

证券代码：837879

证券简称：博芳环保

主办券商：开源证券

## 广州博芳环保科技股份有限公司内部审计制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、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法律责任。

### 一、 审议及表决情况

本制度经公司第二届董事会第十六次会议审议通过，表决结果为：同意 7 票，反对 0 票，弃权 0 票。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 广州博芳环保科技股份有限公司内部审计制度

### 第一章 总则

**第一条** 为加强广州博芳环保科技股份有限公司及其全资子公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，依据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《审计署关于内部审计工作的规定》等法律、法规、部门规章相关规定，结合本公司内部审计工作的实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于对公司各内部机构、全资子公司以及具有重大影响的参股公司的与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节所进行的内部审计工作。

**第三条** 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定，对公司、子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、准确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。

**第四条** 本制度所称内部控制，是指公司董事会、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。

**第五条** 公司董事会应当对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要的内部控制制度应当经董事会审议通过。

公司董事会及其全体成员应当保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

## 第二章 内部审计组织机构及工作职责

**第六条** 公司设审计部，负责公司内部审计。审计部受董事会领导，在董事会审计委员会指导下独立开展工作，审计部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。

**第七条** 审计部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。

**第八条** 公司依据规模、生产经营特点，配置专职人员从事内部审计工作。必要时，可从公司财务部门临时抽调会计人员组成审计组，各单位财务部门应积极配合，不得以任何借口拒绝抽调。

从事内部审计的工作人员应具备必要的审计业务知识，并具有一定的财会和生产经营管理经验，其中要有适当数量的中、高级专业技术职称的业务骨干。

**第九条** 公司实行审计回避制度，与审计事项有牵涉或亲属关系的人员不得参与内部审计工作。

审计部的负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景，且必须专职。由董事会审计委员会提名，董事会聘任。公司应当披露审计部负责人的学历、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。

**第十条** 审计部应当履行以下主要职责：

- （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) 至少每季度向董事会或者其专门委员会报告一次，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。

**第十一条** 审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

**第十二条** 公司各内部机构、全资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，并为其提供必要的工作条件，不得妨碍审计部的工作。

**第十三条** 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一次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。

审计部应当将审计重要的对外投资、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事项作为年度工作计划的必备内容。

**第十四条** 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。

**第十五条** 内部审计通常应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

**第十六条** 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。内部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。

**第十七条** 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。

**第十八条** 内部审计人员每季度至少应当对货币资金的内控制度检查一次。在检查货币资金的内控制度时，应当重点关注大额非经营性货币资金支出的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为，货币资金内部控制是否存在薄弱环节等。发现异常的，应当及时向审计委员会报告。

### 第三章 具体实施

**第十九条** 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，并至少每年向董事会提交一次内部控制评价报告。

评价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。

**第二十条** 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。

审计部应当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。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 审计部应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- （三）是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；

（四）涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权授予公司董事个人或经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；

（五）涉及证券投资事项的，关注公司是否针对证券投资行为建立专门内部控制制度，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是否为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否使用他人账户或向他人提供资金进行证券投资，独立董事是否发表意见。

**第二十三条** 审计部应当在重要的购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- （三）购入资产的运营状况是否与预期一致；

（四）购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

**第二十四条** 审计部应当在重要的对外担保事项发生后及时进行审计。在审计对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）对外担保是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；
- （三）被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；
- （四）独立董事和保荐人是否发表意见；
- （五）是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况；

**第二十五条** 审计部应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）是否确定关联方名单，并及时予以更新；
- （二）关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决；
- （三）独立董事是否事前认可并发表独立意见；
- （四）关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明

确；

（五）交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；

（六）交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（七）关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估，关联交易是否会侵占公司利益。

#### 第四章 信息披露

**第二十六条** 董事会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，对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出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

（一）内部控制评价工作的总体情况；

（二）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；

（三）内部控制制度是否建立健全和有效实施；

（四）内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况（如适用）；

（五）改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施；

（六）上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况（如适用）；董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。监事会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐人应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

**第二十七条** 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，可根据情况要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具内部控制鉴证报告。

**第二十八条** 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留结论鉴证报告的，公司董事会、监事会应当针对鉴证结论涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

（一）鉴证结论涉及事项的基本情况；

（二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；

（三）公司董事会、监事会对该事项的意见；

（四）消除该事项及其影响的具体措施。

## 第五章 内部审计业务文书规范

**第二十九条** 审计公文、业务用纸及行文格式标准按国家有关部门规定和公司规定执行。

**第三十条** 审计项目立项后，由内审机构根据被审单位的具体情况编制《审计工作方案》，主要内容包括：

- （一）编制审计工作方案的依据；
- （二）审计对象；
- （三）审计目的；
- （四）审计范围；
- （五）审计的内容与重点；
- （六）审计方式；
- （七）审计时间及实施步骤；
- （八）审计组的人员组成及分工；
- （九）编制审计工作方案的日期。

