

# 江山欧派门业股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总则

**第一条** 为建立健全江山欧派门业股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计制度，加强公司内部审计监督，防范和控制风险，明确内部审计机构和内部审计人员的责任，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《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《江山欧派门业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，制定本制度。

**第二条** 公司内审部是公司内部审计的实施机构，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；内审部配置若干内部审计人员（以下简称“审计人员”）从事内部审计工作。

**第三条** 公司全资、控股子公司（以下合称“子公司”）的内部审计工作参照本制度执行。

### 第二章 责任机构及其职权

**第四条** 公司内审部为负责内部审计的职能部门，对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。

内审部应当保持独立性，不得置于公司财务部的领导之下，或者与财务部合署办公。

**第五条** 内审部配置的审计人员应当具备必要的专业知识及相应的业务能力。

审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。

**第六条** 内审部设负责人一名，由审计委员会提名，董事会任免。

**第七条** 公司各内部机构或职能部门、子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合内审部依法履行职责，不得妨碍内审部的工作。

**第八条** 审计委员会指导和监督内审部工作，相关职责在公司《审计委员会议事规则》中确定。

**第九条** 内审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；

（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；

（四）至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括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等。

**第十条** 内审部应当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：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、提供财务资助、大额资金往来。

**第十一条** 内部审计应当涵盖公司所有营运环节，包括但不限于：销售及收款、采购及付款、固定资产管理、存货管理、资金管理（包括投资融资管理）、信息披露、人力资源管理和信息系统管理等。

内审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。

**第十二条** 内审部应当以业务环节为基础开展审计工作，按照有关规定实施适当的审查程序，根据实际情况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。

**第十三条** 内审部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。

**第十四条** 内审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，董事会应当及时向上海证券交易所（以下简称“上交所”）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。

**第十五条** 内审部应当至少每半年对募集资金的存放与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

审计委员会认为公司募集资金管理存在违规情形、重大风险或内审部没有按前款规定提交检查结果报告的，应当及时向董事会报告。董事会应当在收到审计委员会的报告后 2 个交易日内向上交所报告并公告。

**第十六条** 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内审部负责。公司根据内审部出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。董事会应当在审议年度报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。

**第十七条** 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项做出专项说明。

**第十八条** 公司应当在年度报告披露的同时，披露年度内部控制评价报告，

并同时披露会计师事务所出具的内部控制审计报告。

### 第三章 审计工作底稿

**第十九条** 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。

**第二十条** 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，审计终结，内审部应在 15 日内对审计工作底稿进行分类整理，并建立审计档案，实行谁主审谁立卷，审结卷成，定期归档的责任制度。

内部审计工作报告、工作底稿及相关资料由内审部保存，保存期限应不少于 10 年。

### 第四章 奖惩

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 公司内部机构（含分支机构）及子公司不配合内部审计工作、拒绝审计或者提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论或者报复陷害审计人员的，公司总经理或有关机构应当及时予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

**第二十三条** 内审部对公司内部机构（含分支机构）及子公司严格遵守法律法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以向公司总经理或有关机构提出表扬和奖励的建议。

**第二十四条** 对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的审计人员，公司给予精神或者物质奖励。

对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的审计人员，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。

## 第五章 附则

**第二十五条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律法规和公司章程的规定执行；如本制度与国家日后颁布的法律法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触，应按国家有关法律法规和公司章程的规定执行，并应及时修订。

**第二十六条** 本制度由公司董事会负责解释，并由董事会提出修改草案进行修改。

**第二十七条** 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。