

证券代码：874329

证券简称：奥翔体育

主办券商：一创投行

福建奥翔体育塑胶科技股份有限公司内部审计制度（北交所上市后适用）

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

本制度于 2024 年 2 月 5 日经公司第三届董事会第十七次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

福建奥翔体育塑胶科技股份有限公司 内部审计制度

第一章 总 则

第一条 实行内部审计监督制度，是维护福建奥翔体育塑胶科技股份有限公司（以下简称“公司”）合法权益，强化公司经营管理，提高经济效益，促使公司经济持续健康发展的需要。为了建立健全内部审计制度，加强内部审计监督工作，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》等法律、法规和《福建奥翔体育塑胶科技股份有限公司章程》的有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所指内部审计，是指公司内部审计部门和人员对公司及控股子公司（下简称“公司及子公司”）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、经营活动的效率和效果、管理人员责任评价、合同复查等开展的监督、评价活动。

第三条 本制度适用于公司各部门及各分、子公司等内部审计工作。

第四条 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；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司财务报告及相关信息披露的真实性、准确性、完整性。

第五条 公司董事会下设审计委员会。审计委员会监督及评估公司内部审计工作和内部控制，并向董事会报告内部审计工作。

第六条 公司设立审计监察部（以下简称“审计部”）对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督，审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第七条 独立董事可以通过与审计部负责人沟通的方式履行其职责。

第八条 公司内部审计遵循“依法、独立、客观、公正”的原则，公司应保证其工作合理、合法、有效，达到完善公司内部约束机制，加强内部管理，提高经济效益的目的。

第二章 审计部和内部审计人员

第九条 公司审计部作为公司的内部审计机构，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内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。审计部对董事会负责，向董事会报告工作。

第十条 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。

第十一条 审计部设负责人一名，必须为专职，由审计委员会提名，董事会任免。公司根据规模、生产经营特点及有关规定配备专职审计人员。审计部的负责人必须专职，并应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景。

第十二条 内部审计人员应当严格遵守审计职业道德规范，坚持原则、客观公正、恪尽职守、保持廉洁、保守秘密，不得滥用职权，询私舞弊，泄露秘密，玩忽职守。

第十三条 内部审计人员实施内部审计时，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第十四条 内部审计人员按内部审计程序开展工作，对内部审计事项予以保密，未经批准，不得公开。

第十五条 审计部和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的保护，任何部门和个人不得对其进行阻挠、打击或报复。

第三章 审计部的职责、权限和具体实施

第十六条 审计部应当履行以下主要职责：

(一) 对公司各内部机构、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；

(二) 对公司各内部机构、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、业绩快报、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

(三) 建立健全内部控制制度及有效执行情况；

(四) 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；

(五) 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。

(六) 负责审计委员会交办的其他审计事项。

第十七条 审计部应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十八条 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。

第十九条 审计部应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、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。

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装订成册后分项目进行归档。

审计工作底稿通常包括的内容：审计方案、实施的审计程序、获取的审计证据、以及形成审计结论作出的记录等。通常不包括的内容：已被取代的审计工作底稿的草稿或财务报表的草稿、反映不全面或初步思考的记录、存在印刷错误或其他错误而作废的文本、重复的文件及记录等。

审计部对工作中形成的审计档案应按年度分类组卷归档并负责日常保管。审计档案保管期限不少于 10 年。

审计档案除公司审计部工作需要、相关的信息披露需要及法律法规规定的强制查阅等需要之外，对非相关人员实行严格的保密制度。

第二十条 审计部按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的的有效性，每年向董事会至少提交一次内部控制评价报告。评价报告应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包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控

制制度的建立和实施情况。

第二十一条 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。如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向党委以及董事会或者审计委员会报告。

第二十二条 审计部依法履行职责时享有下列工作权限：

（一）根据内部审计工作需要，要求各部门及各分、子公司按时报送经济活动、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和有关文件资料（含相关电子数据，下同）等，以及必要的计算机技术文档；

（二）根据工作需要列席总经理办公会、业务例会及其他有关部门的会议。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）检查有关内部控制、经济活动、财务收支、预算、决算、财务报表、会计账簿、会计凭证、风险管理等的资料、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，向有关部门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，有权予以制止，经批准，有权予以暂时封存；

（九）对经济活动中的违法、违规行为予以制止，提出纠正、处理意见以及改进管理的建议；

（十）对违法违规和造成损失浪费的部门和人员，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、贡献突出的部门和个人，可以向公司党组织、董事会提出表彰建议。

第四章 内部审计工作程序

第二十三条 内部审计工作程序：

（一）审计部制定年度内部审计目标、计划、工作方案、人力资源计划和财务预算，经董事会批准后组织实施。审计部在制定审计计划过程中，应充分考虑重要性及审计风险。同时，审计部应使制定的目标、计划、工作方案满足董事会防范风险及管理的需要。

