

证券代码：873986

证券简称：名扬科技

主办券商：中原证券

## 郑州名扬窗饰科技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

本制度于2024年3月25日经公司第二届董事会第三次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 郑州名扬窗饰科技股份有限公司 内部审计制度 （北京证券交易所上市后适用）

#### 第一章 总则

**第一条** 为了建立健全郑州名扬窗饰科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计制度，加强企业内部管理与控制，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律法规、规范性文件以及《郑州名扬窗饰科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合本公司实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计部门依据有关法律法规、规范性文件以及《公司章程》和本制度的规定，按照一定的程序和方法，对公司及子公司的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** 公司内部审计机构依据有关法律法规、公司内部控制制度对公司及其所属子公司、分公司的经济活动进行审查和评价，并提供与所审查的活动有关的分析、评价和建议，以维护公司和股东的合法权益，提高公司的经济效益。

**第四条** 内部审计遵循“独立、客观、公正”的原则，保证其工作合法、合理有效，完善公司内部约束机制，加强内部管理，提高经济效益。

**第五条** 公司董事、高级管理人员、各部门、分公司、子公司应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

## 第二章 内部审计机构的设置和人员组成

**第六条** 公司董事会下设审计委员会，审计委员会负责指导、监督及评价内部审计部门的工作，并向董事会报告内部审计工作。

**第七条** 公司设立内部审计部门，负责公司内部审计工作，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。内部审计部门对董事会审计委员会负责，向董事会审计委员会报告工作。

**第八条** 内部审计部门应当保持独立性，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，与审计事项有利害关系或亲属关系的人员不得参与内部审计工作。

**第九条** 内部审计部门设负责人一名，负责审计部门的全面工作，并根据业务规模配备相应的审计人员，并按公司的发展规划，逐步建立多层次、多功能的审计监察体系，对公司各部门及下属单位必要的审计项目进行审计监督。

**第十条** 审计人员应具备必要的专业知识、相应业务能力和良好职业道德，并不断通过定期或不定期的内部审计职业培训和后续教育来保持和提高审计工作水平和专业胜任能力。

**第十一条** 审计人员应当依照相关法律及公司有关制度开展审计业务，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、遵纪守法的原则，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

**第十二条** 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事项。

## 第三章 内部审计机构的职责与权限

**第十三条** 董事会审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，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和报告；
- （三）督促公司内部审计计划的实施；
- （四）指导内部审计部门的有效运作，公司内部审计部门应当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应当同时报送审计委员会；
- （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；
- （七）法律法规、中国证监会、北京证券交易所（以下简称“北交所”）要求履行的其他职责。

**第十四条** 内部审计部门履行以下主要职责：

- （一）对公司各内部机构和部门、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）对公司各内部机构和部门、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、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；
- （四）向审计委员会报告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）配合公司外聘审计机构做好专项审计和年度审计工作；
- （六）制定公司年度内部审计工作计划并负责组织实施；
- （七）公司董事会及其审计委员会交办的其他审计工作。

**第十五条** 内部审计部门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。

**第十六条** 内部审计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、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、关联交易、募集资金使用和信息披露事务管理等。审计部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。

**第十七条** 审计部工作权限：

（一）根据内部审计工作的需要，要求被审计对象按时报送发展规划、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）以及必要的计算机技术文档，包括但不限于生产经营计划、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表等；

（二）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，包括但不限于公司会计凭证、会计账簿、财务报表、财务预算、财务决算、合同、协议等；必要时索取相关资料复印备查；

（三）检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（四）根据内部审计工作需要，参加有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（五）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；

（六）对审计涉及的有关事项，向有关部门和人员开展调查和询问，取得证明材料；

（七）对阻挠、妨碍审计工作，以及拒绝提供有关资料的部门或个人，报告董事会审计委员会并经董事长批准可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（八）对正在进行的严重违法违规、严重损害公司利益的行为，作出临时制止决定；

