

证券代码：831978

证券简称：金康精工

主办券商：东北证券

## 常州金康精工机械股份有限公司

## 内部审计制度（北京证券交易所上市后适用）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

## 一、 审议及表决情况

公司于2024年1月21日召开第四届董事会第十次会议，审议并通过了《关于制定〈内部审计制度（北京证券交易所上市后适用）〉的议案》。议案表决结果：同意8票；反对0票；弃权0票。本议案无需提交股东大会审议。

## 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 内部审计制度

## 第一章 总则

**第一条** 为了加强和规范公司内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，根据《审计法》《公司法》《证券法》《公司章程》及其他有关规定，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对其内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

**第三条** 本制度所称内部控制，是指公司董事会、监事会、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，促进公司实现发展战略；

(三) 保障公司资产的安全；

(四) 确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

**第四条** 本制度适用于常州金康精工机械股份有限公司及控股子公司（以下简称“公司及子公司”）。

## 第二章 内部审计机构和审计人员

**第五条** 公司董事会下设审计委员会，审计委员会负责监督及评估内部审计工作。

**第六条** 公司设立审计部，对公司内部控制制度的建立和实施、财务信息的真实性和完整性等情况进行审计监督。

**第七条** 公司审计部受审计委员会领导，向董事会审计委员会报告工作。

**第八条** 审计部设负责人一名，负责审计部的全面工作，并根据业务规模配备审计人员，对公司各部门及下属单位进行审计监督。

审计部的负责人由审计委员会任免。审计部的负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景，且必须专职。董事会审计委员会应当对审计部负责人的学历、职称、工作经历、与公司控股股东及实际控制人是否存在关联关系等情况进行审核。

**第九条** 审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

公司实行审计回避制度，与审计事项有牵涉或亲属关系的人员不得参与内部审计工作。

**第十条** 内部审计人员应按审计程序开展工作，对工作事项应予保密，未经批准不得公开。同时在工作中应坚持客观公正，实事求是，清正廉洁，谦虚谨慎的原则，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

内部审计人员在行使职权时受国家的法律保护，任何单位和个人不得打击和报复。

**第十一条** 根据公司审计工作的需要，经董事长批准，可邀请公司以外的专业审计机构、各职能部门的专业人员参与公司的审计工作项目。

## 第三章 审计职责与内容

**第十二条** 审计部内部审计工作权限：

审计部在实施审计工作中，可行使以下职权：

1. 根据内审工作需要，要求报送有关生产、经营、财务收支计划，预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件资料；
2. 审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，查阅有关文件和资料、现场勘查实物；
3. 检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；
4. 参加有关会议，组织成员企业召开与审计有关的会议；
5. 参与研究制定有关的规章制度；
6. 对审计涉及的有关事项进行调查，并索取有关文件、资料等证明；
7. 发现被审计单位转移、隐匿、篡改、毁损会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他有关资料的，有权予以制止，并报公司董事会审计委员会处理；
8. 经公司董事会审计委员会批准，有权予以暂时封存相关会计凭证、会计账簿、会计报表及其他资料；
9. 提出纠正处理违法、违规行为意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议；
10. 对因违法、违规行为给企业造成严重损失的直接责任人员，提出处理意见，并报公司董事会审计委员会。

**第十三条** 审计部应当履行以下主要职责：

- （一）完善公司内部审计工作体系；
- （二）对公司、控股子公司以及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；
- （三）对公司、控股子公司以及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；
- （四）向审计委员会报告，内容包括但不限于内部审计情况以及内部审计工作中发现的问题；
- （五）按有关规定组织内部审计工作；

（六）对执行国家财经法律、法规情况进行检查，促进公司改善经营管理，保证公司持续、健康、快速发展；

（七）对公司的经营管理和经营绩效进行审计监督，包括：对公司经营管理中重大的投资、担保开展事前专项审查和事后专项审计；对公司重大经济合同的签订进行审计，并对其执行情况进行监督；

