

福建龙净环保股份有限公司

内部审计工作制度

第一章 总 则

第一条 为进一步加强福建龙净环保股份有限公司（以下简称“公司”）公司内部管理和审计监督工作，进一步完善公司内部控制制度，维护公司和全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《企业内部控制基本规范》及配套指引等相关法律法规以及《公司章程》，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 内部审计是指由公司内部机构或人员组织完成的，公司内部独立客观的监督和评价活动。内部审计通过审查和评价经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性来促进公司战略目标的实现。

第三条 内部审计目的

通过开展独立、客观的保证性与咨询性活动，运用系统化和规范化的方法，评价公司风险管理、控制和治理过程的效果，从而提高公司运营效率。

（一）建立高效的内部审计监督机制，完善公司内部约束机制，保证公司政策和制度得到有效的贯彻和执行；

（二）及时堵塞漏洞，不断完善内部控制制度；

（三）防止舞弊；

（四）促进公司及投资企业改善经营管理，提高经济效益，实现组织目标。

第四条 内部审计应遵循“独立、客观、公正”的原则，保证其工作合法、合理、有效。

第五条 本制度规定了公司内部审计机构及内部审计人员的职责与权限、内部审计工作的内容及工作程序等规范，是公司开展内部审计管理工作的依据。

公司董事、高级管理人员、公司事业部、分公司、全资及控股子公司应依照本制度接受公司内部审计机构和人员的审计。

第二章 内部审计机构

第六条 公司董事会下设审计委员会，审计委员会直接对董事会负责。审计委员会下设审计监察部为内部审计日常机构。审计监察部在审计委员会的监督和指导下独立开展工作。各子公司、事业部不单独设立审计机构和审计人员。

第七条 审计监察部应保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第八条 审计监察部应配备具有必要专业知识的专职人员。内部审计人员须具有良好的职业操守、敬业精神、较高的政策水平和财务、审计业务能力，熟悉国家相关法律和公司管理制度及工作流程。

审计监察部可根据审计工作需要，从公司内部临时抽调人员组成内部审计工作组，各部门不得以任何借口拒绝抽调。

第九条 内部审计人员应当保持独立性和客观性，保持客观公正的立场，不得滥用职权，不得徇私舞弊。

内部审计人员与被审计单位及其主要负责人在经营上应没有利害关系，办理审计事项时与被审计单位或被审计事项有直接利害关系的应当回避。

第十条 内部审计人员应忠于职守，对公司秘密和商业秘密负有保密责任。

第十一条 内部审计人员依法履行职责，受国家法律和公司规章制度保护，任何单位和个人不得拒绝、阻碍审计人员依法履行职责，更不能打击、报复、陷害审计人员。

第十二条 公司各部门、事业部、分公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合审计监察部依法履行职责，不得妨碍审计监察部的工作。

第三章 内部审计机构的职责与权限

第十三条 审计委员会履行《福建龙净环保股份有限公司董事会审计委员会实施细则》规定，在指导和监督内部审计工作时，行使以下主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）审议审计监察部提交的工作计划和年度预算；
- （三）审议审计监察部提交的报告等；
- （四）向董事会报告，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；

（五）审查公司内控制度制订及执行情况，监督内部控制的自我评价情况；

（六）负责内部审计与外部审计之间的沟通，协调财务报表审计与内部控制审计工作。

（七）公司董事会授予的其他事项。

第十四条 审计监察部作为内部审计日常机构，按照董事会及审计委员会的要求，履行以下职责：

（一）编制公司年度内部审计工作计划及预算；

（二）组织实施具体内部审计工作；

（三）以风险为导向，开展内部控制专项监督工作；

（四）对公司及事业部、子公司重大投资项目预算的执行、经济效益以及其他有关的经济活动进行审计监督；

（五）对公司及事业部、子公司重大建设项目预（概）算、决算及竣工交付使用情况进行审计监督；

（六）根据公司年度责任制，对公司及事业部、子公司的经营绩效进行内部审计鉴证；

（七）对公司及事业部、子公司的财务收支及有关的经济活动进行审计监督；

（八）组织实施公司制度要求的任期经济责任审计等；

（九）完成公司董事会及审计委员会交办的内部审计事项；

（十）协助监事会检查相关事项；

（十一）跟踪审计中发现问题的整改。

第十五条 审计监察部应根据公司年度计划和公司发展需要，按照公司的要求，确定年度审计工作重点，编制年度审计项目计划，报审计委员会批准后实施，年度结束后向审计委员会提交审计工作报告。