**第三十一条** 《审计通知书》由内审机构发出，向被审单位通知有关实施审计的事项，主要内容包括：

- （一）被审单位或个人名称；
- （二）审计的依据、范围、内容、方式及时间；
- （三）审计组组长及人员名单；
- （四）要求被审单位配合审计工作的具体要求；
- （五）内审机构公章及签发日期。

**第三十二条** 审计证据是审计部门收集的用以证明审计事项真相并作为审计结论的基础材料，主要包括：

（一）与审计有关的各种原始凭证、会计记录（记账凭证、会计账簿和各种明细表）、各种会议记录和文件；各类合同、通知书、报告书及函件等资料的复印件；

（二）通过实际观察和清点，取得为确定与审计事项相关的事实存在的取证签证单；

（三）就审计事项向相关人员进行口头调查所形成的审计调查记录；

（四）其他有关证据。

**第三十三条** 《审计工作底稿》应当记载审计人员在审计过程中取得的证明材料名称、来源和时间等。主要包括：

- （一）被审单位名称；
- （二）审计项目名称；
- （三）审计时间；
- （四）审计过程有关记录；
- （五）编制者姓名及编制日期；
- （六）复核者姓名及复核日期；
- （七）其他应说明的事项。

其中，审计过程记录的内容包括：1、实施审计具体程序的记录及资料；2、审计测试评价记录；3、审计方式及其调整变更情况记录；4、审计人员的判断、评价、处理意见和建议；5、审计组讨论记录和复核记录；6、审计组核实与采纳被审计者对审计报告反馈意见的情况说明。

审计工作底稿包括：1、被审计单位财务收支有关的资料；2、审计事项有关的法律文件、合同、协议、会议记录、往来函件、公证、鉴定等资料等原件、复印件或摘录件；3、其他有关的审计资料。

**第三十四条** 《审计报告》主要包括：

- （一）审计时间、内容、范围、方式；
- （二）被审单位基本情况；
- （三）通过审计揭示的有关事实，包括主要业绩和发现的问题；
- （四）对审计事项的评价。概括已审计项目的内容，对已审事项的真实性、合法性、风险性、效益性及内控制度等进行评价；
- （五）依据有关法律、法规、规章和具有普遍约束力的决定、规定和命令，对审计中发现的问题进行责任界定、提出纠正、改进意见和建议；对违规违纪行为提出处理、处罚的意见和建议。

**第三十五条** 《审计处理决定》主要包括：

- （一）审计内容、范围、方式、时间；
- （二）审计报告认定的被审计单位存在的违规、违纪行为及事实；



(三) 对违规、违纪行为的定性，做出处理、处罚决定及其依据；

(四) 需要整改的事项；

(五) 处理处罚决定执行的期限和要求。

## 第六章 审计档案管理

**第三十六条** 根据国家有关规定，审计通知书、审计工作底稿、审计报告、审计处理规定应归入审计档案，纳入档案管理。

**第三十七条** 审计档案实行谁主审谁立卷、审结卷成、定期归档责任制。

**第三十八条** 当年完成的审计项目应在本年度立卷归档；跨年度的审计项目在审计终结的年度立卷归档。

**第三十九条** 审计档案保管时间分为永久、长期（10年至50年）和短期（10年以下）三种类型，存档时应标明保存期限。

**第四十条** 审计档案的借阅应履行必要审批手续。

## 第七章 奖惩

**第四十一条** 公司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，以评价其工作绩效。

**第四十二条** 审计部对模范遵守公司规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向董事长、总经理提出给予奖励的建议。

**第四十三条** 审计部对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向董事会给予相应的处分、追究经济责任的建议：

(一) 拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；

(二) 阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏审计监督检查的；

(三) 弄虚作假，隐瞒事实真相的；

(四) 打击报复审计人员和向审计部如实反映真实情况的员工的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，公司应移送司法机关依法追究刑事责任。

**第四十四条** 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会给予相应的处分、追究经济责任：

(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、给公司造成经济损失的；

（四）泄露公司秘密的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，公司应依法移送司法机关追究刑事责任。

### 第八章 附则

**第四十五条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家颁布的法律、行政法规、部门规章以及《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

**第四十六条** 本制度经董事会审议通过并提交公司股东大会批准后生效适用。

广州博芳环保科技股份有限公司

董事会

2021年3月19日

广州博芳环保科技股份有限公司

董事会

2021年3月19日