（八）公司董事会及其审计委员会交办的其他审计工作。

**第十四条** 审计部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交一次年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。审计部应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露等事项作为年度工作计划的必备内容。

**第十五条** 审计部应当至少每半年检查募集资金的存放与使用情况一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

**第十六条** 审计部应当按照有关规定实施审查程序，以业务环节为基础开展审计工作，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。评价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。

内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露相关的内部控制制度的建立和实施情况。

审计部应当将大额非经营性资金往来、对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

审计部可以根据公司的实际情况，对上述工作重点进行调整。

**第十七条** 审计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。

审计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。

#### 第四章 信息披露

**第十八条** 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，可根据情况要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具内部控制鉴证报告。

**第十九条** 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留结论鉴证报告的，公司董事会、监事会应当针对鉴证结论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）鉴证结论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。

**第二十条** 审计部在审查和评价信息披露管理制度的建立和实施情况时，应当重点关注以下内容：

- （一）公司是否已按照有关规定制定信息披露管理制度及相关制度，包括各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的信息披露管理制度；
- （二）是否明确规定重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核、披露流程；
- （三）是否制定未公开重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的范围和保密责任；
- （四）是否明确规定公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露中的权利和义务；
- （五）公司、控股股东及实际控制人存在公开承诺事项的，公司是否指派专人跟踪承诺的履行及披露情况；
- （六）信息披露管理制度及相关制度是否得到有效实施。

**第二十一条** 审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

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的评估意见，并向董事会报告。审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当及时向北京证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

## 第五章 审计档案

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 每个审计项目结束后，审计组要将有关资料整理装订，立卷归档。

卷内资料分为审计文书、取证材料、审计项目计划与总结。

（一）审计文书一般包括：

1. 审计结论和处理意见及讨论该结论和决定的会议纪要；
2. 被审计单位对审计报告的书面意见；
3. 被审计单位执行审计结论和处理决定的情况回单；
4. 有关审计事项的请示、报告及领导的指示和批复；
5. 审计通知书；
6. 复审结论、报告及审计机构讨论该结论和报告的会议纪要；
7. 被审单位或个人对审计结论和处理决定的申诉材料；
8. 被审单位或个人对复审报告的书面意见。

（二）取证材料一般包括：有关的审计底稿及证明材料。

（三）审计项目计划与总结一般包括：

1. 审计方案；
2. 审计立项报告；
3. 其他有关材料和对本项目审计工作的总结。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 审计档案的借阅，执行公司相关审批手续。

## 第六章 奖惩

**第二十六条** 对于被审计单位出现重大违反国家财经法纪的行为和公司内部控制程序出现严重缺陷，应依法追究被审计单位和有关责任人的责任，被审计单位因此被国家有关部门追究责任，被审计单位和有关责任人应承担赔偿责任。

**第二十七条** 对于审计中发现的违反公司规章制度的，均依据公司各有关规

章制度中的处理、处罚条款对责任单位和责任人进行处罚。

**第二十八条** 审计部对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向董事会审计委员会汇报，可以提出处罚、追究责任的建议：

- （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审计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，公司应移送司法机关依法追究刑事责任。

**第二十九条** 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，公司应依法移送司法机关追究刑事责任。

**第三十条** 对忠于职守、坚持原则、有突出贡献的内部审计人员以及揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，应给予精神或物质奖励。

审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露公司秘密的，被审计单位有权向公司反映。构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，解除劳动合同。

## 第七章 附则

**第三十一条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和其他规范性文件及《公司章程》的规定执行；本制度如与日后颁布实施的法律、法规、其他规范性文件或《公司章程》相冲突时，按届时有效的国家有关法律、法规、其他规范性文件和《公司章程》的规定执行，并应对本制度进行修订。

**第三十二条** 本制度经公司董事会审议通过且自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北交所上市之日起生效并实施。

**第三十三条** 本制度由公司董事会负责解释。

常州金康精工机械股份有限公司

董事会

2024年1月23日