第十六条 审计监察部如发现公司存在重大异常情况，可能或已经遭受重大损失时，应当立即报告董事会及审计委员会，并抄报监事会。董事会及审计委员会应当提出切实可行的解决措施，必要时应当及时报告交易所并公告。

第十七条 审计委员会将审计监察部出具的审计报告中反映的问题、被审计单位的书面异议或说明以及处理意见提交董事会，由董事会对相关责任单位和责任

人以文件形式做出处理意见。

第十八条 内部审计机构的内部审计权限：

（一）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；

（二）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；

（三）有权审核有关生产、经营和财务活动的凭证、帐表、文件，现场勘察检查资金和财产，查阅有关文件和资料等；

（四）有权检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（五）有权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；

（六）对阻挠、妨碍内部审计工作以及拒绝提供有关资料的情况，可以提出追究有关人员责任的建议；

（七）有权提出改进管理、提高效益的建议和纠正、处理违反财经法规行为的建议；

（八）有权对正在进行的严重违反财经法规，可能造成损失或浪费的行为，经董事长或审计委员会同意，做出临时制止决定；

（九）对可能转移、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，经董事长或审计委员会批准，有权予以暂时封存；

（十）有权参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度，经董事会及审计委员会批准后施行；

（十一）经董事长或审计委员会批准，审计监察部可根据需要，聘请外部专家、外部专业机构，来完成特殊或重大内部审计项目；

第十九条 审计监察部履行内部审计职责方式

（一）内部业绩审核

根据董事会与管理层签订的年度经济责任制，对公司年度内部经营业绩指标开展内部业绩审核，向董事会及审计委员会提交内部业绩审核报告。

（二）例行全面审计

根据审计委员会下达年度计划，定期对公司各事业部、子公司、各独立核算单位的财务状况、经营成果、内部控制及合规性开展例行全面审计，向董事会及审计

委员会提交内部审计报告。

（三）专项审计

根据董事会或审计委员会下达指令，对重大经营风险、重点战略项目、重要经营环节进行重点内控监督和经营风险监控；对并购（投资）协议执行情况、新并购企业并购日后的经营情况进行跟踪核实；对重大基建项目、重大固定资产投资预算执行结果进行审计；向董事会及审计委员会提交专项审计报告。

（四）任期审计

根据公司人事管理制度，经董事会及审计委员会批准，对管理层开展任期内或任期结束后的专项审计，向董事会及审计委员会提交任期或离任审计报告。

（五）其他

审计监察部可对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关部门或个人进行专项审计调查，并向审计委员会报告审计调查结果。

