

股票简称：山鹰纸业

股票代码：600567

公告编号：临 2018-032

债券简称：12 山鹰债

债券代码：122181

债券简称：16山鹰债

债券代码：136369

山鹰国际控股股份公司

第七届董事会第六次会议决议公告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

一、会议召开情况

山鹰国际控股股份公司（以下简称“公司”）第七届董事会第六次会议通知于 2018 年 3 月 29 日以电话、电子邮件的方式向全体董事发出，会议于 2018 年 4 月 3 日上午以现场和通讯相结合的表决方式在公司会议室召开。公司应参加表决董事 7 人，实际参加表决董事 7 人，公司董事长吴明武先生主持会议，公司监事和高级管理人员列席了会议，本次会议的召开符合《公司法》和《公司章程》的有关规定。

二、会议审议情况

经审议表决，本次会议形成如下决议：

（一）审议通过了《关于使用银行承兑汇票、信用证及自有外汇等方式支付募集资金投资项目并以募集资金等额置换的议案》

为满足生产经营需要，公司拟在募集资金投资项目（以下简称“募投项目”）实施期间，根据实际情况使用银行承兑汇票、信用证及自有外汇等方式支付募投项目中的应付工程款、设备采购款、材料采购款等款项，并从募集资金专户划转等额资金至公司自有资金账户。

表决结果：同意 7 票，反对 0 票，弃权 0 票。

《关于使用银行承兑汇票、信用证及自有外汇等方式支付募集资金投资项目并以募集资金等额置换的公告》及公司全体独立董事、监事会和保荐机构对上述事项发表了同意意见的具体内容刊登于 2018 年 4 月 4 日上海证券交易所网站（www.sse.com.cn）、《证券时报》、《中国证券报》、《上海证券报》（公告编

号：临 2018-033）。

（二）审议通过了《关于修订〈投资管理制度（2018 年修订版）〉和〈内部审计制度〉（2018 年修订版）的议案》

鉴于公司名称变更及内部组织机构调整，为进一步明确各部门的职责，完善公司投资管理及内部审计制度，根据《公司章程》等有关规定，同意对公司《投资管理制度》、《内部审计制度》进行修订，具体如下：

名称	修订前	修订后
投资管理制度	第一条 为加强 安徽山鹰纸业股份有限公司 的投资管理，规范投资行为，确保投资决策的科学、规范、透明，有效防范投资风险，保障公司和股东的利益。根据有关法律、法规、《 安徽山鹰纸业股份有限公司章程 》的规定，特制定本管理制度。	第一条 为加强 山鹰国际控股股份公司 （以下简称“ 股份公司 ”）的投资管理，规范投资行为，确保投资决策的科学、规范、透明，有效防范投资风险，保障公司和股东的利益。根据有关法律、法规、《 山鹰国际控股股份公司章程 》（以下简称“ 公司章程 ”）的规定，特制定本管理制度。
	第二条 本制度适用于公司总部及股份公司下属各企业（以下简称“各单位”）。	第二条 本制度适用于股份公司总部（ 各职能部门、各事业部 ）及股份公司下属各企业（ 含控股公司 ，以下简称“各单位”）。
	第三条 本制度所指的投资分为对外投资和对内投资。 二、对内投资：指 对各单位 进行基本建设、扩改建、技术更新改造等投资。	第三条 本制度所指的投资分为对外投资和对内投资。 二、对内投资：指 对股份公司 各单位进行基本建设、扩改建、技术更新改造等投资。
	第五条 股份公司投资项目按照如下的类别划分，并分别由相关部门负责实施。 ... 1、新建类投资项目：事业部作为项目发起部门负责新建项目的选址，市场评估，投资环境调研，可行性论证和协议签署等工作；股份公司 投资部 协助事业部进行政府的投资政策和协议谈判工作，在协议签署后由事业部负责统一管理和筹建工作。事业部可根据项目建设要求成立筹建处或项目公司开展项目筹建管理工作。 ... 二、对外短期投资项目 对外短期投资项目可根据投资项目的类别划分，并分别由投资公司、 资金结算中心 负责实施。 （一）股份公司对外投资股票、公司债券、开展证券投资等短期投资业务，由投资公司负责。 （二）股份公司对外与银行等金融机构开展理财产品等短期投资业务，由股份公司 资金结算中心 负责实施。 ...	第五条 股份公司投资项目按照如下的类别划分，并分别由相关部门负责实施。 ... 1、新建类投资项目：事业部作为项目发起部门负责新建项目的选址，市场评估，投资环境调研，可行性论证和协议签署等工作；股份公司 投资中心 协助事业部进行政府的投资政策和协议谈判工作，在协议签署后由事业部负责统一管理和筹建工作。事业部可根据项目建设要求成立筹建处或项目公司开展项目筹建管理工作。 ... 二、对外短期投资项目 对外短期投资项目可根据投资项目的类别划分，并分别由投资公司、 财经中心 负责实施。 （一）股份公司对外投资股票、公司债券、开展证券投资等短期投资业务，由投资公司负责。 （二）股份公司对外与银行等金融机构开展理财产品等短期投资业务，由股份公司 财经中心 负责实施。 ...
	第六条 投资项目的发起部门或单位，可按照“项目制”原则，根据投资项目的实施需求，协调股份公司有关职能部门或下属企业成立投资项目小组开展投资的有关工作。项目小组实行主任负责制，小组成员从股份公司相关职能部门或下属企业抽调，在项目运行期间小组成员需优先服从项目小组的安排。	第六条 投资项目的发起部门或单位，可按照“项目制”原则，根据投资项目的实施需求，协调股份公司有关职能部门或下属企业成立投资项目小组开展投资的有关工作。项目小组实行主任负责制， 主任即为项目负责人 ，小组成员从股份公司相关职能部门或下属企业抽调，在项目运行期间小组成员需优先服从项目小组的安排。

