

冰山冷热科技股份有限公司

内部审计制度

（本制度经公司十届六次董事会议审议通过后实施）

第一章 总则

第一条 为完善冰山冷热科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司经济行为，提高内部审计工作质量，防范和控制公司风险，增强信息披露的可靠性，保护包括中小投资者的所有股东的合法权益，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《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、规范性文件以及公司章程有关规定，结合公司实际，制订本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是公司内审部门开展的一种独立、客观的监督和评价活动，其目的是通过审查和评价公司有关的经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性，以促进公司完善治理、保值增值和经营目标的实现。

第三条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、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，提高资源使用的效率；
- （四）确保公司财务报告及信息披露的真实、准确、完整和可靠。

第四条 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。

第五条 公司内部审计部门对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计部门在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

第二章 审计机构与审计人员

第六条 公司董事会下设审计委员会，制定审计委员会议事规则并予以披露。审计委员会成员全部由董事组成，其中独立董事应占半数以上并担任召集人，且至少应由一名独立董事为会计专业人士。

第七条 公司设立审计内控部，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。审计内控部不得置于财务部门的领导之下，不得与财务部门合署办公。

第八条 审计内控部门应当配置具备必要专业知识、相应业务能力、具有一定的政治素质，坚持原则、具有良好职业道德的专职审计人员。

第九条 审计内控部设负责人一名，全面负责部门的日常审计管理工作，负责人必须专职。

第十条 审计人员开展内部审计工作应当保持独立性，坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。

第三章 审计机构的职责与权限

第十一条 审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时的职责权限：

- （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计划；
- （三）督促公司内部审计计划的实施；
- （四）督导内部审计部门至少每年对公司募集资金使用、担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或出售资产、对外投资、大额资金往来以及董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联方资金往来等重大事项进行一次检查，并出具检查报告；
- （五）根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，出具年度内部控制自我评价报告；
- （六）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；
- （七）指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门须向审计委员会报告工作，内部审计部门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；
- （八）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十二条 审计内控部主要履行以下职责：

- （一）对公司各内部机构、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；
- （二）对公司各内部机构、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；

（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，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

（四）至少每季度向董事会或者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；并至少每年向其提交一次内部审计报告。

（五）积极配合审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作。

第十三条 审计内控部的主要权限：

（一）有权要求公司各内部机构、控股子公司按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务报告和其他有关文件、资料等；

（二）根据内部审计工作需要，参加被审计单位的有关会议；

（三）审核有关生产、经营和财务活动的凭证、账表、文件，现场勘察检查资金和资产，检测财务会计软件等管理软件，查阅有关文件和资料；

（四）对与审计事项有关的单位和个人进行查询，并取得相关证明材料；

（五）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供账表和有关资料的单位和个人，有权向公司提出追究责任的建议；

（六）对公司提出改进经营管理、提高经济效益的建议；

（七）提出纠正、处理违反法律、法规、自律监管行为的建议。

第四章 审计范围与标准

第十四条 内部审计以风险为导向，围绕公司战略和经营管理开展审计活动，内部审计的范围包括公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司，包含各级单位及个人。内部审计范围主要涉及被审计对象以下方面：

- （一）国家相关法律、法规、规章和政策的遵循情况；
- （二）公司内控制度的设计与执行情况；
- （三）财务报表信息的真实可靠、及时完整；
- （四）资产的安全完整；
- （五）经营的效率、效果和效益；
- （六）内部控制和风险管理的健全性、合理性、有效性。

第十五条 内部审计活动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 内部审计标准包括：

- （一）《公司法》、《证券法》、《会计法》、《合同法》、《审计法》、《企业会计准则》、《内部控制基本规范》等法律、法规和各类规范指引文件；
- （二）《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引》等证监会、交易所发布的各类规范性文件；
- （三）《公司章程》、《公司运营规则》、内控评价管理制度等；
- （四）行业优秀实践；

（五）其他可参照的标准。

第十七条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计部门负责。公司根据内部审计部门出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （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。

第五章 审计工作程序

第十八条 审计内控部根据公司的实际情况与当年的经营计划，制定公司年度内部审计工作计划，并根据管理层需求和实际业务情况开展专项审计。

公司、公司各内部机构（含分支机构）、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应积极配合审计内控部的检查监督，必要时审计内控部可以要求其定期进行自查。

第十九条 审计工作程序：

（一）审计内控部签发内部审计通知书后，提前三日将内部审计通知书送达被审计单位；

（二）审计内控部根据部门工作计划，选派审计人员组成审计小组，并

指定主审人员编制项目审计计划，审计小组实行主审负责制。必要时，可申请其他专业人员参与审计或提供专业建议；

（三）审计内控部的审计方式可以采取就地审计和送达审计，也可两种方式结合；

（四）主审人员依据项目审计计划，负责安排人员执行具体审计工作；

（五）审计内控部在实施审计过程中发现的问题可随时向有关单位和人员提出改进的建议，审计结束后，依据审计工作底稿，由主审人员作出审计报告；

（六）内部讨论审计报告后，发送被审计单位征求意见，经被审计单位确认后报送公司分管领导与被审计单位；

（七）被审计对象对下发的审计报告和审计决定仍有异议的，可在收到审计报告和审计决定之日起 15 日内向公司审计委员会提出申诉，公司审计委员会应当及时做出答复。在被审计对象提出申诉期间，原审计报告和审计决定仍须继续执行；

（八）被审计单位应当在规定期限内按照审计要求提出整改方案，明确整改完成时间和责任人，报送审计内控部；

（九）审计内控部应对被审计对象的整改情况进行跟踪检查和监督，落实被审计对象执行审计决定以及采纳审计建议的情况，必要时可对其进行后续审计。

第二十条 如为避免股东利益和公司财产损失等特殊原因而采取突击审计，则可不按上述审计程序执行。

第六章 审计档案管理

第二十一条 审计开始后，主审人应明确审计工作底稿的编制要求，审计过程中的各类支持性证据应当采用书面、录音、视频等方式留存。

第二十二条 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。

第二十三条 内部审计人员在审计工作中应当按照规定编制与复核审计工作底稿，并在审计项目完成后 60 日内对审计工作底稿进行分类整理并归档。

第二十四条 审计档案实行保密制度，向审计内控部以外的人员提供时，需要经审计内控部负责人批准；向公司外部的人员提供时，需要经公司总经理、董事长批准；审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间为 10 年，到达保存期限以后须经审计内控部负责人批准方可销毁。

第七章 责任与处罚

第二十五条 违反国家法律法规、公司管理制度和本管理制度，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，审计内控部提出处罚意见，报公司批准后执行：

- （一）拒绝提供有关文件、凭证、账簿、报表资料和证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计意见书的；

（五）打击、报复审计人员和检举人员的。

第二十六条 违反国家法律法规、公司管理制度和本管理制度，有下列行为之一的审计人员，根据情节轻重，报请公司批准后可对其进行相应处罚：

- （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、造成审计报告严重失真的；
- （四）未能保守公司秘密的。

第八章 附则

第二十七条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

第二十八条 本制度由董事会负责解释。

第二十九条 本制度经董事会审议通过后实施、修订亦同。