

江苏神通阀门股份有限公司

内部审计制度

(经第六届董事会第三次会议修订)

第一章 总则

第一条 为规范并保障江苏神通阀门股份有限公司(以下简称(“公司”))内部审计监督,提高审计工作质量,实现内部审计经常化、制度化,发挥内部审计工作在加强内部控制管理、促进企业经济管理、提高经济效益中的作用,根据《中华人民共和国审计法》、《关于内部审计工作的规定》、《中国内部审计准则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律法规及有关规定,结合本公司实际,特制订本制度。

第二条 本制度所称被审计对象,特指公司各部室、事业部、全资或控股子公司/其他组织及其直属分支机构,上述机构相关责任人员。

第三条 本制度所称内部审计,包括监督被审计对象的内部控制制度运行情况,检查被审计对象会计账目及相关资产及企业经营状况,监督被审计对象预决算执行和财务收支,评价重大经济活动的效益等行为。

第四条 内部审计部门应当保持独立性,不得置于财务部门的领导之下,或者与财务部门合署办公。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 董事会下设的审计委员会领导审计部,对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制和风险管理的有效性、经营活动的效率和效果等情况进行检查、监督和评价。

公司设立内部审计部,作为公司的内部审计机构,对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司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。

第六条 审计委员会在监督及评估内部审计部门工作时,应当履行下列主要职责:

- (一) 指导和监督内部审计制度的建立和实施;
- (二) 审阅公司年度内部审计工作计划;
- (三) 督促公司内部审计计划的实施;

(四) 指导审计部的有效运作。公司审计部须定期向审计委员会报告工作，审计部提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会；

(五) 向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

(六) 协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第七条 内部审计部主要职责

(一) 对本公司各内部机构、控股子公司和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、控股子公司和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，并在内部审计的过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为。

(四) 应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以及内部审计工作中发现的问题。

第八条 内部审计部配备专职审计人员若干(不少于 3 名)，设专职审计负责人 1 名，主管内部审计部工作，由审计委员会提名，董事会任免。审计负责人对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第九条 内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、财务管理、经济、税收法规等相关专业知识和业务能力。

第十条 内部审计人员根据公司制度规定行使职权，被审计部门(个人)应及时向审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

第十一条 内部审计人员要坚持实事求是的原则，忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

第十二条 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第十三条 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。

第三章 内部审计机构的工作内容和职责

第十四条 公司应当加强对关联交易、对外担保、募集资金使用、重大投资、信息披露等活动的内部审计工作。

第十五条 除另有规定外，审计委员会应当督导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审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向本所报告：

（一）公司募集资金使用、对外担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

（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。

第十六条 公司应当根据自身经营特点和实际状况，制定公司内部控制自查制度和年度内部控制自查计划。

公司应当要求各内部机构（含分支机构）、控股子公司积极配合审计部的检查监督，必要时可以要求其定期进行自查。

第十七条 内部审计部应根据公司各阶段工作重点和公司领导的部署，组织安排审计工作。主要负责对公司的财务管理、内控制度的建立和执行情况进行监督，具体职责如下：

1. 财务审计：包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等。对公司财务计划、财务预算、信贷计划的执行和决算情况、与财务收支相关的经济活动及公司的经济效益、财务管理内控制度执行情况等进行内部审计监督。
2. 内控审计：包括资金、物资、采购、生产、营销等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况。对公司内部管理控制系统及执行国家财经法规进行内部审计监督；督促建立、健全完善的公司内部控制制度，促进公司经营管理的改善和加强，保障公司持续、健康、快速地发展。
3. 新建项目、技改项目审计：对新建项目和技改项目的预算、决算情况，工程合同执行情况，资金使用情况 and 违规违章情况等内部审计监督。
4. 合同审计：对公司大宗物资采购合同、产品销售合同、承包租赁合同等实行备案制，并不定期检查，对存在的问题和违规违章情况进行内部审计监督。
5. 离任审计：公司所属各办事处（子公司）副经理级以上人员离任或调任的，负责对其任职期间履行职责情况、经济活动以及个人收入情况进行内部审计监督。
6. 责任审计：对公司各部门负有经济责任的管理人员进行责任审计，以促进加

强经营管理，提高公司经济效益。

7. 经济效益审计：对外投资及收益分配进行内部审计监督。

8. 专项审计：对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关单位、部门或个人进行专项审计调查。

9. 公司监事会或董事会审计委员会交办的其他审计工作，如对募集资金的使用情况进行检查等。

第十八条 内部审计部的主要工作范围为：

1. 对公司的会计核算工作进行监督检查。

2. 对资金、财产的完整、安全，进行监督检查。

3. 对财务收支计划、财务预算、信贷计划和经济合同的执行情况及其经济效益进行审计监督。

4. 会计报表、财务决算的真实性，正确性和合法性进行审计并签署意见。

5. 对内部控制制度的健全、有效及执行情况进行监督检查。

6. 对股东大会决议、董事会决议执行情况进行监督审计。

7. 对严重违法法规和公司规章制度或造成公司重大损失的行为进行专案审计。

8. 了解国家有关政策法规，配合国家审计机关和外部审计机构对本公司进行的审计。

9. 办理董事会审计委员会交办的其他审计事项。

第十九条 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。审计部应当建立工作底稿制度，并依据法律法规的规定，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。

