

杭州福莱蒽特股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了加强公司内部管理和控制,促进公司内部各管理层行为的合法性、合规性,保护公司及股东的利益,依据《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则》及公司各项规章制度,结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 本规定所称内部审计,是指公司内部设立的内审部,通过独立客观的监督和评价活动,对企业各项业务活动、财务收支及内部控制的适当性、真实性、合法性和有效性进行审查、评价和咨询,对公司决策、决议、决定的落实情况进行检查,并提出富有建设性的审计建议和意见,确保公司经营目标的实现。

第二章 审计机构和审计人员

第三条 公司设内审部,是公司董事会审计委员会的专门工作机构。内审部在公司董事会的领导下,依照国家法律、法规,独立行使内部审计监督权,向董事会负责并报告工作。在审计业务方面,直接接受公司董事会审计委员会的领导,并对董事会审计委员会负责。

第四条 公司各职能部门要支持内审部的工作,提供必要的工作条件,并自觉接受审计。内审部及审计人员要依法履行职责,任何部门和个人不得干预、阻挠。

第五条 公司内审部为公司内部的一个职能部门,设专职审计人员,由专业审计人员、法律人员以及技术管理人员构成。

第六条 审计人员应具备以下基本条件:

- (一) 具备必要的常识及业务能力,熟悉公司的经营活动和内部控制,并不断通过后续教育保持和提高专业胜任能力;
- (二) 遵循职业道德规范,并以应有的职业谨慎态度执行内部审计业务;
- (三) 保持独立性和客观性;

1、内部审计人员应保持独立性，不能以任何决策制定者的资格参加所有的经营，以保持客观公正的能力和立场；

2、内部审计人员与被审计单位及其主要负责人在经济上应没有利害关系，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；

3、内部审计人员在审计计划的制定、实施和审计报告的提出过程中应不受控制和干扰。

（四）具有较强的人际交往技能，能恰当地与他人进行有效的交流与沟通。

第七条 内审部履行下列职责：

（一）对公司及所属单位（部室、分公司、控股子公司、项目，下同）的会计基础工作、财务收支、预算内外资金管理使用情况、财务预决算以及执行国家财经法规及公司财务规章制度情况和其他有关的经济活动进行审计；

（二）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关注和检查可能存在的舞弊行为；

（三）参与公司各项内控制度和业务流程的制订，并对其健全性、有效性和执行情况进行审计，发现其缺陷和漏洞，分析造成偏差和失误的原因，揭示潜在的风险；

（四）对公司及所属单位经营管理以及与国内外经济组织合资、合作项目的合同执行情况、投入资金、财产的经营状况及效益进行审计监督，为管理层决策提供可靠信息和依据；

（五）对公司及所属单位的固定资产投资和大修理项目以及重大项目的资金使用情况进行审计，在内部审计人员技术力量不足的情况下，可委托社会中介机构进行审计；

（六）对公司及所属单位领导人员的任期和离任经营责任进行审计；

（七）对公司各项决策、决议、决定的执行情况进行监督、检查；

（八）对正在进行的严重违法违规、浪费损失行为，作出临时制止决定；按照授权对违法违规和造成浪费损失的部门和人员提出处理或追究责任的建议；

（九）负责公司审计工作的组织、协调和任务的分解、下达以及审计结果的汇总、反馈；

（十）负责对公司重大关联交易进行审计；

（十一）审查公司各单位贯彻执行公司经营目标、预算以及有关投资、财务、资产管理等政策规章情况；

（十二）负责对公司经营管理中的重大问题或非常事件进行审计；

（十三）调查公司内部的经营违法行为；

（十四）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以及内部审计工作中发现的问题；

（十五）与审计相关的其他工作。

第八条 公司内审部履行职责具有以下权限：

（一）要求报送资料权

根据审计工作需要，有权要求被审计单位按规定报送生产、经营、财务收支计划，预算执行情况、财务决算、会计凭证、会计报表以及生产经营的有关资料、文件。

（二）决策建议权

有权参加公司及所属单位的有关会议，有权组织召开与审计事项有关的会议。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。

