

福莱特玻璃集团股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了进一步规范福莱特玻璃集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，建立健全有效的内部审计监督体系，明确内部审计机构和人员的责任，保证审计质量，明确审计责任，促进经营管理，提高经济效益，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》《上海证券交易所股票上市规则》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等相关法律、法规、规范性文件和《福莱特玻璃集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，并结合公司实际情况，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、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）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第四条 公司董事会对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要的内部控制制度应当经董事会审议通过，公司董事会及其全体成员应当保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

第五条 内部审计应当严格遵守内部审计职业规范，坚持独立、客观、公正、保密的原则。

第六条 本制度适用于公司、各内部机构、所属公司和具有重大影响的参股

公司（以下统称为“被审计单位”）。其中，所属公司包括分公司，全资子公司、控股子公司，及其下属公司。

第二章 审计部门和审计人员

第七条 公司审计部为公司内部审计机构，负责公司内部审计工作，对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第八条 审计部门应配备具有必要专业知识的审计人员，必要时，审计部门可以从公司相关部门抽调具有相关专业知识的协助开展审计工作。内部审计人员独立行使职权、不受其他部门或个人的干预。

第九条 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。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第十条 审计部应设审计负责人一名，负责审计部门的全面工作。内部审计人员在本部门主要负责人的直接领导下，依照有关法律、法规、政策以及公司的规章制度和其他有关依据，对被审计单位的财务收支及经济效益等事项进行内部审计监督，独立行使内部审计监督权，对本部门领导负责并定期向其报告工作。

第十一条 内部审计人员依法履行职务受法律、法规以及公司规章制度保护，任何组织和个人不得打击报复内部审计人员。

第十二条 公司为审计管理部门履行职责提供充分的工作支持和履职保障。履行职责所需经费，应当纳入公司预算。

第十三条 内部审计人员办理审计事项时，应当忠于职守，坚持原则，客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密。

第十四条 内部审计人员不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守，泄露秘密。

第十五条 内部审计实行回避制度，内部审计人员与办理的审计事项或与被审计单位有利害关系的，应当回避。

第三章 审计部门的职责和权限

第十六条 内部审计的内容主要包括财务审计、内控审计以及专项审计等。

（一）财务审计包括财务分析审计、财务收支审计、财务规范审计、资产审计、成本费用审计、投资效益审计、经济效益审计，以及绩效审计等。

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

（三）接受董事会和管理层委派的专项审计，如舞弊调查、离任审计、项目审计等。

第十七条 审计部门的主要工作职责：

（一）对被审计单位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）对被审计单位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）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（五）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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告；

（六）积极配合审计委员会与会计师事务所等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作；

（七）办理董事会和审计委员会交办的其他审计事项。

第十八条 审计部门应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划。

第十九条 审计部门的工作权限主要有：

（一）根据内部审计工作的需要，要求有关部门和单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、会计报表和其他有关文件资料等；

（二）审核会计报表、财务分析及其他专项分析、账簿、凭证、资金及其财产，监测财务会计软件，查阅有关文件和资料；

（三）参加公司招投标活动，对招投标活动进行监督；

（四）根据工作需要列席参加有关部门的例会和参加经营会议；

（五）参与有关规章制度的研究制定，召开与审计事项有关的会议；

（六）对审计中的有关事项向有关部门（人员）进行调查并索取证明材料，检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘查实物；

（七）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，审计部门有权予以暂时封存，并报公司董事会或公司有关领导；

（八）对正在进行的严重违反法律、法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权采取封存有关账册、资产等的临时措施进行制止并及时报告董事会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会提出处理的建议；

（九）对阻挠、破坏内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门和人员，报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；

（十）出具审计意见书，提出纠正、改进管理、提高效益的建议，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况；

（十一）对审计中发现的有关问题，按照有关规定进行处理，对严重违反财经法规和造成严重后果负有直接责任的人员及单位负责人，提出处理建议，并按规定向有关部门反映；

（十二）对举报信息进行调查与落实；

（十三）依照有关法规规定，享有本单位管理权限范围内授予的审计处理、处罚权。

第二十条 内部审计通常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、信息系统管理等。

第二十一条 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。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。

第二十二条 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。审计部门应当建立工作底稿制度。审计档案管理参照公司档案管理、保密管理等办

