

河南中孚实业股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强和规范河南中孚实业股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作，明确内部审计机构和人员职责，提高内部审计工作质量和审计效率，完善公司监督和风险控制机制，促进公司自我完善和发展，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》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律法规、规范性文件及《河南中孚实业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及其全资和控股子公司的内部审计管理工作。

第三条 本制度所称内部审计，是指内部审计机构和人员依据国家有关法律法规以及公司的规章制度，对公司内部控制、风险管理、业务活动、财务收支、经营管理、经济效益以及建设项目或者有关经济活动进行监督、检查和评价，并提出相关的整改和咨询建议，以促进加强经营管理和帮助公司实现经营管理目标。

第二章 审计机构和审计人员

第四条 公司应当设立内部审计机构，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

公司各内部机构、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内部审计机构依法履行职责，不得妨碍内部审计机构的工作。

第五条 内部审计机构对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发

现公司重大问题或线索，须立即向审计委员会直接报告。

第六条 内部审计机构应当保持独立性，配备专职内部审计人员，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 内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业知识和业务能力。公司应当严格内部审计人员录用标准，支持和保障内部审计机构通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力。

第八条 内部审计机构负责人应当具备审计、会计、经济、法律、管理等专业背景或者工作经历。审计委员会参与对内部审计机构负责人的考核。

第九条 内部审计机构和内部审计人员应当严格遵守有关法律法规和内部审计职业规范，忠于职守，客观公正，实事求是，保守秘密，并依法接受监督。审计人员与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第十条 内部审计人员依据法律法规和公司有关规章制度行使职权，受法律法规和公司有关规章制度保护，任何部门和个人不得对其进行阻挠、打击或报复。

第十一条 内部审计机构履行内部审计职责所需经费，公司应列入预算予以保障。

第三章 审计机构的职责权限

第十二条 公司在董事会下设审计委员会，审计委员会在监督及评估内部审计工作时，应当履行以下主要职责：

- （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）指导内部审计机构的有效运作；
- （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）协调内部审计机构与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之

间的关系。

第十三条 公司内部审计机构应逐步建立和完善内部审计的各项规章和工作流程，制定年度内部审计工作计划并组织实施，通过执行各项具体内部审计工作充分发挥监督和服务职能。内部审计机构履行以下职责：

（一）对公司各内部机构、控股子公司以及对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。

内部审计的范围通常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，包括但不限于：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。内部审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

（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关注和检查可能存在的舞弊行为；发现公司相关重大问题和线索的，应当立即向审计委员会直接报告。

（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。

（五）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。

（六）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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。

（七）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。

第十四条 在董事会审计委员会的督导下，内部审计机构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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向监管部门报告：

（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、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、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。

第十五条 为保证内部审计机构履行内部审计职责，公司赋予其下列权限：

（一）要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；

（二）参加公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（四）检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；

（五）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（六）就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向公司主要负责人报告，经同意作出临时制止决定；

（八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司批准，有权予以暂时封存；

（九）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；

（十）对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，给予通报批评或者

提出追究责任的建议；

（十一）对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向公司董事会（或者主要负责人）提出表彰建议。

第十六条 内部审计机构应当积极改进审计技术和方法，积极推进审计手段现代化工作，提高审计效率和质量。

第十七条 内部审计机构可以根据内部审计工作需要，从公司其他部门临时抽调人员组成审计组，各部门应积极配合。除涉密事项外，内部审计机构可以委托外部中介机构或聘请有关专业人员开展内部审计工作事项，并对采用的审计结果负责。

第四章 内部审计实施

第十八条 内部审计程序包括编制年度内部审计计划、编制项目审计方案、编制审计通知书及送达、审计实施、出具审计报告、结项归档。

第十九条 编制年度内部审计计划。内部审计机构根据公司发展战略、年度经营目标，结合公司风险状况、管理需要及审计资源的配置情况，编制年度内部审计计划，报经审计委员会批准后实施。

第二十条 编制项目审计方案。内部审计机构根据年度审计计划开展项目审计，在实施审计前，应针对审计项目认真进行审前调查，编制项目审计方案，并确定审计重点，交内部审计机构负责人审核。必要时，可选调其他专业人员参与审计或提供专业建议。项目审计方案包括以下主要内容：

- （一）被审计单位、项目的名称；
- （二）审计内容和范围；
- （三）审计主要程序和方式；
- （四）审计工作组成员及分工；
- （五）审计所需资料清单；

(六) 其他应明确的有关内容。

第二十一条 编制审计通知书及送达。内部审计机构根据项目审计方案，经内部审计机构负责人批准后，应当在实施审计三个工作日前，向被审计单位或个人送达审计通知书。遇有特殊情况，经公司批准，内部审计机构可以直接持审计通知书实施审计。通知书内容应包括：