	第七条 项目小组职责： 一、组织实施项目调研工作，并编制项目调研报告、可行性研究报告、尽职调查报告等材料，按审批权限提交审批。 二、负责组织相关专业人员对项目开展评估工作。 三、负责投资项目的谈判工作。 四、负责编制项目投资协议书、合同、公司章程等法律文件。 五、负责投资项目的进展跟踪，协调解决项目投资过程中出现的问题，定期向股份公司领导汇报实施进度。 六、如投资条件发生重大变化，应及时向股份公司领导报告，并提出变更或终止投资建议报项目审批人。	第七条 项目主任及项目小组职责： 一、组织实施项目调研工作，并编制项目调研报告、可行性研究报告或尽职调查等类似报告，按审批权限提交审批。 二、负责组织相关专业人员对项目开展评估工作。 三、负责投资项目的谈判工作。 四、负责编制项目投资协议书、合同、公司章程等法律文件。 五、负责投资项目的进展跟踪，协调解决项目投资过程中出现的问题，第一时间向股份公司领导汇报实施进度。 六、如投资条件发生重大变化，应及时逐级向上级领导报告，并提出变更或终止投资建议报项目审批人。
	第九条 对外短期投资 一、股份公司对外投资股票、开展证券投资等短期投资业务，由投资公司负责，由投资公司制定投资计划后报股份公司投资决策委员（释义见本制度第二十一条）会进行立项，立项通过后报备证券部、财务部，并按照股份公司章程规定履行相应的审批权限。 二、股份公司对外与银行等金融机构开展理财业务，由股份公司资金结算中心负责，资金结算中心制定投资计划后报股份公司投资决策委员会进行立项，立项通过后报备证券部、财务部，并按照股份公司章程规定履行相应的审批程序。 三、投资公司、资金结算中心应建立公司对外短期投资的登记台帐，登记内容包括：类别、金额、预期收益、购进日期等项目，并定期与财务部进行核对。 四、股份公司对外短期投资流程（详见附件1）。	第九条 对外短期投资 一、股份公司对外投资股票、开展证券投资等短期投资业务，由投资公司负责。投资公司制定投资计划后报股份公司投资决策委员会（释义见本制度第二十一条）进行立项，立项通过后报备证券部、财经中心，并按照公司章程规定履行相应的审批程序。 二、股份公司对外与银行等金融机构开展理财业务，由股份公司财经中心负责。财经中心制定投资计划后报股份公司投资决策委员会进行立项，立项通过后报备证券部、财经中心，并按照公司章程规定履行相应的审批程序。 三、投资公司、财经中心应建立公司对外短期投资的登记台帐，登记内容包括：类别、金额、预期收益、购进日期、卖出日期、盈亏额、年化收益率等项目，并定期与财经中心进行核对。 四、股份公司对外短期投资流程（详见附件1）。
	第十条 对外长期投资 二、投资项目的储备 投资项目的发起部门和投资公司应该根据每年的投资计划，开展有效的项目储备，并定期将有关项目信息和工作进度提交股份公司投资部。投资部每月定期将收集汇总的投资信息进行分类整理，建立信息完善、实时更新的股份公司投资项目储备库，并依据投资战略提出投资建议，提交股份公司投资决策委员会相关人员审核。 三、投资项目的立项 项目发起部门和投资公司经过项目初步调研和评估后需填写“对外投资项目立项申请表”（详见附件3），以书面形式报股份公司投资部。投资部对相关申报材料进行审核，并在2个工作日内出具意见，审核通过后上报投资决策委员会审批。 投资决策委员会审批通过后的项目则予立项，未经批准的则视为不予立项。 五、投资项目的可行性评估和论证 投资项目小组必须对投资项目的产品、市场、技术、财务、投资环境、行业状况、风险、法律法规和相关政策等情况进行充分的评估论证，按照要求形成书面的《项目投资意向书》、《可行性研究报告》或《项目尽职调查报告》等文件。 六、投资项目的决策审批。	第十条 对外长期投资 二、投资项目的储备 投资项目的发起部门和投资公司应该根据每年的投资计划，开展有效的项目储备，并定期将有关项目信息和工作进度提交至股份公司投资中心。投资中心每月定期将收集汇总的投资信息进行分类整理，建立信息完善、实时更新的股份公司投资项目储备库，并依据投资战略提出投资建议，提交股份公司投资决策委员会相关人员审核。 三、投资项目的立项 项目发起部门和投资公司经过项目初步调研和评估后需填写“对外投资项目立项申请表”（详见附件3），以书面形式报股份公司投资中心。投资中心对相关申报材料进行审核，并在2个工作日内出具意见，审核通过后上报由投资公司总经理、股份公司分管投资副总裁和股份公司总裁组成的立项委员会审批。 项目立项委员会审批通过后的项目则予立项，未经批准的则视为不予立项。 五、投资项目的可行性评估和论证 投资项目小组必须对投资项目的产品、市场、技术、财务、投资环境、行业状况、风险、法律法规和相关政策等情况进行充分的评估论证，按照要求形成书面的《项目投资建议书》、《可行性研究报告》