（九）对发现的公司规章制度和公司管理存在的缺陷，向公司管理层提出改进管理、提高效益的合理化建议；

（十）对严重违反财经法规和造成严重损失浪费的直接责任人员，提出处理的建议，并按有关规定，向董事会、审计委员会反映；

（十一）向董事会及其审计委员会反映有关情况。

**第十八条** 在批准范围内，内部审计部门有权审计董事会认为有必要的相关

内容，有权接触有关记录、人员，有权实施所有与审计工作有关的活动。

**第十九条** 内部审计的类型包括财务审计、内部控制审计以及专项审计。

（一）财务审计包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等；

（二）内控审计包括资金、物资、采购、生产、营销等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况；

（三）专项审计包括公司重大项目审计、基建、预决算审计、离任审计、募集资金使用情况审计或检查等。公司重大项目是指资金数额较大，且对公司的经济效益、发展有重大影响的项目。

#### 第四章 内部审计工作程序

**第二十条** 内部审计部门根据公司整体发展规划，拟定内部审计工作的中长期规划，根据内部审计工作的中长期规划和公司年度总体计划拟定内部审计年度工作计划。内部审计年度工作计划报经董事会审计委员会批准后执行。在制定内部审计年度工作计划时应征求公司管理层和其它管理部门的意见，根据风险大小确定审计的重点和先后次序。

**第二十一条** 内部审计业务工作的主要程序：

（一）在考虑公司业务环节、风险、管理需要及审计资源的基础上选择审计对象，制定并记录审计业务计划，确定审计目标和范围，获取必要的背景信息并考虑相关的风险，制定审计业务工作方案，经内部审计部门负责人批准后实施；

（二）在开展审计业务时，内部审计人员应通过初步调查和内部控制检查及进一步测试，运用审核、观察、询问、函证、检查和分析性审计程序等方法，收集充分、可靠、相关有用的信息，以实现审计目标；

（三）内部审计人员在分析与评价信息的基础上，得出审计发现和审计结果。对审计中发现的问题，可随时与有关部门和人员交流并提出改进的建议；

（四）内部审计人员将审计程序的执行过程及收集和评价的审计证据，记录于审计工作底稿，以支持审计结果和审计意见；审计工作必须完整记录有关的信息。

**第二十二条** 内部审计部门应建立并维护对审计结果处理情况进行监测的政策及程序。

**第二十三条** 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。

内部审计部门应当建立审计档案。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归档。未经内部审计部门负责人批准，任何人不得接触和公开审计记录。审计档案应遵照公司档案管理的规定进行管理。审计部的工作底稿、审计报告及相关资料的保存时间不低于十年。

**第二十四条** 内部审计部门要定期开展对内部审计工作的评价，检查已开展审计工作的质量和与制度的符合程度，不断提高审计工作的效率和效果。

**第二十五条** 内部审计部门应当按照有关规定实施适当的审查程序，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。

**第二十六条** 内部审计部门对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当要求相关责任部门制定相应的整改措施和整改时间表，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。

内部审计部门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。

**第二十七条** 内部审计部门在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向董事会审计委员会报告。

董事会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交所报告并予以披露。

## 第五章 奖惩与责任

**第二十八条** 公司应当建立内部审计工作的激励与约束机制。对内部审计工作中有突出贡献的内部审计人员和其他有关人员应给予表扬和奖励；对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，由公司依照有关规定予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

**第二十九条** 内部审计人员违反本制度，有下列行为之一的，根据情节轻重，

公司给予行政处分、追究经济责任，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- （三）泄露公司秘密的；
- （四）未按有关法律法规、内部审计职业规范和本公司内部相关规定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；
- （五）违反法律法规、监管规定或者公司规定的其他情形。

**第三十条** 对违反本制度，有下列行为之一的被审计对象，由公司根据情节轻重给予处分或提请有关部门处理，构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任：

- （一）拒绝或拖延提供、隐匿、谎报有关凭证、账簿、报表资料、证明材料和其他资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏或者不配合内部审计工作的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计结论、决定的；
- （五）打击报复、诬告陷害举报人、内部审计人员及其他人员的。

## 第六章 附则

**第三十一条** 本制度未尽事宜，按有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度如与日后颁布的法律法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突，按有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行，并参照修订后报董事会审议通过。

**第三十二条** 本制度经董事会审议通过后，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正式实施。

**第三十三条** 本制度由公司董事会负责修订和解释。

董事会

2024年3月26日