，可向公司审计部负责人提出，审计部负责人根据实际情况，可安排其他内部审计人员复审。但在未作出新的审计处理决定之前，审计处理决定不得停止执行。审计部门在执行年度审计计划过程中，要建立工作台帐，记录审计工作情况。

第五章 审计工作底稿

第二十三条 审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

第二十四条 内部审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

审计部应当建立工作底稿制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间至少十年。

第六章 内部审计质量控制

第二十五条 审计质量应贯穿于内部审计活动全过程，在计划、实施、报告和后续审计等各个阶段，都要树立“质量第一”的观念，严格检查，确保审计工作质量，降低审计工作风险。

第二十六条 为了从内控制度及操作方法、程序等多方面审计质量，审计部在本制度的基础上制定出有关审计规定、办法及审计规程，审计人员必须严格执行。

第二十七条 为了确保审计质量，审计人员在实施审计过程中必须做到：

（一）编制取证签证单，取证材料全面完整，证明材料应有证明人的签名、印章；

（二）编制审计工作底稿，检查是否取得足够的证据；

（三）处理问题有制度、法律、法规、政策依据；

（四）审计报告实行逐级审核负责制；

（五）建立并保存完整的审计档案；

（六）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，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第七章 内部审计人员的管理

第二十八条 审计人员应当具备与所从事审计工作相适应的专业知识和业务能力。具体条件是：

（一）具备会计、审计专科以上的学历，或具有会计、审计中级以上的技术职称，或从事会计、审计4年以上的工作经历。

（二）通晓会计专业知识，熟悉审计方法，熟悉国家有关财政法规和准则、税收政策、了解本公司基本管理制度及具体的规章制度。

（三）熟悉本公司制定的业务管理程序和技术。

（四）具有一定微机基础知识和操作技能。

（五）具有调查研究、综合分析、专业判断和语言文字表达能力。

第二十九条 根据审计业务的需要，审计人员实行专职和兼职相结合的方法，审计部可临时性聘请兼职审计人员，也可聘请审计专业以外的专家和专业技术人员作为特邀审计员参加特殊审计项目的实施工作。

兼职审计人员根据审计部的指派执行审计任务时，所在部门或单位应予以无条件支持，被抽调人员在参加内部审计期间，接受审计部的领导，完成审计部委员分配的审计任务。

第三十条 内部审计人员必须依法办理审计事项，忠于职守，坚持公正、客观、保密、胜任的原则，客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密，并在执行审计的过程中保持应有的谨慎。

第三十一条 内部审计人员办理审计事项，与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

第三十二条 公司每年定期开展对内部审计人员的岗位培训和考核，不断提高内部审计人员的业务素质。

第三十三条 对忠于职守、有突出贡献的内部审计人员，以及揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，应给予精神或物质奖励。对滥用职权、徇

私舞弊、玩忽职守、泄露公司秘密的内部审计人员，由公司依照规定予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第八章 附则

第三十四条 本制度由董事会制订和解释，经董事会通过后生效。本制度由董事会修改，原《内部审计制度》同时废止。

第三十五条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致，按后者的规定执行，并应当及时修改本制度。

洛阳隆华传热节能股份有限公司

董事会

二〇一三年十一月八日