

立中四通轻合金集团股份有限公司

内部审计制度

立中四通轻合金集团股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为加强立中四通轻合金集团股份有限公司（以下简称“公司”）审计监督，规避经营风险，提高运营效率，增加企业价值，根据《中华人民共和国审计法》、财政部等五部委《企业内部控制基本规范》和中国内部审计协会《内部审计基本准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等相关法律法规和《河北四通新型材料股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部的一种独立客观的监督、评价和咨询活动，旨在增加价值和改善企业的运营。它通过系统、规范的方法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企业目标的实现。

第三条 公司贯彻“依法审计、服务大局、围绕中心、求真务实”的方针，坚持“全面审计、突出重点、强化内控、立足服务”的原则，在公司范围内实现法制化、规范化、科学化审计。

第四条 公司至少应当关注涉及内部审计的下列风险：

（一）公司内部审计机构不健全，组织架构不科学、不合理，或职责分工不清，可能导致内部审计缺乏独立性和客观性。

（二）内部审计未经适当授权，可能因得不到有效支持而导致内部审计失败。

（三）内部审计人员不具备应有的知识、技能和经验，内部审计方法滞后，或内部审计质量控制制度不完善，可能会造成内部审计质量和效率低下。

（四）内部审计人员不遵守内部审计职业道德规范，影响审计的客观公正性，可能导致道德风险。

第二章 机构设置

第五条 公司设立审计部，负责开展整个公司的内部审计工作。审计部对公司董事会审计委员会负责并报告。公司应确保内部审计在确定审计范围、实施审计和报告审计结果时不受干扰。

第六条 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。

第七条 公司下属各单位（指公司分公司、全资或控股子公司）可根据需要设立内部审计机构或配备专、兼职内部审计人员。原则上，营业收入达到公司总收入 10% 及以上的生产型企业应设立内部审计机构；达不到公司总收入 10% 的生产型企业或从事贸易业务的企业应配备专职或兼职的内部审计人员。各单位的内部审计机构（人员）在行政上接受所在单位领导，在审计业务上接受公司审计部的指导和监督，并向公司审计部报送年度内审计划、年度内审总结及内部审计报告。

第三章 审计范围和方式

第七条 公司的审计范围包括公司及其下属各单位，以及根据有关约定需要进行内部审计的公司的联营公司和有重大影响的参股公司。

第八条 公司审计部对属于内部审计范围的被审计单位，可根据需要分别采取直接审计、委托审计或联合审计的方式。

（一）直接审计：即由公司审计部为主，组成审计小组对被审计单位进行审计；

（二）委托审计：即由公司审计部委托具有国家规定相关资质的社会中介机构进行审计；

（三）联合审计:即由公司审计部会同国家审计机关、中介机构或有关单位组成联合审计组进行审计。

第四章 职责和权限

第九条 公司审计部在董事会审计委员会的领导下，依照国家法律、法规、政策以及公司的有关规章制度，独立地行使内部审计监督权。

第十条 公司审计部的职责是：

（一）按照有关法规和公司要求，及时建立、健全公司内部审计制度。

（二）制订公司内部审计发展规划和年度审计工作计划，经批准后组织实施。

（三）独立进行公司内部的各项审计业务，并及时报告审计结果。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，应立即报告公司董事会。

（四）负责对公司及下属各单位内部控制制度的健全性、有效性及风险管理进行评审，及时反馈公司内部控制和风险管理的薄弱环节，提出改进建议，督察改进情况。

（五）负责对公司及下属各单位预算的执行情况进行审计。

（六）负责对公司及下属各单位财务收支、经营成果及其有关的经济活动的合法、合规、真实性进行审计。

（七）负责对公司及下属各单位各项资金、各类资产的使用和处置情况进行审计。

（八）负责对公司及下属各单位主要经营者的经济责任进行审计。

（九）负责组织对公司各项工程建设项目的中期及竣工审计。

（十）负责对公司及下属各单位的各项专项审计和审计调查，或配合公司有关部门进行专项检查。

（十一）负责委托、协调外部审计机构，并监督其审计过程，评价其工作质量。

（十二）负责对公司下属各单位内部审计工作的指导和监督，负责总结、宣传、交流内部审计工作经验，表彰先进单位和个人。

（十三）对上市公司各内部机构、控股子公司以及对上市公司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；

（十四）对上市公司各内部机构、控股子公司以及对上市公司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、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（十五）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 and 检查可能存在的舞弊行为；