（二）审计部依据董事会批准的年度审计计划和被审计对象的具体情况，拟订具体的审计计划和工作方案，确定审计项目负责人，报批准后实施。

(三) 实施审计前，需与公司管理层及相关部门人员充分沟通，确定本次审计项目的目标、范围、重点关注的问题，审计的难、重点等事项。

(四) 根据沟通情况，制订本次审计具体的工作计划，包括对审计重点的审计方案，常规审计的审计方法，审计进度安排，以及其他为达到审计目标所采用的方法等。具体的审计计划，需审核后实施。

(五) 实施审计前三日，向被审计对象送达《审计通知书》，说明审计内容、种类、方式、时间，并做好必要的审计准备工作。特殊情况下也可以电话、传真通知或者直接进点，直接进点应报董事会事前同意。

(六) 按计划实施审计，编制统一工作底稿。审计人员可采取审查凭证、帐表、文件、资料、检查现金、实物、向有关单位和人员调查取证等措施，深入调查了解被审单位的情况，对其法人治理、经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性等方面进行测试。

内部审计人员可以运用座谈、检查、抽样和分析性程序、实质性测试等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议，并将收集和评价的审计证据及形成的审计结论和审计建议，记录于审计工作底稿。如实施过程中，实际情况与审计前了解的情况有较大差异，经评估后，可以变更审计计划。在审计过程中发现的问题，在外审结束前，需与被审计机构主要负责人进行充分的沟通。

(七) 审计终结，根据取得的审计证据等资料，提交审计报告（初稿）。

(八) 经董事会同意，可以征求被审计机构或有关人员的意见。被征求意见对象应当在收到审计报告征求意见稿之日起十个工作日内书面反馈意见，否则视为无异议。

(九) 根据审计工作底稿、审计报告（初稿）连同反馈意见，审计部负责人向董事会提交征求意见完毕后的审计报告及审计意见书。

(十) 经审核批准的审计意见书及审计报告，送达被审计对象，并要求就审计报告中所提出的问题和意见进行整改。

(十一) 被审计对象对审计意见书如有异议，可在十日之内向董事会提出申诉，董事会在接到申诉材料二十日之内作出复审意见。如无异议，提出相应的整改措施。

(十二) 根据初审情况，安排对某些审计项目的后续跟踪或复审，以确保审计报告所提出的审计结论和建议得到有效实施。

(十三) 审计工作结束后，审计人员要认真整理工作底稿，原始记录，凭证及其他审计资料，并及时完整地建立审计档案。

(十四) 重大事项审计报告报股东大会备案。

(十五) 审计过程中若发现重大问题，可随时向审计委员会、董事会报告并及时制止。

(十六) 审计部对审计事项进行审计（调查）时，审计人员不得少于二人。

审计人员力量不足时，经董事会同意可借助其他部门或外部力量协助工作。

第五章 内部审计报告

第二十四条 内部审计人员应于审计实施结束后，出具审计报告，并向董事会提交。内部审计报告的编制必须以审计结果为依据，做到客观、准确、清晰、完整且富有建设性。审计报告的主要内容应符合规范，方便报告使用人阅读和理解，正确地传递审计信息。

第二十五条 内部审计报告应说明审计目的、范围、审计情况、结论和建议，并可以包括被审计单位负责人对审计结论和建议的意见。

第二十六条 审计部应建立内部审计报告的审核制度。内部审计负责人应审查审计证据是否充分、相关、可靠，审计报告表述是否清晰，审计结论是否合理，审计建议是否可行。

第二十七条 审计部在内部审计报告经董事会或主要负责人批准后，应向被审计单位下达审计意见书或审计决定书。对于审计部做出的书面整改意见，被审计单位应先做出书面的整改计划并报审计部，在整改计划实施过程中应将整改情况以书面形式及时报送审计部。必要时审计部应对整改情况进行实地检查，并将检查结果报送董事会。

第二十八条 审计部的审计报告是对被审计单位经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性的相对保证。

第六章 奖惩

第二十九条 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。

第三十条 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。

第三十一条 对于打击报复内部审计人员，受打击报复的公司内部审计人员有权直接向公司董事长报告相关情况，公司及时对上述行为予以纠正；对涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第三十二条 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。

第三十三条 审计人员滥用职权、询私舞弊、玩忽职守的，被审计单位有权向集团公司反映。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

第三十四条 本制度自公司董事会审议通过，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效并实施。

第三十五条 本细则未尽事宜，或本制度与国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定不一致，按照国家有关法律、法规、部门规章、

规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十六条 本制度由公司董事会负责解释和修改。

福建奥翔体育塑胶科技股份有限公司

董事会

2024年2月5日