投资项目小组需组织填写“对外投资项目决策审批表”（详见附件 4），投资部负责对项目审批材料进行审核，2 个工作日内出具意见。预审核通过后报股份公司投资决策委员会决策审议，审议通过后报备证券部、财务部，并按照股份公司章程规定履行相应的审批程序。 投资部须建立有关的项目台账，将相关协议或合同等项目决策有关资料提交资金结算中心、证券部等有关部门进行备案。 七、项目的投后管理 （一）项目台账的建立 项目发起部门应根据投资项目的决策审批结果，建立详细的项目台账，对项目执行的过程进行跟踪记录，并对有关事项进行跟踪督办。台账内容包括：投资款的支付、股权变更、报表跟踪、投资合同或协议的履行等内容。 （二）投资款的支付 股份公司的对外投资项目在签署有关投资协议或合同后，由项目发起部门按照有关协议或合同约定的投资款支付条件和时间节点，提前知会资金结算中心并做好用款申请，经投资部审核后，提交财务部和资金结算中心做好资金支付。 涉及多次付款的事宜，项目发起部门应按月做好资金计划上报资金结算中心。 （三）投资协议或合同的执行跟踪 投资部应对股份公司对外签订的有关合同约定的事项的执行情况进行跟踪处理。如有未执行到位的情况应及时上报股份公司领导，投资项目发生重大变化应上报股份公司投资决策委员会。 （四）投后管理的执行 1、对于新设公司的投资项目，由项目的发起部门负责成立项目筹建处，并由项目筹建处负责办理公司的设立、证照的办理、项目审批等有关筹建工作。在公司完成注册后的 3 个工作日内，向证券部、投资部、财务部、资金结算中心等相关部门进行报备。 2、对于股份公司并购的企业，在项目获得决策审批后的 5 个工作日内，由项目发起部门提议成立项目接管工作小组，并报股份公司总裁办公会审批。接管工作小组应严格按照股份公司《并购企业接管管理办法》的规定，开展并购企业的接管和整合工作，并在总裁办公会批准的时间内完成接管工作，在接管工作完成后应及时向总裁办公会提交接管工作报告，工作报告应以书面形式提交股份公司投资部进行备案保管。 3、对于股份公司非控股股权投资的产业及关联企业，则由事业部负责投后的跟踪工作，定期收集参股公司有关财务报表，及时了解参股公司的经营状况。如有涉及参股公司的分红或增资事宜，则由事业部向总裁办公会提交议案进行决策批复；参股公司如有重大变化或经营风险等事项应及时上报股份公司有关领导，并向总裁办公会提交报告。 4、非造纸、包装及延伸产业类的跨行业对外长期投资项目，由投资部负责投后管理工作，直至项目退出或清算为止。 八、对外长期投资项目的追加与处置： ...	报告》或《项目尽职调查报告》等文件。 六、投资项目的决策审批 投资项目小组需组织填写“对外投资项目决策审批表”（详见附件 4），投资中心负责对项目审批材料进行预审核，2 个工作日内出具意见。预审核通过后报股份公司投资决策委员会审议，审议通过后报备证券部、财经中心，并按照公司章程规定履行相应的审批程序。 投资中心须建立有关的项目台账，将相关协议或合同等项目决策有关资料提交财经中心、证券部等有关部门进行备案。 七、项目的投后管理 （一）项目台账的建立 项目发起部门或财经中心应根据投资项目的决策审批结果，建立详细的项目台账，对项目执行的过程进行跟踪记录，并对有关事项进行跟踪督办。台账内容包括：投资款的支付、股权变更、报表跟踪、投资合同或协议的履行等内容。 （二）投资款的支付 股份公司的对外投资项目在签署有关投资协议或合同后，由项目发起部门按照有关协议或合同约定的投资款支付条件和时间节点，提前知会财经中心并做好用款申请，经投资中心审核后，提交财经中心做好资金支付。 涉及多次付款的事宜，项目发起部门应按月做好资金计划上报财经中心。 （三）投资协议或合同的执行跟踪 投资中心应对股份公司对外签订的有关合同约定的事项的执行情况进行跟踪处理。如有未执行到位的情况应及时上报股份公司投资决策委员会领导，投资项目发生重大变化应上报股份公司投资决策委员会。 （四）投后管理的执行 1. 对于新设公司的投资项目，由项目的发起部门负责成立项目筹建处，并由项目筹建处负责办理公司的设立、证照的办理、项目审批等有关筹建工作。在公司完成注册后的 3 个工作日内，向证券部、投资中心、财经中心、公共事务中心等相关部门进行报备。 2. 对于股份公司并购的企业，在项目获得决策审批后的 5 个工作日内，由项目发起部门提议成立项目接管工作小组，并报股份公司管理团队办公会审批。接管工作小组应严格按照股份公司《并购企业接管暂行管理办法》的规定，开展并购企业的接管和整合工作，并在管理团队办公会批准的时间内完成接管工作，在接管工作完成后应及时向管理团队办公会提交接管工作报告，工作报告应以书面形式提交股份公司投资中心进行备案保管。 3. 对于股份公司非控股股权投资的产业及关联企业，则由事业部负责投后的跟踪工作，定期收集参股公司有关财务报表，及时了解参股公司的经营状况。如有涉及参股公司的分红或增资事宜，则由事业部向管理团队办公会提交议案进行决策批复；参股公司如有重大变化或经营风险等事项应及时上报股份公司有关领导，并向管理团队办公会提交报告。 4. 非造纸、包装及延伸产业类的跨行业对外长
--	--