（十六）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。

（十七）其他有关审计工作。

第十一条 公司审计部的主要权限是：

（一）根据内部审计工作的需要，要求有关单位按时报送制度、流程、计划、预算、决算、报表和其他有关文件、资料等。

（二）检查经营活动中有关的文件、合同、银行账户、会计凭证、账簿等内容；核查资金和资产；财务软件登录查询和有关的计算机系统及其电子数据等资料的查询。

（三）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料，被调查者应保证所述内容客观、真实、完整。

（四）对被审计单位正在进行的违反国家法律法规和公司规定的财务和经济行为，有权予以制止；制止无效的，可以直接向公司主管领导或董事长进行汇报。

（五）对拒不提供有关资料、拒不回答提问等阻挠、妨碍审计工作的，可以采取要求立即配合、限期报送、现场封存等必要的措施；对提供虚假资料或配合不力，造成内部审计工作误判或审计工作无法进行的，有权通报批评，有权建议调离原工作岗位，涉嫌犯罪的，有权要求移交司法机关。

（六）对严格遵守法规和公司制度、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以提出表扬和奖励；对违反法规和公司制度的行为视情节轻重提出限期整改、通报批评、移交有关部门处罚。

（七）对企业内部控制、风险管理的重大缺陷和薄弱环节提出审计建议的权力。

（八）对执行审计决定的情况进行督促、检查和汇报的权力。

（九）根据审计需要，有申请调动公司相关部门专家及技术人员协助审计工作，或依据审计业务内容指定和督促相关部门、相关人员配合审计工作的权力。

第五章 审计工作程序

第十二条 内部审计工作程序包括:准备、实施、报告、督察检查四个阶段。

第十三条 内部审计机构根据年度、月度工作计划或公司之临时决定，结合实际需要确定审计项目。

第十四条 审计项目确定以后组织成立审计小组，初步了解被审计单位情况，拟定审计方案，并在审计实施三日前向被审计单位送达《审计通知书》；遇有特殊情况，经公司主管领导或董事长批准，审计人员可以直接持《审计通知书》实施审计。

第十五条 被审计单位在接到《审计通知书》后,应当配合审计人员的工作，提供必要的工作条件，并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。

第十六条 审计实施阶段，审计小组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，形成审计意见出具审计报告初稿。

第十七条 审计报告阶段，审计报告初稿应当在征求被审计单位意见后，出具正式审计报告，提交公司审计委员会审批。

第十八条 审计对象必须执行审计报告；对审计报告存在异议的，应在审计报告送达之日起七日内向公司审计委员会或董事长提出书面意见，逾期视为无异议。

第十九条 督察检查阶段，对审计报告述及的重大审计事项和审计建议及决定，内部审计机构将对被审计单位进行跟踪检查，必要时实施后续审计。

第二十条 审计完毕后，所有形成的与审计项目有关的资料经整理后纳入审计档案管理。

第六章 审计人员

第二十一条 内部审计人员的调动，应事先征求内部审计机构负责人的意见；内部审计机构负责人的任免应由主管领导提名并报审计委员会批准。

第二十二条 内部审计人员原则上应持有中国内部审计协会颁发的《内部审计人员岗位资格证书》方可上岗，内部审计人员应参加内部审计人员后续教育。

第二十三条 内部审计人员应当具备必要的专业知识和业务能力，熟悉本公司的经营活动和内部控制，并通过学习来保持和提高专业胜任能力。公司应安排内部审计人员参加每年不少于两周的脱产学习、培训或进修。

第二十四条 内部审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计职业规范，忠于职守，坚持原则，做到独立、客观、公正。

第二十五条 内部审计人员在履行内部审计职责过程中所获取的所有资料和信息应视为公司机密，不得泄漏。

第二十六条 内部审计人员依法独立行使职权受国家法律保护，任何单位和个人不得打击报复。

第二十七条 内部审计人员违反国家有关法律法规和公司规定的，由公司根据情节轻重，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。

第七章 内部管理

第二十八条 内部审计应当涵盖上市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：销货与收款、采购与付款、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。内部审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

第二十九条 内部审计部门应当建立工作底稿制度，依据相关法律、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。

第三十条 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。

第三十一条 公司内部审计部门应在公司审计委员会的支持和监督下，做好与外部审计的协调工作。

第三十二条 内部审计的工作结果和档案资料，未经审计委员会批准，不得向外披露。

第三十三条 内部审计部门至少每半年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。

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、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。

第三十四条 内部审计部门应当至少每年向审计委员会提交一次内部审计报告。

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评估意见，并向董事会报告。

内部审计部门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，应当及时向审计委员会报告。

第八章 附 则

第三十五条 本制度由公司董事会负责制定、修改、解释。

第三十六条 本制度没有规定或与法律、法规、部门规章、规范性文件及公司《章程》、规定不一致的，以法律、法规、部门规章、规范性文件及公司《章程》的规定为准。

第三十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起执行。

立中四通轻合金集团股份有限公司

二零二四年一月