

广东欧莱高新材料股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 实行内部审计监督制度，是维护公司合法权益，强化广东欧莱高新材料股份有限公司（以下简称“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，特制定本制度。

第二条 内部审计工作必须围绕公司当前的中心工作，依照国家的法律、法规、政策以及公司的各项规章制度，对所属企业进行内部审计监督。

第三条 本制度适用于公司及子公司。

第四条 本制度所称内部审计，是指公司内部的审计部门依据国家有关法规和本制度的规定，对公司各内部机构的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、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。

第五条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、审计委员会、高级管理人员和全体员工为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）保障公司经营管理合规合法；
- （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的真实、完整。

第二章 机构和职权

第六条 公司在董事会下设立审计委员会，审计委员会成员全部由董事组成，成员为三人。审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。

公司设立审计部，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项

进行检查监督。审计部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。审计委员会负责监督及评估内部审计工作。

公司配置专职人员从事内部审计工作。审计部对公司及子公司行使内部审计职能，根据需要，可以配合政府审计机关和中介机构开展工作。

第七条 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；

（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） 根据内审工作需要，要求报送有关经营、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；

（六） 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；

（七） 检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（八） 参加有关会议，组织成员企业召开与审计有关的会议；

（九） 参与研究制定有关的规章制度；

（十） 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；

（十一） 对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，经公司董事会批准，可采取必要的措施并提出追究有关领导及员工责任的建议；

（十二） 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，并报公司董事长责令其交出；

（十三） 经公司董事会批准，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；

（十四） 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；

（十五） 对因违法、违规行为给公司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。对于重大违法、违规事项，由公司董事会决定交与执法机关处理。

第八条 审计部应当保持独立性，不得被置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。审计部负责人的考核，应当经由审计委员会参与发表意见。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，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守。

第九条 公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

第十条 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。

第十一条 审计部每季度至少应当对货币资金的内控制度检查一次。在检查货币资金的内控制度时，应当重点关注大额非经营性货币资金支出的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为，货币资金内部控制是否存在薄弱环节等。发现异常的，应当及时向审计委员会汇报。

第十二条 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、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。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。

第十四条 审计部应当建立工作底稿制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确审计部的工作资料，包括内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第十五条 审计部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，并至少每年向董事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。

第十六条 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事务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、募集资金存放和使用、信息披露事务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。

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。

第十八条 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，应当及时向董事会报告。公司上市后，董事会或者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，或者保荐机构、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向上海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。审计委员会应当督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况，并及时披露整改完成情况。

第十九条 审计部应当向董事会提交内部审计工作报告及相关资料，并协助董事会或者审计委员会评价公司内部控制的建立和实施情况，形成内部控制评价

报告。内部控制评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （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）内部控制存在的缺陷及其认定情况（如适用）；
- （五）上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况（如适用）；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施（如适用）；
- （七）内部控制有效性的结论。

第二十条 公司董事会应当在审议年度财务报告等事项的同时，对内部控制评价报告形成决议。会计师事务所应当参照主管部门有关规定对内部控制评价报告进行核实评价。公司应在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并披露会计师事务所对内部控制评价报告的核实评价意见。

第二十一条 公司应当将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对公司各部门（含分支机构）、控股子公司的绩效考核重要指标之一。公司应当建立起责任追究机制，对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

第三章 工作程序

第二十二条 审计部应根据董事会的部署确定审计工作计划，报请董事会批准后实施。内部审计工作必须严格执行工作程序。工作程序是指审计人员在实施审计项目过程中的审计准备、审计实施、审计终结三个阶段的审计工作必须遵守的标准。审计准备阶段，做好审计立项工作、组成审计组、发送审计通知书、确定审计方案。审计实施阶段，进驻企业并听取介绍、取得被审资料、进行现场审计、编制汇总审计底稿、编写内部审计工作报告初稿。审计终结阶段，征求被审单位意见、作出审计结论和处理决定、出具正式内部审计工作报告、下达处理决定、复审（出现异议时）、跟踪审计决定执行情况。

审计部应在年度和半年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。内部

审计人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应如实在内部审计工作报告中反映，并在向审计委员会报告后进行追踪，确定相关部门已及时采取适当的改进措施。审计委员会对内部审计工作进行指导，并审阅审计部提交的内部审计工作报告。

第二十三条 审计立项

所有审计项目都要经公司董事长审批后立项，未经立项不得进行审计。审计立项应编制“审计立项表”，内容包括：

- （一）被审计单位名称；
- （二）审计立项依据；
- （三）审计类别、审计方式、施审时间；
- （四）审计的主要内容；
- （五）审计组人员；
- （六）董事长审批意见。