第二十条 审计部每季度应当向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向其提交一次内部审计报告。

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。

审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第二十一条 内部审计部应在每季度结束后对公司财务收支和经济活动进行一次综合审计，

平时进行不定期审计。

第四章 内部审计机构的权力

第二十二條 在董事会审计委员会管辖的范围内，内部审计部的主要权限有：

1. 组织召开与审计事项有关的会议；
2. 根据内部审计工作的需要，要求有关部门按时报送计划、预算、报表和有关文件资料等；
3. 审核会计报表、账簿、凭证、资金及其财产，监测财务会计软件，查阅有关文件和资料；
4. 根据工作需要列席总裁办公会议和有关部门的例会；
5. 对审计中的有关事项向有关部门(人员)进行调查并索取证明材料；
6. 对正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并及时报告董事会审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会审计委员会提出处理的建议；
7. 对阻挠、破坏内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门和人员，报董事会审计委员会核准并经董事长批准可采取封存有关资料、冻结资产等必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；
8. 经董事会审计委员会核准，出具审计意见书，提出改进管理、提高效益的建议，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。

第二十三條 在审计管辖的范围内，内部审计负责人的主要权限有：

1. 根据公司年度计划、公司发展需要和董事会的部署，确定年度审计工作重点，拟定审计工作计划，报经董事会审计委员会批准后制定审计方案。
2. 确定审计对象和审计方式。
3. 审计三日前向被审计对象发出书面审计通知书，经董事会批准的专案审计不在此列。
4. 审计人员通过审查会计凭证、账簿、报表和查阅与审计事项有关的文件、资料、实物，向有关部门或个人调查等方式进行审计，并取得有效证明材料，记录审计工作底稿。
5. 编制审计工作底稿应做到内容完整、真实、重点突出，如实反映公司的经营活动及财务收支情况，审计工作底稿不得擅自删减或修改，审计底稿中载明的事项、时间、地点、当事人、数据、计算方法以及因果关系必须准确无误、前

后一致。

6. 审计部负责人应当对审计工作底稿进行复核并签名,对需要补充和修改的审计工作底稿,应当要求审计人员补充和修订。

7. 对审计中发现的问题,应及时向被审计对象提出改进意见。审计终结后,应出具书面审计报告报送董事会及审计委员会,审计委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料,对公司内部控制有效性出具书面的评估意见。

8. 对重大审计事项做出的处理决定,须报经董事会批准;经批准的处理决定,被审计对象必须执行。

9. 被审计对象对审计处理决定如有异议,可以接到处理决定之日起一周内向董事长提出书面申诉,董事长接到申诉十五日内根据权限做出处理或提请董事会审议。对不适当的处理决定,内部审计部复审并经审计委员会确认后提请董事长或董事会予以纠正。申诉期间,原审计处理决定照常执行。特殊情况,经董事长审批后,可以暂停执行。

10. 据工作需要进行后续审计。

第二十四条 内部审计部应当在每个审计项目结束后,建立内部审计档案,对工作中形成的审计档案定期或长期保管,在每年度结束后的6个月内送交公司档案室归档。审计档案销毁必须经审计委员会同意并经董事长签字后方可实施。

第二十五条 各种审计档案保管期限规定如下:审计工作底稿保管期限为5年,季度财务审计报告保管期限5年,其他审计工作报告保管期限为10年内部审计工作实行定期考核制度,内部审计部负责人应在每年年度董事会召开前编制上年度审计工作总结,向董事会审计委员会做述职报告。

第五章 奖惩

第二十六条 内部审计部对模范遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人,可以向董事会审计委员会、总裁提出给予奖励的建议。

第二十七条 内部审计部对有下列行为之一的部门和个人,根据情节轻重,向董事会提出给予行政处分、追究经济责任的建议:

1. 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;
2. 阻挠审计人员行使职权,抗拒、破坏审计监督检查的;
3. 弄虚作假,隐瞒事实真相的;

4. 拒绝执行审计决定的；

5. 打击报复审计人员和向内部审计部如实反映真实情况的员工的。

第二十八条 上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会给予行政处分、追究经济责任：

1. 利用职权谋取私利的；

2. 弄虚作假、徇私舞弊的；

3. 玩忽职守、给公司造成经济损失的；

4. 泄露公司秘密的；

5. 上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第六章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的规定为准。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十一条 本制度由公司董事会通过之日起正式实施。

江苏神通阀门股份有限公司董事会

2022年10月26日