	（四）投资收回与转让应严格按照《公司法》和股份公司章程有关转让投资的规定办理；对外长期投资转让应由投资部会同项目承办部门提出投资转让书面分析报告，报股份公司批准。	期投资项目，由投资中心负责投后管理工作，直至项目退出或清算为止。 八、对外长期投资项目的追加与处置： ... （四）投资收回与转让程序应严格按照《公司法》和公司章程的相关规定办理；对外长期投资转让应由投资中心会同项目承办部门提出投资转让书面分析报告，报股份公司投资决策委员会批准。
	第十一条 项目的立项和审批 一、下属企业应根据生产经营需要和企业的战略发展方向，提出年度投资计划，并列入年度财务预算。 二、所有立项项目必须编制项目可行性研究报告，对项目建设的必要性，技术的可行性和经济的合理性进行综合研究论证。 ...	第十一条 项目的立项和审批 一、下属企业应根据生产经营需要和企业的战略发展方向，提出年度投资计划，并列入年度财务预算。 二、所有立项项目必须编制项目可行性研究报告或项目尽职调查等类似报告，对项目可行性和经济合理性进行综合研究论证。 ...
	第十四条 在项目投资过程中，必须严格按照经审批的预算实施，投资项目的执行部门或单位应协同审计督察部负责对预算实施情况进行监督；如与预算存在偏差应及时上报总裁，可根据需要上报董事会或股东大会，并出具相关处理意见。	第十四条 在项目投资过程中，所产生的中介等相关费用需由投资公司上报股份公司投资决策委员会知晓，股份公司投资决策委员会如无异议，由投资公司转财经中心备案，以供其做台账。
	第十六条 对于固定资产（包括基本建设、改扩建、技术改造）投资项目，项目承办单位应按公司规定的有关程序实施公开招标，组织专家对投标人及其标书进行严格评审；与中标单位签订书面合同，并责成有关部门或专人配合工程监理公司对工程进行跟踪管理和监督，定期汇报项目情况。工程竣工后，项目承办单位应组织有关部门严格按照国家规定和工程施工合同的约定进行验收，并进行工程决算审计。项目的投资结算报告、竣工验收报告等结算文件应报股份公司备案。	第十六条 对于固定资产（包括基本建设、改扩建、技术改造）投资项目，项目承办单位应按公司规定的有关程序实施公开招标，组织专家对投标人及其标书进行严格评审；与中标单位签订书面合同，并责成有关部门或专人配合工程监理公司对工程进行跟踪管理和监督，定期汇报项目情况。工程竣工后，项目承办单位应组织有关部门严格按照国家规定和工程施工合同的约定进行验收，并进行工程决算审计。项目的投资结算报告、竣工验收报告等结算文件应报股份公司投资中心、财经中心备案。
	第二十一条 股份公司投资部、造纸事业部、包装事业部、山鹰投资管理公司等可根据本制度的要求，制定投资管理工作所需的管理办法或实施细则，并经股份公司总裁办公会审批。	第二十一条 股份公司投资中心、造纸事业部、包装事业部、山鹰投资管理公司等可根据本制度的要求，制定投资管理工作所需的管理办法或实施细则，并经股份公司管理团队审批。
	第二十二条 本制度由股份公司投资部负责解释，自发布之日起实施。此前规定与本制度有抵触时，以本制度为准。	第二十二条 本制度由股份公司投资中心负责解释，自发布之日起实施。此前规定与本制度有抵触时，以本制度为准。
内部审计制度	第一条 为加强股份公司内部管理和控制，保护投资者合法权益，依据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国内部审计条例》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《企业内部控制基本规范》、《上海证券交易所股票上市规则》、上市公司企业内部控制应用指引等法律法规及《公司章程》的规定，制定本制度。	第一条 为了加强审计监督，确保公司合规运营，规避经营风险，提高运营效率，增加企业价值，保护投资者合法权益，依据国家相关法律法规及上市公司企业内部控制应用指引、《公司章程》的规定，制定本制度。
	第二条 本制度适用于公司总部及股份公司下属各企业（含控股公司，以下简称各单位）。	第二条 本制度适用于公司总部（各职能部门、各事业部）及股份公司下属各企业（含控股公司，以下简称各单位）。

