

超捷紧固系统(上海)股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强超捷紧固系统（上海）股份有限公司（以下简称“公司”）内部管理和控制，促进公司内部各管理层行为的合法性、合规性，保护公司及股东的利益，依据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》、中国内部审计准则及公司各项规章制度，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本规定所称内部审计，是指公司内部设立的审计部，通过独立客观的监督和评价活动，对企业各项业务活动、财务收支及内部控制的适当性、真实性、合法性和有效性进行审查、评价和咨询，对公司决策、决议、决定的落实情况进行检查，并提出富有建设性的审计建议和意见，确保公司经营目标的实现。

第二章 审计机构和审计人员

第三条 公司设审计部，是公司董事会审计委员会的专门工作机构。审计部在公司董事会的领导下，依照国家法律、法规，独立行使内部审计监督权，对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。审计部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。审计部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

第四条 公司各职能部门、子公司要支持审计部的工作，提供必要的工作条件，并自觉接受审计。审计部及审计人员要依法履行职责，任何部门和个人不得干预、阻挠。

第五条 公司审计部为公司内部的一个职能部门，设专职审计人员，由专业审计人员、法律人员以及技术管理人员构成。审计部履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，并由公司予以保证。

第六条 审计人员应具备以下基本条件：

（一）具备必要的常识及业务能力，熟悉公司的经营活动和内部控制，并不

断通过后续教育保持和提高专业胜任能力；

(二) 遵循职业道德规范，并以应有的职业谨慎态度执行内部审计业务；

(三) 保持独立性和客观性：

1、内部审计人员应保持独立性，不能以任何决策制定者的资格参加所有的经营，以保持客观公正的能力和立场；

2、内部审计人员与被审计单位及其主要负责人在经济上应没有利害关系，办理审计事项时与被审计单位或被审计事项有直接利害关系的应当回避；

3、内部审计人员在审计计划的制定、实施和审计报告的提出过程中应不受控制和干扰。

(四) 具有较强的人际交往技能，能恰当地与他人进行有效的交流与沟通。

第七条 审计委员会在指导和监督审计部工作时，应当履行下列主要职责：

(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；

(三) 督促公司内部审计计划的实施；

(四) 指导审计部的有效运作，公司审计部应当向审计委员会报告工作，审计部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) 协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第八条 审计部应当履行下列主要职责：

(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关注和检查可能存在的舞弊行为，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

（四）至少每季度向董事会或者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）积极配合审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作。

第九条 公司审计部履行职责具有以下权限：

（一）要求报送资料权

根据审计工作需要，有权要求被审计单位按规定报送生产、经营、财务收支计划，预算执行情况、财务决算、会计凭证、会计报表以及生产经营的有关资料、文件。

（二）决策建议权

有权参加公司及所属单位的有关会议，有权组织召开与审计事项有关的会议。有权参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度。

（三）一般建议权

有权就在审计中发现的问题向被审计单位及有关部门反映并建议采取相应措施。即对被审计单位的违法违规行为提出纠正、处理的意见；就改进经营管理、提高经济效益提出建议；对违法、违规和造成浪费损失的单位和人员，提出追究责任的建议；对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以建议予以表扬和奖励。

（四）检查权

有权检查公司及所属单位生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物，有权检查有关的计算机系统及其电子数据和资料。

（五）调查取证权

有权对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并调取证明材料。

（六）采取行政措施建议权

经董事会审计委员会同意并经董事会决议批准，有权在特定情况下对被审计单位采取临时性强制手段，即有权对正在进行的严重违法违规、浪费损失行为作出临时制止决定；经董事会审计委员会同意并经董事会决议批准，对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的有关证据和资料，有权予以暂时封存。

（七）处罚建议权

对违法违纪违规和造成浪费损失的单位和人员，可以视情节轻重，向审计委员会提出处罚建议。

第十条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由审计部负责。公司根据审计部出具、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。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （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；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