第二十四条 组成审计组

审计立项批准后，即应组成审计组，做好审计前的准备工作。

第二十五条 发送审计通知书

审计通知书由审计部经理签发，一般应在实施审计前 1—2 天内送达被审计单位。

审计通知书内容包括：

- （一）被审计单位名称；
- （二）实施审计时间、审计范围、审计内容、审计种类和审计方式；
- （三）审计组人员；
- （四）对被审计单位的要求。

第二十六条 确定审计方案

审计组在实施审计之前应提出审计方案，内容包括：

- （一） 审计范围与种类；
- （二） 审计计划工作时间；
- （三） 审计人员具体分工；
- （四） 具体实施步骤。

第二十七条 听取情况介绍

审计组进驻被审单位后，应向其说明意图，提出有关要求，听取被审单位负责人、财务负责人、有关人员介绍情况。

第二十八条 根据审计事项的需要，审计组可以随时收集有关资料，并办理接收、归还手续。

第二十九条 进行审计

审计人员根据审计方案确定的分工，分头审查凭证、账表、查询文件、资料，检查现金、实物。对审计事项可采取审阅、询问、核对、盘点、抽查、详查等方法。

第三十条 收集证明材料

审计证明材料是指审计人员在审计过程中，依照有关法规收集、记录、计算和查定的材料，是审计项目真实情况的客观证明。审计人员在实施审计项目时必须收集足够的审计证明材料。

审计人员对审计过程中发现的问题，必须做详细的记录，准确地核算有关数据，写明有关问题的内容、资料来源、提出纠正处理建议或要求进一步查证的意见。

第三十一条 分析评价

审计人员依据取得的证据进行研究分析，判断证据是否齐备，问题是否查清。依据分析的结果对各个审计要点提出审计结论，做出综合评价。

第三十二条 编制汇总审计底稿，进行综合评价

审计人员应根据审计证明材料编制审计底稿。审计底稿内容包括：

- （一） 审计事项和审计内容；
- （二） 违纪事项和违纪金额；
- （三） 违纪原因和责任人员；
- （四） 违纪性质和定性依据；
- （五） 初步处理意见和建议。

审计底稿必须附有足够的、有充分证明力的审计证明材料。审计部经理对各种审计证明材料进行审查后对项目进行综合评价。

第三十三条 编写内部审计工作报告

审计组完成全部审计事项后，应出具内部审计工作报告。内部审计工作报告内容一般包括：

- （一） 引言。包括进行审计的依据，审计的范围、重点，审计方式，审计组成员，审计时间等；
- （二） 被审计单位的基本情况。包括自然情况和资产、负债及所有者权益情况；
- （三） 审计查出的主要问题；
- （四） 对存在的问题提出改正意见和建议；
- （五） 审计评价和结论。

第三十四条 征求被审计单位意见

内部审计工作报告草稿形成后，应征求被审计单位的意见。

被审计单位应当在收到内部审计工作报告之日起，五日内提出书面意见，填写《内部审计工作报告征求意见书》，超过五日未提出书面意见的视为同意内部审计工作报告。对被审计单位提出的不同意见，审计组应充分考虑并进一步核实。

第三十五条 审定内部审计工作报告

审计组工作结束后应将内部审计工作报告、被审计单位意见及全部审计材料交审计部经理审核，然后报送公司董事长审批。

第三十六条 做出审计结论和处理决定

审计人员在审计中发现重大事项要做出审计结论和处理决定，报出前应与有关部门沟通。

审计结论和处理决定内容一般包括：

- （一） 审计时间、对象及范围；
- （二） 审计查出的主要问题；
- （三） 处理决定及其法律和政策依据；
- （四） 评价和意见；
- （五） 被审计单位执行决定的方式、时间；
- （六） 被审计单位申请复审的方式、时间及受理单位。

第三十七条 下达审计结论和处理决定

《内部审计工作报告》和《审计结论和处理决定》经过公司董事长批准签发后即向被审计单位下达。

第三十八条 复审

被审计单位对审计结论和处理决定如有异议，应在接到报告后 10 日内向公司审计委员会提出申诉。

经公司董事长同意复审的应在 30 日内完成并做出复审结论。复审期间原审计结论和处理决定照常执行。

第三十九条 审计执行

审计部应对被审计单位执行审计决定的情况进行督促检查。

被审计单位应在审计结论和处理决定规定的期限内将执行结果的回单向审计部报送。

第四章 审计档案

第四十条 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. 被审计单位对内部审计工作报告的书面意见；
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。

第五章 奖惩

第四十一条 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。

第四十二条 公司如发现内部审计工作存在重大问题或在审计中发现的违反公司规章制度的行为，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，还应及时向证券交易所报告。

第四十三条 审计部对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向董事会提出给予相应的处分、追究经济责任的建议：

- (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，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第四十四条 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。

第四十五条 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，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第六章 附则

第四十六条 本制度由董事会负责制订、修改和解释。

第四十七条 本制度由董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第四十八条 本制度未尽事宜或与法律、法规、规范性文件或《广东欧莱高新材料股份有限公司公司章程》相冲突的，以法律、法规、规范性文件或《广

东欧莱高新材料股份有限公司公司章程》的规定为准。