第三条 本制度所称内部审计，是指股份公司设立的内部审计部门依据国家有关法律法规，公司规章制度、流程、会议决议、规划、工作目标，对各单位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进行独立、客观的监督、评价活动。	第三条 本制度所称内部审计，是指股份公司设立的内部审计部门依据国家有关法律法规，公司制订的相关制度及内控文件，对各单位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进行独立、客观的监督、评价活动。
第四条 本制度所称内部控制，是指股份公司董事会、监事会、高级管理人员及其他有关人员共同实施的，旨在保证实现以下基本目标的一系列控制活动： 一、遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定； 二、提高公司经营效率和效果； 三、保障公司资产安全； 四、确保公司信息披露真实、准确、完整和公平。	第四条 本制度所称内部控制，是指股份公司董事会、监事会、高级管理人员及其他有关人员共同实施的，旨在保证实现以下基本目标的一系列控制活动： 一、遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定； 二、提高公司经营效率和效果； 三、保障公司资产安全并增值； 四、确保公司信息披露真实、准确、完整和公平。
第六条 各单位应配合内部审计部门依法履行职责，提供必要的工作条件，不得妨碍内部审计工作。	第六条 各单位有义务配合内部审计部门依法履行职责，及时提供相关资料文件，保障必要的工作条件，不得妨碍内部审计工作开展。
第七条 公司在董事会下设立审计委员会。审计委员会成员应全部由董事组成，其中独立董事应占半数以上并担任召集人，且至少应有一名独立董事为会计专业人士。	第七条 公司董事会设立审计委员会，是内部审计最高决策机构。审计委员会成员由董事组成，其中独立董事应占半数以上，主任由独立董事担任。
第八条 股份公司审计委员会下设内部审计部门，在审计委员会指导下独立开展审计工作，负责审计委员会的工作联络、会议组织、材料准备等日常工作，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。	第八条 股份公司董事会下设审计督察部，在审计委员会指导下独立开展审计工作，对董事会负责，向审计委员会报告工作。
第九条 内部审计部门设负责人一名，全面负责内部审计部门的日常审计管理工作。内部审计部门的负责人由审计委员会提名，董事长任免，必须具有中、高级专业技术职称及财务和内部审计工作经验。	第九条 审计督察部设置部长一名，全面负责内部审计部门的日常审计管理工作。审计督察部部长由董事长任免。 部长必须具有中、高级专业技术职称，五年以上财务或内部审计工作经验。 股份公司风险合规中心依据本制度规定开展审计业务，对经营管理层负责，业务受审计督察部指导。
第十条 审计人员应具备以下职业素养： 六、不打击、报复被审计单位及人员，严格执行《审计人员工作纪律》和《审计人员保密守则》。	第十条 审计人员应具备以下职业素养： 六、不打击、报复被审计单位及人员，严格执行《审计人员工作纪律》和《审计人员保密守则》，为了信息保密性，审计人员需与公司签订特别保密协议。
第十一条 内部审计部门应保持独立性，不得置于分管财务部门的领导之下。	第十一条 内部审计部门应保持独立，公正、客观。
第十二条 内部审计部门履行职责所必需的经费，应列入公司预算，由公司予以保证。	无

