

深圳市桑达实业股份有限公司

内部审计制度

（2018年4月24日公司第八届董事会第五次会议通过）

第一章 总则

第一条 为了加强公司内部审计监督，完善内部控制，促进经营管理，提高经济效益，维护公司和全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》、《中国内部审计准则》、《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》、《公司章程》等有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

本制度适用范围包括公司、各下属事业部、全资及控股子公司以及具有重大影响的参股公司（以下简称“公司各单位”）。

第二条 内部审计是公司内部的一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过运用系统、规范的方法，审查和评价公司业务活动、内部控制和风险管理适当性和有效性，以促进公司完善治理、增加价值和实现目标。

第二章 内部审计机构和人员

第三条 公司设立内部审计部门。内部审计部门对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督，审计负责人向董事会负责并报告工作。内部审计部门应当保持独立性，独立于公司其他部门，不受财务部门的领导，也不与财务部门合署办公。

第四条 内部审计部门设审计负责人一名，负责内部审计部门的全面管理工作。审计负责人由审计委员会提名、董事会任免，必须具有中、高级专业技术职称与相关工作经验。

第五条 内部审计机构应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定配备若干内审人员，且应当不少于三人。内审人员应具有良好的职业道德且工作以来无不良记录，具备与其所从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力，熟悉公司及各下属单位的经营活动和内部控制。

第六条 内审人员依法行使职权受法律保护，任何部门、个人不得阻挠和打击报复。公司各内部机构或职能部门、各下属事业部、全资及控股企业子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合内审人员依法履行职责，不得妨碍内审人员工作。

第三章 内部审计部门的职责和权限

第七条 内部审计部门的职责包括：

（一）对公司各单位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）对公司各单位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；

（三）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；

（四）向董事会或者审计委员会汇报工作，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；

（五）对公司及各下属单位全面预算的执行和财务决算情况进行审计；

（六）对各下属单位领导离任的和任期的经济责任进行审计；

（七）对固定资产投资项目的立项、资金来源、购置、管理、使用和维护及相关经济合同进行审核；

（八）对建设工程预、决算的真实合法性进行审计；

（九）参与重要经济合同、契约的签订；

（十）对各单位与境内、外经济组织兴办合资、合作经营企业以及合作项目等的合同执行情况进行审核；对投入资金、财产的经营状况及其效益进行审计；

（十一）对募集资金的投入、使用及管理情况进行审计；

（十二）董事会、经营班子或其他部门委托的其他审计事项；

（十三）协调公司与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系；

（十四）根据相关法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定，应当由内部审计部门负责的其他事项。

第八条 内部审计部门的权限是：

（一）有权参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资、重大合同等事项的会议；参与重大经济决策的可行性论证或可行性报告事前审计；

（二）参与制定、修订有关规章制度，对公司的内部控制缺陷提出改进意见；

（三）根据审计工作需要，要求被审计单位积极配合，按时提供内部管理制度、计划、预算、决算、合同协议、会计凭证、账簿等文件资料；

（四）检查被审计单位的凭证、账簿、报表、资产、计算机系统及其电子数据等有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物；

（五）对审计涉及的有关事项，向有关单位和人员进行调查、质询并要求提供有关文件、资料和证明材料；有关单位负责人在审计工作底稿上签署确认意见，对有关审计事项出具书面说明材料；有关单位和人员应当支持、协助，如实提供情况、资料，不得搪塞、谎报；