第四章 内部审计工作流程

第二十条 内部审计工作流程

（一）审计监察部根据审计委员会的工作部署，拟订年度内部审计计划，报审计委员会批准后实施；

（二）根据公司经营管理要求和年度内部审计计划，审计监察部拟定季度内部审计计划并组织实施；

（三）审计监察部根据计划或指令，制定具体内部审计项目的审计方案，报公司内部审计负责人批准；

（四）审计监察部根据批准后的审计方案，制定内部审计通知书，报公司内部审计负责人批准；

（五）审计监察部将批准后的内部审计通知，在实施内部审计三日前，向被审计单位送达（特殊审计项目除外）。

（六）被审计单位在接到内部审计通知书后，应在规定期限内按通知要求准备齐全审计所需要的相关资料。

（七）内部审计实施阶段，内审人员根据审计范围和重点，实施必要的审计程序、收集充分的审计证据，形成审计意见。

（八）内部审计人员发现的问题，可随时向有关单位和人员提出改进建议。

(九) 内部审计人员提出内部审计报告初稿，征求被审计对象的意见。

(十) 被审计对象对审计报告存在异议的，应在内部审计报告初稿送达之日起七日内向审计监察部提出书面意见，逾期视为无异议。

(十一) 内部审计报告阶段，内部审计人员提交内部审计报告初稿，经审计负责人、审计委员会和董事长批准后并形成正式内部审计报告报送相关部门。

(十二) 审计监察部将根据内部审计报告述及的重大审计事项、审计意见及建议，对被审计单位进行跟踪检查，必要时实施后续审计。

(十三) 内审项目终结，所有形成的与内部审计项目有关的资料经整理后纳入内部审计档案管理。

第二十一条 内部审计意见异议处理

被审计单位对内部审计意见如有异议，可以向审计监察部负责人提出，负责人应当及时处理与反馈。如经过上述处理后异议仍存在，审计对象应在正式内部审计报告送达之日起七日内向公司审计委员会提出书面意见，逾期视为无异议。

第二十二条 内部审计档案管理

审计监察部应将内部审计人员在履行内部审计职责中形成的资料及审计计划、审计通知书、审计工作底稿、审计报告、审计报告回复等归档，并按照规定的期限保管。

审计工作底稿的形式可以是纸质、磁带、磁盘、胶片或其他有效的信息载体。无纸化的工作底稿应制作备份。

第二十三条 内部控制专项监督工作流程执行《福建龙净环保股份有限公司内部控制监督制度》。

第五章 内部审计质量控制

第二十四条 内部审计质量控制应贯穿于审计活动全过程，在计划、实施、报告及归档各个阶段，都要严格把关。

第二十五条 为确保内部审计质量，审计人员在实施审计中应取证材料全面、完整。重大问题或存在异议问题的证明材料应有提供者的签名或被审计单位盖章，如果提供者拒绝，内部审计人员应当注明原因和日期。审计报告要经有关责任人审核签字。

第二十六条 在具体组织审计工作时，应充分考虑审计项目的性质及其复杂程度，合理计划和安排审计工作。

第二十七条 审计监察部应逐步完善审计工作底稿和审计报告的分级复核制，保证审计工作质量，降低审计风险。

第二十八条 内部审计人员应在工作中注重应用信息化审计手段，提升审计工作的效率和质量。

第二十九条 内部审计实行审计项目组长负责制，由每个项目组的组长对审计的真实性负责，组长须亲自（特殊情况下可指定专人）撰写审计报告，并汇报相关的审计情况和建议。

第六章 奖励与处罚

第三十条 由于内部审计人员未按照要求实施审计程序，过失或主观故意造成内部审计结论出现重大质量问题的，相关内部审计人员及内部审计小组负责人必须承担内部审计责任，由审计委员会视情节轻重提出处理意见。

对由于被审计单位故意隐瞒而导致提供资料不真实、不准确、不完整造成内部审计结论出现重大质量问题的，将由提供不实、不准、不全资料的被审计单位具体经办人、单位负责人承担主要责任，相关内部审计人员和内部审计小组负责人可减轻或免于处罚。

第三十一条 被审计单位不配合内部审计工作，拒绝审计或者拒绝提供资料、提供虚假资料或者报复陷害内部审计人员的，公司将予以严肃处理；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第三十二条 对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员，公司将给予精神或者物质奖励。对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄漏秘密的内部审计人员，由公司依照有关规定予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第三十三条 内部控制制度的健全完备和有效执行情况，应当是公司各部门（含分支机构）、事业部、子公司的绩效考核重要指标。公司应当建立责任追究机制，对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

第七章 附 则

第三十四条 本制度由董事会负责修订,并授权董事会审计委员会负责解释。

第三十五条 本制度自董事会审议通过之日起实施,原2018年4月10日开始执行的《福建龙净环保股份有限公司内部审计制度》同时废止。

福建龙净环保股份有限公司

董事会

2019年4月2日