	第十三条 审计委员会在指导和监督内部审计工作时，应履行以下主要职责： 一、指导和监督内部审计制度的建立，审查企业内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况。 二、至少每季度召开一次会议，审议内部审计部门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、协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。	无
	第十四条 内部审计部门应履行以下主要职责： 一、对各单位的内部控制制度的完整性、合规性、合理性及实施的有效性进行审计和评估； 二、对各单位的会计资料及其他经济业务资料，以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，包括但不限于财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等； 三、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关注和检查可能存在的舞弊行为； 四、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，内部审计工作中发现的问题以及审计建议； 五、依法接受国家审计机关的监督和引导； 六、对监督检查中发现的内部控制缺陷，应按照企业内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向审计委员会及董事会、监事会报告。	第十二条 内部审计，应履行以下主要职责： 一、建立健全内部审计制度； 二、内部控制审计； 三、财务收支审计； 四、工程审计及信息化系统审计； 五、经济责任及离任审计； 六、董事会安排的专项审计。
	第十六条 内部审计部门应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。	第十四条 内部审计部门应以业务环节为基础，以风险为导向，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。
	第二十条 审计档案范围： 一、审计通知书和审计方案； 二、审计报告征求意见稿、“审计报告征求意见稿整改跟踪表”、审计报告及其附件； 三、审计记录、审计工作底稿和审计证据； 四、反映被审计对象业务活动的书面文件； 五、董事会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见； 六、审计决定书以及执行情况报告； 七、申诉、申请复审报告； 八、复审和跟踪审计的资料； 九、其他应保存的资料。	第十八条 审计档案包括： 一、审计通知书和审计方案； 二、审计报告征求意见稿、“审计问题整改跟踪表”、审计报告及其附件； 三、审计记录、审计工作底稿和审计证据； 四、反映被审计对象业务活动的书面文件； 五、董事会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见； 六、审计决定书以及执行情况报告； 七、申诉、申请复审报告； 八、复审和跟踪审计的资料； 九、其他应保存的资料。