法执行。内部审计工作报告、工作底稿及相关资料保管期限不得少于10年。

第四章 内部审计程序

第二十三条 审计部门日常审计程序：

（一）内部审计机构根据国家有关规定和公司的具体情况，拟订年度审计计划，报公司审计委员会审议批准后实施。依据年度审计工作计划，按审计项目内容，拟订具体审计工作计划。对于专项审计内容，各相关部门、单位要提前通知审计部门，以便制定专项审计计划。

（二）实施具体项目审计，应拟订审计方案，确定审计对象，并指定项目负责人和参加审计人员，确定审计范围、内容、方式和时间等有关要求，并于实施审计前（具体时间由审计部门酌情掌握）通知被审计单位，某些特殊事项审计，经董事会或总裁批准可不发出审计通知书，直接到现场进行审计。被审计单位应积极配合和协助，并提供必要的工作条件。

（三）组织实施审计。审计时要做好审计工作记录，对重要审计事项和问题，应取得有关证据材料，并要保证证据的充分性、相关性和可靠性。编制审计工作底稿、审查记录，做到内容完整、记录清晰、结论明确、客观公正，审计记录的事实应有被审单位相关人员确认。分析审计证据，作出审计结论。对审计工作中发现的一般性问题，及时向被审计单位提出口头或书面改进建议，并根据情况向审计委员会及董事会提交审计情况通报。

（四）审计终结，编制审计报告。审计终结后，审计组应在 15 日内出具审计报告；审计报告要经审计组成员集体讨论，审计组成员均须在审计报告上签字认可，同时按有关规定征求被审计单位或个人的意见，被审计单位或个人未提出书面意见，可视为对审计报告无异议。

（五）根据审计报告和被审计单位的书面意见，草拟审计决定，连同审计报告和被审计单位的书面意见一并报送公司董事会审计委员会或总裁。

（六）将审批的审计意见和审计决定送达被审计单位，被审计单位对审计处理决定如有异议，可以接到处理决定之日起一周内向董事会审计委员会或总裁提出书面申诉，审计委员会或总裁接到申诉十五日内根据权限做出处理或提请董事会审议。对不适当的处理决定，审计部门复审确定并提请董事会批准后予以纠正。

申诉期间，在未做出新的决定前，原审计处理决定照常执行。特殊情况，经审计委员会或总裁审批后，可以暂停执行。对重大审计事项做出的处理决定，须报经董事会批准；经批准的处理决定，被审计单位必须执行。

（七）审计决定执行，被审计单位必须执行审计决定，并在规定的期限内以书面形式报告执行结果。

（八）根据工作需要后续审计。督促检查审计意见的采纳和审计意见的执行，对重要审计项目进行后续审计，对不执行审计决定或逾期不纠正的单位，给予必要的经济处罚。

第二十四条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由审计部门负责。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。

审计部门应当将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。

第二十五条 审计部门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。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。

第二十六条 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，董事会应当及时向公司股票上市地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 信息披露

第二十七条 公司应当根据内部审计部门出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料,对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出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我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) 对上一年度内部控制缺陷的整改情况(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。

公司董事会应当在审议年度报告的同时,对内部控制自我评价报告形成决议。

第二十八条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时,应当每年要求会计师事务所对公司内部控制评价报告进行核实评价。公司应当在披露年度报告的同时,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。

第二十九条 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作出专项说明,专项说明至少应当包括以下内容:

- (一) 所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) 公司董事会及其审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料;
- (四) 消除该事项及其影响的具体措施。

第六章 奖励与处罚

第三十条 对忠于职守、坚持原则、认真履职、成绩显著的内部审计人员,由公司予以表彰。

第三十一条 内部审计人员违反本制度,有下列行为之一,构成犯罪的依法追究刑事责任;未构成犯罪的给予公司行政处分:

（一）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；

（二）利用职权谋取私利的；

（三）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；

（四）泄露国家秘密和公司商业机密的；

（五）违反国家规定或者本公司内部规定的其他情形。

第三十二条 对违反本制度，有下列行为之一的被审计单位，由公司根据情节轻重给予行政处分、经济处罚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）拒绝提供凭证、账簿、会计报表、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）违反国家规定或者本公司内部规定的其它情形；

（六）打击报复审计工作人员或检举人的。

第七章 附则

第三十三条 本制度未尽事宜或与国家有关法律、行政法规、规范性文件、公司股票上市地证券交易所规则及《公司章程》不一致时，以有关法律、行政法规、规范性文件、公司股票上市地证券交易所规则及《公司章程》有关规定为准。

第三十四条 本制度由公司董事会修订和负责解释。

第三十五条 本制度自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。