(一) 被审计单位及项目名称；

(二) 审计的依据、范围、内容、方式和时间；

(三) 审计人员名单；

(四) 对被审计单位配合审计工作的具体要求。内部审计机构认为需要被审计单位自查的，应当在审计通知中写明自查的内容、要求和期限。

第二十二条 审计实施

(一) 内部审计机构审计项目组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，并取得证明材料。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。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。审计人员对审计中发现的问题，可以随时向有关单位和个人提出改进的建议。

(二) 审计项目组组长对审计项目质量负责，指导项目组执行审计方案，监督实施过程，检查已实施的工作，对审计工作底稿进行现场复核。

(三) 审计项目组组长应根据初步审计意见，召集被审计单位负责人进行沟通交流，充分听取被审计单位的意见，做好会议记录，并将会议记录纳入审计档案管理。

第二十三条 出具审计报告

(一) 项目组实施必要的审计程序后，以确认的事实、证据为依据，结合被审计对象的反馈意见，根据相关的法律法规及制度进行分析，起草审计报告初稿

交项目组组长初审，内部审计机构负责人复核后送被审计单位征求意见。

(二) 审计报告应包括以下内容：

1. 审计报告题目、收件人、下发时间和签章；
2. 审计概述和范围；
3. 审计依据；
4. 审计发现的主要问题；
5. 审计处理意见；
6. 审计建议；
7. 被审计对象反馈意见及整改情况；
8. 其他事项。

(三) 被审计单位自收到审计报告征求意见稿之日起五个工作日内，将书面意见反馈项目组；逾期未提出书面反馈意见的，视同同意审计报告征求意见稿。

(四) 对被审计单位提出的意见，审计项目组应当根据审计过程中取得的客观资料做出是否接受的判断，必要时可进行补充审计，进一步核实情况，并出具最终的审计报告。

(五) 审计报告征求意见结束后，内部审计机构根据审计报告提出审计决定或审计意见书，作出审计决定，报董事会审计委员会批准，下达有关部门执行。

第二十四条 结项归档。审计完毕后，项目组将审计过程中形成的与审计项目有关的各种文件、资料及工作底稿，经整理后结项立卷归档。

第五章 内部审计档案管理

第二十五条 审计档案管理根据国家相关法律、法规，并参考公司档案管理、保密管理等制度办法执行。内部审计机构应将记录和反映在履行审计职能活动中直接形成具有保存价值的以纸质、光盘和其他介质形式存在的历史记录及审计通知书、审计证据、审计工作底稿、审计报告、审计处理决定等归入审计档案。

第二十六条 审计档案实行谁审计谁立卷、审结卷成、定期归档的责任制度。审计档案按照项目档案的保存价值确定，分为永久、长期（10年）和短期（10年以下）三种，立卷存档时应标明保存期限。

审计档案到期需销毁的，须经董事会审计委员会批准；审计档案管理人员更换必须办理交接手续。

第二十七条 审计档案的借阅，一般应限定在内部审计机构内部。凡需将审计档案借出内部审计机构或复制、摘录、要求出具审计结论证明的，应经内部审计机构负责人和借阅部门负责人批准。

第二十八条 审计档案的经手人员负有保守秘密的义务，如有泄露审计档案秘密的，按照公司规章制度的有关规定处理。

第六章 审计整改和结果运用

第二十九条 被审计单位应建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计单位负责人为整改第一责任人，依照审计意见和建议，对审计发现的问题制定整改方案，落实整改措施，按照时限进行整改，并定期向内部审计机构报送整改进展直至整改完毕。

第三十条 公司对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第三十一条 内部审计机构应当加强与本公司人力资源、财务等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责、共同落实等工作机制，使审计结果及整改情况成为考核、任免、奖惩干部和采取相关决策的依据。

第七章 奖励和处罚

第三十二条 对忠于职守，秉公办事，客观公正，实事求是，有突出贡献的

内部审计人员和对揭发检举违反法律法规的有功人员应给予表扬或奖励。内部审计机构提出奖励建议，经董事长批准后实施。

第三十三条 被审计单位和被审计个人有下列行为之一的，根据情节轻重，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行问责：

（一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；

（二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；

（三）拒不纠正审计发现问题的；

（四）整改不力、屡审屡犯的；

（五）接受审计过程中，违反国家法规或者公司管理规定的其他情形。

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。

第三十三条 内部审计机构和内部审计人员有下列情形之一的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

（一）未按有关法律法规、本制度和内部审计职业规范实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；

（二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；

（三）泄露公司涉密信息的；

（四）利用职权谋取私利的；

（五）违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

第三十四条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司董事会审计委员会及公司领导应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第三十五条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；如与国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》相抵触时，依照相关规定执行。

第三十六条 本制度由公司董事会负责解释与修订。

第三十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。