第二十一条 依据内部审计需要，内部审计工作权限如下： 一、要求被审计单位报送法人治理结构资料，内部控制制度，生产、经营、财务收支计划，预算执行情况，决算，会计报表，经济合同和其他有关文件资料。 二、审核有关的报表、凭证、帐簿、预算、决算、合同，检查有关生产、经营、财务活动的资料、文件和现场勘察实物； 三、检查有关计算机系统及电子、音像数据资料； 四、参加公司经营决策和财务管理等方面的有关会议，召开与审计事项有关的会议； 五、参与研究、建议、制定、修改有关的规章制度，提出内部审计控制制度，并经董事会批准公布后施行； 六、对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料或调查笔录； 七、对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止措施； 八、对阻挠破坏审计工作，拒绝提供资料，可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，有权予以暂时封存并追究相关人员责任； 九、提出纠正、处理违法违规行为的意见及，改进经营管理、提高经济效益的建议； 十、对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，提出给予处分或追究责任的建议； 十一、对各单位严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集团和个人，可提出表扬和奖励的建议。	第十九条 依据内部审计需要，内部审计工作权限如下： 一、有权调阅被审计单位的法人治理结构资料，内部控制制度，生产、经营、财务收支计划，预算执行情况，决算，会计报表，经济合同和其他有关文件资料； 二、有权调阅与工程项目等相关的报表、凭证、帐簿、预算、决算、合同，检查有关生产、经营、财务活动的资料、文件和现场勘察实物； 三、有权查阅有关计算机系统及电子、音像数据资料； 四、列席公司经营决策和财务管理等方面的有关会议； 五、与审计事项有关的问题有权向有关单位和个人进行调查； 六、有权制止正在进行的严重违法违规、严重侵害公司、个人利益及名誉行为； 七、执行审计任务时被审计单位必须及时完整地向审计人员提供与审计相关的资料。
第五章 内部审计内容 第二十二条	全部删除
第六章 内部审计程序 第二十三条至三十二条	全部删除
第三十三条 内部审计程序 二、审计立项与授权 （一）审计立项 审计对象的选择一般由以下三种方式决定： 1. 依据年度内部审计工作计划进行实施的审计任务。 2. 由董事长下达的计划外专项审计任务。 3. 接受管理层的委托, 安排的审计任务。 4. 由被审计单位提出审计要求，经批准实施审计业务。 （二）审计批准与授权 对于已立项的审计项目，内部审计部门在审计实施前以月度工作计划的形式报领导审核、批准与授权。 三、审计准备 在确定内部审计项目后，审计人员开始审计准备工作，制订审计计划。审计准备工作包括以下内容： 如果在以前年度实施过内部审计，则应调阅以前的审计文件，关注以前的审计发现及审计对象对	第二十条 内部审计程序 二、审计立项与授权 （一）审计立项 审计对象的选择一般由以下三种方式决定： 1. 依据年度内部审计工作计划进行实施的审计任务。 2. 由董事会下达的计划外专项审计任务。 3. 接受管理层的委托, 安排的审计任务。 4. 由被审计单位提出审计要求，经批准实施审计业务。 （二）审计批准与授权 对于年度计划内的审计项目，内部审计部门在审计实施前以月度工作计划的形式报领导审核、批准与授权。 三、审计准备 在确定内部审计项目后，审计人员开始审计准备工作，制订实施计划。审计准备工作包括以下内容： 如果在以前年度实施过内部审计，则应调阅以前的审计文件，关注以前的审计发现及审计对象对