（三）一般建议权

有权就在审计中发现的问题向被审计单位及有关部门反映并建议采取相应措施。即对被审计单位的违法违规行为提出纠正、处理的意见；就改进经营管理、提高经济效益提出建议；对违法、违规和造成浪费损失的单位和人员，提出追究责任的建议；对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以建议予以表扬和奖励。

（四）检查权

有权检查公司及所属单位生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物，有权检查有关的计算机系统及其电子数据和资料。

（五）调查取证权

有权对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并调取证明材料。

（六）采取行政措施建议权

经董事会审计委员会同意并经董事会决议批准，有权在特定情况下对被审计

单位采取临时性强制手段，即有权对正在进行的严重违法违规、浪费损失行为作出临时制止决定；经董事会审计委员会同意并经董事会决议批准，对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的有关证据和资料，有权予以暂时封存。

（七）处罚建议权

对违法违纪违规和造成浪费损失的单位和人员，可以视情节轻重，向审计委员会提出处罚建议。

第九条 内部审计人员职业道德规范：

（一）在履行职责时，应当严格遵守中国内部审计准则及中国内部审计协会制订的其他规定；

（二）不得从事损害国家利益、公司利益和内部审计职业荣誉的活动；

（三）在履行职责时，应当做到独立、客观、公正和勤勉；

（四）在履行职责时，应当保持廉洁，不得从被审计单位获得任何可能有损职业判断的利益；

（五）应当保持应有的职业谨慎，并合理运用职业判断；

（六）应当保持和提高专业胜任能力，必要时可聘请有关专家协助；

（七）应诚实地为公司服务，不做任何违反诚信原则的事情；

（八）应当遵循保密性原则，按规定使用、处置其在履行职责时所获取的资料；

（九）在审计报告中应客观地披露所了解的全部重要事项；

（十）应具有较强的人际交往技能，妥善处理好与公司内外相关机构和人员的关系；

（十一）应不断接受后续教育，提高专业工作质量。

第十条 公司审计人员玩忽职守，滥用职权，徇私舞弊，泄漏秘密的，公司依照有关规定予以处理，构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 被审计单位应当配合公司审计，提供审计人员所需资料和数据，若不配合内部审计工作、拒绝审计或提供虚假资料、拒不执行审计结论或打击、报复、陷害内部审计人员的，公司应及时予以制止并处理，构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第三章 内部审计制度

第十二条 公司根据实际情况以及公司或股东利益的实际需要,内审部按中国内部审计准则及中国内部审计协会制订的其他规定实施以下各项专项的审计:

- (一) 年度经营及财务情况审计;
- (二) 固定资产投资项目审计;
- (三) 管理审计及内部控制审计;
- (四) 重要财务经营活动和重点项目审计;
- (五) 各级经营负责人任期和离任经营责任审计;
- (六) 关联交易审计;
- (七) 重大问题及非常事件审计;
- (八) 公司内部经营违法行为、舞弊事件审计。

第十三条 建立内部审计制度和对内部审计人员进行监督、考核、评价、奖惩的内部激励约束制度,以充分调动内部审计人员的积极性,不断提高内部审计工作质量。

第十四条 根据《审计署关于内部审计工作的规定》和中国内部审计准则,结合公司实际情况,编制公司内部审计工作手册,以指导和规范内部审计人员的工作。

第四章 内部审计工作程序

第十五条 内审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,并至少每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。

工作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。

第十六条 内审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,如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险,应当及时向审计委员会报告。内审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。

第十七条 内部审计主要工作程序:

(一) 根据公司生产经营中心工作以及经营管理薄弱环节、问题较多的单位或部门等实际情况,确定审计工作重点和项目,编制年度审计工作计划,报审计

委员会批准后实施；

（二）按照审计计划及权力机构的授权，编制审计项目工作方案，确定审计时间；

（三）在审计前3—7天，向被审计单位或部门送达《审计通知书》，并要求被审计单位或部门按时提交自查报告及相关资料，做好准备工作。特殊审计事项可在实施审计时送达通知书。涉及公司内个人责任的审计项目，通知书应抄送被审计者本人；

（四）组织实施审计。流程：收集证据（保证证据的充分性、相关性和可靠性）——编制审计工作底稿、审查记录（做到内容完整、记录清晰、结论明确、客观公正）——分析审计证据，作出审计结论；

对审计工作中发现的一般性问题，及时向被审计单位提出口头或书面改进建议，并根据情况向审计委员会及董事会提交审计情况通报；

（五）审计终结，提出审计报告，征求被审计单位或部门对审计报告的书面意见后，草拟意见书（或管理建议书）或决定书，连同报告、被审计单位或部门意见，一并报审计委员会及董事会审批；

（六）向被审计单位发送经公司董事会决议批准的审计意见书、审计决定或批转审计报告；

（七）内审部对被审计单位采纳审计意见和建议、执行审计决定的情况进行必要的后续监督与关注。

第十八条 内审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。

第十九条 内审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。

第二十条 内审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。

第二十一条 内审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。

第二十二条 公司内审部及审计人员，对办理的审计事项，应按照审计业务档案管理及公司文书档案管理的规定，及时收集、整理、上报、归档。

第五章 信息披露

第二十三条 审计委员会应当根据内审部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）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。。

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。

第二十四条 公司应当在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并同时披露会计师事务所出具的内部控制审计报告。

第二十五条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告的，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会、监事会应当针对所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）所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。

第六章 内部审计业务文书规范

第二十六条 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。

第二十七条 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：（1）编制审计工作方案的依据；（2）审计对象；（3）审计目的；（4）审计范围；（5）审计的内容与重点；（6）审计方式；（7）审计时间及实施步骤；（8）审计组的人员组成及分工；（9）编制审计工作方案的日期。

第二十八条 《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：（1）被审单位或个人名称；（2）审计的依据、范围、内容、方式及时间；（3）审计组组长及人员名单；（4）要求被审单位配合审计工作的具体要求；（5）内审机构公章及签发日期。

第二十九条 审计证据是内审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：（1）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 and 文件；各类合同、通知书、报告书及函件等资料的复印件；（2）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；（3）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；（4）其他有关证据。

第三十条 《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。主要内容包括：（1）被审单位名称；（2）审计项目名称；（3）审计时间；（4）审计过程有关记录；（5）编制者姓名及编制日期；（6）复核者姓名及复核日期；（7）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。

第三十一条 《审计报告》主要内容包括：（1）审计时间、内容、范围、方式；（2）被审单位基本情况；（3）通过审计揭示的有关事实，包括主要业绩和发现的问题；（4）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；（5）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。

第三十二条 《审计处理决定》主要内容：（1）审计内容、范围、方式、时间；（2）审计报告认定的被审计单位存在的违规、违纪行为及事实；（3）对违规、违纪行为的定性，做出处理、处罚决定及其依据；（4）需要整改的事项；（5）处理处罚决定执行的期限和要求。

第七章 审计档案管理

第三十三条 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。

第三十四条 审计档案实行谁主审谁立卷、审结卷成、定期归档责任制。

第三十五条 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。

第三十六条 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。

第三十七条 审计档案的借阅应履行必要审批手续。

第八章 奖惩

第三十八条 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。

第三十九条 内审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。

第四十条 内审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内审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，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第四十一条 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，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第九章 附则

第四十二条 本规定适用于公司各部门、分公司、控股子公司及其各部门、分公司及其控股子公司之所有部门、员工。

第四十三条 本规定由公司董事会负责解释。

第四十四条 本规定自董事会审议通过之日起执行。

杭州福莱茵特股份有限公司

2022 年 11 月 23 日