（六）提出改进管理、提高效益的建议；提出表彰、奖励模范遵守和维护财经纪律成绩显著的单位 and 个人的建议；

（七）对违反财经法规行为提出纠正意见；对严重违反财经法规，造成严重损失浪费的人员，经公司领导同意，做出临时的制止决定，提出追究责任的建议；

（八）对审计工作中发现的重大问题或重大风险，应当及时向经营班子、审计委员会、董事会和监事会报告；

（九）对阻挠破坏审计工作及拒绝提供资料的，有权向公司领导提出建议，采取必要措施，追究有关人员责任。

第四章 内部审计的类型和方式

第九条 内部审计的类型按工作内容划分包括：

（一）内部控制审计：内部审计部门依照法律法规对公司及各下属单位的内部控制制度的健全性、适当性和有效性进行的监督、审查和评价；

（二）财务收支审计：对被审计单位财务收支的合法性、真实性进行监督检查；

（三）专项审计，包括：

1、效益审计：在财务收支审计基础上，对其经济活动效益性、合理性进行审计；

2、任期审计：对被审计单位负责人在任职期间履行职责情况进行审计；

3、管理审计：对被审计单位管理活动的效率性进行审计；

4、审计调查：对公司普遍存在的问题进行专题调查。

（四）专案审计：对被审计单位及人员违反公司经济纪律问题进行审计查处。

第十条 内部审计的方式有：

（一）内部审计部门根据不同的审计任务、项目和内容，可选用不同的审计方式。审计方式主要有：定期审计与不定期审计；年度审计与专项审计；现场审计与非现场审计；独立审计与联合审计等。

（二）非现场审计：被审计单位接到审计通知书，应在指定时间将有关材料送内部审计部门接受审计检查；

（三）现场审计：内审人员到被审计单位进行审计，后者提供必要的工作条件。

第五章 内部审计工作程序

第十一条 制定审计工作计划。内部审计部门每年年初根据公司的实际情况及当年的经营计划，制定内部审计年度工作计划，并在每个会计年度结束后二个月内向审计委员会报送。年度工作计划应当将对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等重要事项作为必备内容。具体审计项目的审计计划和工作方案，经内部审计部门负责人审核批准后组织实施，重要项目报经营班子或董事会批准。

第十二条 签发内部审计通知书。内部审计部门在实施审计三天前将内部审计通知书送达被审计单位，说明审计内容、种类、方式和时间。

第十三条 成立审计小组。内部审计部门根据内部审计计划，选派内审人员组成审计小组，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。

第十四条 实施审计。内审人员根据审计项目的不同类型选用适当的审计方式和审计程序开展具体审计工作。

第十五条 提出审计报告。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提出改进的建议。审计终结后，内审人员依据审计工作底稿，提出审计报告，征求被审计单位意见后，报送公司领导和董事会。审计报告中包含其他部门工作所需要的资料与内容的，应在公司领导批准后分发给相关部门。

第十六条 做出审计决定。内部审计部门根据审计报告做出审计决定或审计意见书，报公司领导批准后送达被审计单位，被审计单位应当签收审计决定或审计意见书，被审计单位必须执行审计决定。

第十七条 审计决定复议。被审计单位在接到审计决定 5 天内，向公司提出书面复审申请，经公司领导批准，组织复议。

第十八条 后续审计。对主要项目进行后续审计，检查被审计单位对审计意见书的采纳及审计决定执行的情况和效果。内部审计部门负责人应当适时安排后续审计工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第六章 审计档案管理

第十九条 内部审计部门应当依据有关法律、法规的规定并参照公司档案管理、保密管理等办法，建立相应的档案管理制度。审计项目完成后，内审人员及时对审计工作底稿进行分类整理并归档，内部审计工

作报告、工作底稿及相关资料的保存时间为 10 年。审计档案的查阅必须履行相关的批准手续。

第二十条 审计档案的建立实行谁审计谁立卷、审结卷成，定期归档的责任制度。内审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；获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。

第七章 奖励与处罚

第二十一条 内审人员对被审计单位人员遵纪守法、效益显著的行为向公司提出各类奖励建议。公司在绩效考核评价、任免所属单位负责人时，应将内部审计情况作为重要依据。

第二十二条 内审人员对下列行为之一单位和个人，根据情节轻重，向公司提出各类处罚建议：

- （一）拒绝提供有关文件、凭证、账表、资料和证明材料的；
- （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）拒不执行审计结论和决定的；
- （五）打击报复审计人员或举报人的。

第二十三条 对有下列行为的内审人员，根据情节轻重给予各类处罚：

- (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，给公司造成重大损失的；
- (四) 泄露公司秘密的。

第二十四条 对审计过程的以上行为，构成犯罪的，提请司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附则

第二十五条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与现在或日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十六条 本制度之修订及解释权属于公司董事会。

第二十七条 本制度自公司董事会通过之日起实施。

深圳市桑达实业股份有限公司

董 事 会

二〇一八年 月 日