审计建议的态度。 （五）发出审计通知书 在实施审计3日前，审计部门应发出审计通知书，包括审计时间、审计目标和范围、审计组负责人及成员、公司签章及日期，并要求被审计单位及时准备相关的文件、报表和其他资料、告知需要配合的相关事项。临时审计时内部审计部门可以直接持审计通知书实施审计。 九、被审计单位对审计报告征求意见书的反馈 被审计单位收到内部审计部门的审计报告征求意见稿后，在7日内应予书面反馈并填写“审计报告征求意见稿整改跟踪表”，应对审计发现问题及审计意见和管理建议进行分析和说明，提出整改措施和进度，并落实到责任人。 十一、出具审计报告 外勤工作结束后，审计项目负责人应及时拟定正式的审计报告。正式的审计报告是在审计报告征求意见稿的基础上根据与被审计单位沟通的结果，正式编制完成。审计报告应用简捷、扼要的文字阐述审计时间、内容、目标、审计范围、审计人员执行的审计程序以及审计结论，并提出客观、准确、清晰、完整且富有建设性的意见。被审计单位对审计结论的建议的解释和意见，也可根据需要包括在审计报告中。 十二、审计报告发文和“审计报告征求意见稿整改跟踪表”报送 内部审计部门负责人应对审计报告及相关的审计资料进行详细审核，确认后正式报送给领导，并对审计结果进行简要的口头汇报。同时将批准的审计报告和“审计报告征求意见稿整改跟踪表”送达被审计单位和抄送相关领导和总部职能部门，并确认其签收。 内部审计部门将被审计单位的审计“报告征求意见稿整改跟踪表”整理汇总并抄送相关领导和部门，并由相关领导及各职能部门跟踪落实。 十三、出具审计决定书 审计决定书依据有关法律、法规和公司规定，对审计中发现的违规违纪行为进行责任界定，提出处分、处罚的意见，经董事长审批后，出具审计决定书并抄送相关职能部门。 （三）整改和处理执行的期限和其他要求 被审计单位、个人在接到《审计意见书》15日内，若有异议的，可向公司提出书面复审申请，经董事长批准，组织复议。复议期间，原审计意见必须照常执行。	审计建议的执行态度。 （五）发出审计通知书 在实施审计前3日内，审计部门应发出审计通知书告知被审计单位，包括审计时间、审计目标和范围、审计组负责人及成员等，并要求被审计单位及时准备相关的文件、报表和其他资料及需要配合的相关事项。 进行专项审计时审计人员可以直接持审计通知书实施审计。 九、被审计单位对审计报告征求意见书的反馈 被审计单位收到内部审计部门的审计报告征求意见稿后，在7个工作日内应书面行文反馈并填写“审计问题整改跟踪表”，应对审计发现问题及审计意见和管理建议进行分析和说明，提出整改措施和进度，并落实到责任人。 十一、出具审计报告 外勤工作结束并召开退出会议后，审计项目负责人应及时拟定正式的审计报告。正式的审计报告是在审计报告征求意见稿的基础上根据与被审计单位沟通的结果，正式编制完成。审计报告应用简捷、扼要的文字阐述审计时间、内容、目标、审计范围、审计人员执行的审计程序以及审计结论，并提出客观、准确、清晰、完整且富有建设性的意见。被审计单位对审计结论及建议的解释和意见，也可根据需要包含在审计报告中。 十二、审计报告发文和报送“审计问题整改跟踪表” 内部审计部门负责人应对审计报告及相关的审计资料进行详细审核，确认后正式报送给领导，并对审计结果进行简要的口头汇报。同时将批准的审计报告和“审计问题整改跟踪表”送达被审计单位和抄送相关领导和总部职能部门，并确认其签收。 内部审计部门将被审计单位的“审计问题整改跟踪表”整理汇总并抄送相关领导和部门，并由相关领导及各职能部门跟踪落实。 十三、出具审计决定书 依据有关法律、法规和公司规定，对审计中发现的较严重违规违纪行为进行责任界定，提出处分意见并出具审计决定书经董事长审批后，由人力资源中心及相关职能部门依据人力资源管理制度发文落实执行。 （三）整改和处理执行的期限和其他要求 被审计单位、个人在接到《审计决定书》15日内，若有异议的，可向公司提出书面复议申请，经董事长批准，组织复议。复议期间，原审计决定必须照常执行。
第七章 内部控制评价信息披露 第三十四条至三十八条	全部删除
第三十九条 审计委员会应建立激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核并评价其工作绩效。对在审计工作中有突出贡献的内部审计人员和其他有关人员应给予奖励。	第二十一条 董事会建立激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核并评价其工作绩效。对在审计工作中有突出贡献的内部审计人员和其他有关人员应给予奖励。

	第四十一条 对违反本制度，有下列行为之一的被审计单位或个人，可视情节轻重，责令其纠正，或予以处分直至解除劳动合同。违法犯罪的将追究其相应的法律责任。 一、阻挠、刁难、故意设置障碍破坏内部审计人员行使职权的； 五、打击报复、诬告陷害举报人、内部审计人员及其他人员的。	第二十三条 对违反本制度，有下列行为之一的被审计单位，可视情节轻重，责令其纠正，或予以处分直至解除劳动合同。违法犯罪的将移送司法机关追究其相应的法律责任。 一、阻挠、刁难、故意设置障碍影响内部审计人员行使职权的； 五、打击报复、诬告陷害举报人、内部审计人员及其他人员的。 由于上述原因造成公司利益及声誉在审计期间加重恶化的，对相关责任人员加重一至二级处罚。
	第四十二条 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《公司章程》等相关规定执行。本制度根据公司发展需要适时进行修改。	无

表决结果：同意 7 票，反对 0 票，弃权 0 票。

三、备查文件

1、公司第七届董事会第六次会议决议；

2、独立董事关于使用银行承兑汇票、信用证及自有外汇等方式支付募集资金投资项目并以募集资金等额置换的独立意见；

3、国金证券股份有限公司关于山鹰国际控股股份公司使用银行承兑汇票、信用证及自有外汇等方式支付募集资金投资项目并以募集资金等额置换的核查意见。

特此公告。

山鹰国际控股股份公司董事会

二〇一八年四月四日