第十一条 内部审计人员职业道德规范：

（一）在履行职责时，应当严格遵守中国内部审计准则及中国内部审计协会制订的其他规定；

（二）不得从事损害国家利益、公司利益和内部审计职业荣誉的活动；

（三）在履行职责时，应当做到独立、客观、公正和勤勉；

（四）在履行职责时，应当保持廉洁，不得从被审计单位获得任何可能有损职业判断的利益；

（五）应当保持应有的职业谨慎，并合理运用职业判断；

（六）应当保持和提高专业胜任能力，必要时可聘请有关专家协助；

（七）应诚实地为公司服务，不做任何违反诚信原则的事情；

（八）应当遵循保密性原则，按规定使用、处置其在履行职责时所获取的资料；

（九）在审计报告中应客观地披露所了解的全部重要事项；

（十）应具有较强的人际交往技能，妥善处理好与公司内外相关机构和人员的关系；

（十一）应不断接受后续教育，提高专业工作质量。

第十二条 公司审计人员玩忽职守，滥用职权，徇私舞弊，泄漏秘密的，公司依照有关规定予以处理，构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第十三条 被审计单位应当配合公司审计，提供审计人员所需资料和数据，若不配合内部审计工作、拒绝审计或提供虚假资料、拒不执行审计结论或打击、报复、陷害内部审计人员的，公司应及时予以制止并处理，构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第三章 内部审计制度

第十四条 公司根据实际情况以及公司或股东利益的实际需要，审计部按中国内部审计准则及中国内部审计协会制订的其他规定实施以下各项专项的审计：

- (一)年度经营及财务情况审计；
- (二)固定资产投资项目审计；
- (三)管理审计及内部控制审计；
- (四)重要财务经营活动和重点项目审计；
- (五)各级经营负责人任期和离任经营责任审计；
- (六)关联交易审计；
- (七)重大问题及非常事件审计；
- (八)公司内部经营违法行为、舞弊事件审计。

第十五条 建立内部审计制度和对内部审计人员进行监督、考核、评价、奖惩的内部激励约束制度，以充分调动内部审计人员的积极性，不断提高内部审计工作质量。

第十六条 根据《审计署关于内部审计工作的规定》和中国内部审计准则，结合公司实际情况，编制公司内部审计工作手册，以指导和规范内部审计人员的工作。

第四章 内部审计工作程序

第十七条 内部审计主要工作程序：

(一)根据公司生产经营中心工作以及经营管理薄弱环节、问题较多的单位或部门等实际情况，确定审计工作重点和项目，编制年度审计工作计划，报审计委员会批准后实施；

(二)按照审计计划及权力机构的授权，编制审计项目工作方案，确定审计

时间；

(三)在审计前 3 至 7 天，向被审计单位或部门送达《审计通知书》，并要求被审计单位或部门按时提交自查报告及相关资料，做好准备工作。特殊审计事项可在实施审计时送达通知书。涉及公司内个人责任的审计项目，通知书应抄送被审计者本人；

(四)组织实施审计。流程：收集证据(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)——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；

(五)审计终结，提出审计报告，征求被审计单位或部门对审计报告的书面意见后，草拟意见书(或管理建议书)或决定书，连同报告、被审计单位或部门意见，一并报审计委员会及董事会审批；

(六)向被审计单位发送经公司董事会决议批准的审计意见书、审计决定或批转审计报告；

(七)审计部对被审计单位采纳审计意见和建议、执行审计决定的情况进行必要的后续监督与关注。

第十八条 公司审计部及审计人员，对办理的审计事项，应按照审计业务档案管理及公司文书档案管理的规定，及时收集、整理、上报、归档，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不得少于十年。

第十九条 审计部每年应当至少向董事会或者审计委员会提交一次内部审计报告。

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。

审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第二十条 审计委员会应当督导审计部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：

(一) 公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实

施情况；

（二）公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

前款规定的检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告。

审计委员会应当根据审计部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

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者重大风险的，或者保荐机构、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向深圳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者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

第二十一条 审计部应当至少每季度对募集资金的存放、管理与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

公司审计委员会认为公司募集资金管理存在违规情形、重大风险或者审计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。董事会应当在收到报告后及时向深圳证券交易所报告并公告。

第二十二条 对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应及时整改，并在规定期限内将整改结果书面告知审计部。审计部对审计发现问题的整改情况进行跟踪监督，必要时开展后续审计，使审计成果得到充分运用。

第二十三条 对于内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，公司应及时分析研究，制定与完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第五章 附则

第二十四条 本规定适用于公司各部门、分公司、控股子公司及其各部门、分公司及其控股子公司之所有部门、员工。

第二十五条 本规定由公司审计委员会负责解释。

第二十六条 本规定自董事会审议通过之日起执行。