

重庆秦安机电股份有限公司 内部审计制度

2024年8月

目 录

第一章 总则.....	2
第二章 内部审计机构和审计人员.....	2
第三章 审计职责和审计权限.....	3
第四章 审计工作计划.....	4
第五章 内部审计工作要求.....	4
第六章 审计人员职业道德.....	5
第七章 审计档案管理.....	6
第八章 附则.....	6

第一章 总则

第一条 为了规范重庆秦安机电股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，加强公司内部监督和风险控制，提高内部审计工作质量，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》及实施条例、《审计署关于内部审计工作的规定》、《企业内部控制基本规范》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规、规范性文件的规定以及《重庆秦安机电股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”）等规定，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”，是指公司内部审计机构和审计人员在相关法律法规、公司管理规定及董事会批准范围内，通过系统、规范的方法，独立、客观地监督和评价公司的财务收支、经营活动、内部控制等有关事项的真实性、合法性和有效性，从而改善公司经营管理，规避经营风险。

第三条 本制度规定适用于公司及公司全资、控股子公司（以下统称“公司”）的各部门、各分支机构。

第四条 公司及各部门应当根据国家及公司有关规定，积极配合公司内部审计工作的开展，通过对相关审计事项的内部监督检查，纠正违规行为，防范和化解经营风险，维护正常生产经营秩序，提高经营管理水平。

第二章 内部审计机构和审计人员

第五条 公司董事会设审计委员会，董事会审计委员会下设规划审计部作为公司的内部审计机构。规划审计部在董事会审计委员会指导下独立开展审计工作，并向董事会审计委员会汇报工作。

第六条 内部审计人员应具备审计岗位所必需的审计、管理和会计等相关知识和业务能力，规划审计部负责人应当具有相应的专业技术职称或资格，具备良好的职业道德。

第三章 审计职责和审计权限

第七条 公司规划审计部在法律法规、公司规定和董事会批准范围内，依法独立行使内部审计监督权，其主要职责包括：

（一）根据公司内部控制制度的要求，对公司内部控制体系的运行状况进行监督检查，及时发现执行问题并提出整改要求，督促各部门的整改与执行工作；作为内部控制管理部门，整体把控内控体系的执行情况，对于内控规范的更新、维护等工作做好监督与管理；

（二）对各部门、各分支机构会计资料、财务收支及其他有关财务资料和有相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、管理报表、披露的预测性财务信息；

（三）对各部门、各分支机构的任期经济责任、经营管理和成本效益情况进行审计；

（四）对基建项目和重大技术改造、固定资产建设项目等财务决算和竣工资产交付使用等工作进行内审监督检查；

（五）对大宗采购、工程招标等重要业务事项等进行过程监督并提供内审服务；

（六）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；

（七）关注公司风险管理，向公司董事会审计委员会就风险管控情况进行汇报，包括但不限于内部审计工作中发现的问题和日常管理中存在的风险；

（八）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；

（九）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（十）根据相关规定建立和完善内部审计制度，做好审计计划管理，加强审计项目质量管理；增加内部审计人员学习和培训管理工作，推动和配合公司内控

运行的信息化建设；

(十一)完成公司董事会审计委员会、经营管理层要求办理的其他审计事项。

第八条 公司规划审计部具有下列权限：

(一)列席公司有关经营和财务管理会议，召开与审计事项有关的会议，参与研究制定公司有关规章制度，拟订内部审计相关规章制度；

(二)检查被审计单位会计账簿、报表、凭证和现场勘察等相关资产，查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议记录等相关工作资料；

(三)对严重违法违犯公司章程和有关制度的行为，及时向公司相关负责人报告，并提出内审工作的建议；

(四)对审计工作中发现的重大事项和重大违反财经法纪的问题提出内审工作的意见以及改进公司管理、提高经济效益的建议，监督被审计单位落实审计处理决定，实施后续审计。

第四章 审计工作计划

第九条 规划审计部应在综合考虑公司管理需求、风险评估以及内审资源的基础上，结合公司实际情况，制定年度审计工作计划，并认真组织实施。

第十条 年度审计工作计划要内容具体、目标明确，并切实可行。具体包括以下内容：制定目的、工作目标、拟实施的具体审计项目及时间安排，后续审计及跟踪审计的必要安排和其他事项。

第十一条 年度审计工作计划报董事会审计委员会批准后，规划审计部应认真组织实施，并在计划执行过程中，根据实际情况，适时进行修改或补充。

第五章 内部审计工作要求

第十二条 公司规划审计部应当根据相关法律法规和公司内部管理规定的要求有效开展内部审计工作，加强内部监督，纠正违规行为，规避经营风险。

第十三条 公司规划审计部应当对违反国家法律法规和公司管理规定的行

为及时制止并提出管理建议，对内部控制管理等方面的漏洞及时提出改进建议。

第十四条 在内部审计中，公司规划审计部应做好审计的组织与协调工作，对审计项目实施过程进行监控，审计过程中出现的有关问题进行协调解决，对审计质量进行监督复核。

第十五条 被审计单位应积极配合公司的内部审计工作，包括但不限于：

- （一）提供与内审相关的工作资料以及其他与审计内容相关的事项资料；
- （二）提交真实、完整、合法的与审计事项有关的资料；
- （三）配合协助完成审计工作的其他工作事项。

第十六条 公司规划审计部应及时出具内部审计报告并督促审计报告的执行，同时提出合理化的改进建议。

第十七条 公司规划审计部根据本制度组织开展内部审计工作，并对其出具的内部审计报告的客观性、真实性负责。

第十八条 为保证内部审计工作的独立、客观、公正，内部审计人员与审计事项有利害关系的，应当回避。

第十九条 内部审计人员在实施内部审计时，应当在深入调查的基础上，采用检查、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计意见。

第二十条 在审计中，内部审计人员对其承担的工作任务承担岗位责任。

第六章 审计人员职业道德

第二十一条 内部审计人员在履行职责时，应当严格遵守国家相关法律法规、行业规范及公司管理规定。

第二十二条 内部审计人员在履行职责时，应做到独立、客观、正直和勤勉，根据相关规定及公司审计计划按时完成审计工作。

第二十三条 内部审计人员应当保持应有的职业谨慎，并合理使用职业判

断，保证审计报告客观、公正，如实反映审计结果，不得出具虚假不实的报告，保证报告的客观、公正。

第二十四条 内部审计人员应当保持和提高专业胜任能力，必要时可聘请有关专业人士和部门配合协助。

第二十五条 内部审计人员应遵循诚信原则，不得损害公司利益和股东利益。

第二十六条 内部审计人员应当遵循保密性原则，按规定使用其在履行职责时所获取的资料和信息。

第七章 审计档案管理

第二十七条 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的工作底稿，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。

第二十八条 规划审计部对办理的审计事项应建立审计档案，按照规定管理。

第二十九条 内部审计资料未经董事会审计委员会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。公司领导和相关人员调阅审计档案应履行必要的调阅手续。

第八章 附则

第三十条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度与国家有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定不一致的，以国家有关法律法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第三十一条 本制度由公司董事会负责解释，经董事会审议通过之日起施行。