

南京寒锐钴业股份有限公司

内部审计管理制度



中国-南京

二〇二一年五月

第一章 总 则

第一条 为加强公司内部管理和监督，保障公司规范运作，保护公司资产的安全和完整以及符合上市公司外部监管需要，根据《南京寒锐钴业股份有限公司章程》、《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》等法律法规及《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《深交所上市规则》”）、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”），结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于总公司和各子公司。

第三条 本制度所称被审计对象，指公司各部、全资或控股子公司及其直属分支机构，以及上述机构相关责任人员。

第四条 本制度所称内部审计，包括监督被审计对象的内部控制制度运行情况，检查被审计对象会计账目及其相关资产，监督被审计对象预决算执行和财务收支，评价重大经济活动的效益等行为；对审计对象的内部控制关键点、财务收支、资产质量、经营业绩考核、以及重大投资项目或者有关经济活动的真实性、合法性和效益性进行监督和评价。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 公司设立审计部，审计部负责人由董事会审计委员会提名经董事会批准任命。

第六条 董事会审计委员会是公司内部审计的领导机构，在业务上指导审计部。审计委员会成员由三名非执行董事组成，其中独立非执行董事不少于 2 名，并有 1 名独立非执行董事具备《香港上市规则》第 3.10（2）条规定的适当专业资格，或具备适当的会计或相关的财务管理专长。审计委员会主席必须由一位独立非执行董事担任。

第七条 审计部是在审计委员会直接领导下的日常办事机构，依照本制度运用法律、审计技术,对审计对象必要的审计项目进行审计监督。

第八条 审计部总监主要履行如下职责：

- （1） 组织编制内部审计发展规划、指定和完善内部审计规章制度和业务操作规范；
- （2） 围绕企业年度经营规划组织编制年度审计工作计划及年度工作要点，并组织实施；
- （3） 对审计工作质量和绩效进行评估；
- （4） 组织对集团公司各部门及所属子公司实施各类审计事项，包括内控关键节点、基

建项目、经济效益、预算执行情况、经营者离任等；

(5) 负责协调与被审部门、公司相关工作事项，对审计项目实施程序、审计取证、审计质量等事项全过程全面负责；

(6) 审核审计报告初稿、落实反馈意见、给领导提交审计报告及整改意见；

(7) 协调配合外部审计工作；

(8) 配合落实证监局、深交所等上市监管机构相关审计工作；

(9) 向董事会、审计委员会汇报审计工作，并落实审计委员会有关决议。

第九条 审计部经理主要履行如下职责：

(1) 根据年度审计计划安排审计项目的前期调研及准备工作；

(2) 编制审计方案，组织开展审前调查；

(3) 根据年度计划或管理需要，组织对集团公司和下属分公司内控、风险关键节点进行审计。以风险为导向，确定审计范围和审计重点；

(4) 落实和保障审计项目的实施；

(5) 负责审计项目与部门间的沟通协调，对审计报告内容进行一级审核；

(6) 提出内控体系的改进和优化建议，提交负责人审核；

(7) 根据公司年度预算、及季度修正预算组织开展集团及公司下属子公司预算完成情况审计；

(8) 对集团及公司下属子公司主要经营指标完成情况、费用控制、资产运营质量、经营成果的真实性、财务收支的合规性等组织开展审计检查；

(9) 展开公司基建专项审计工作，并负责跟进和后续整改落实；

(10) 对公司管理层关心的重点、热点事项开展专项审计；

(11) 处理审计过程中遇到的专业问题；

(12) 根据审计报告内容，向被审单位征求意见；

(13) 根据被审计单位反馈的意见，提出对审计报告的修改意见。

第十条 审计主管主要履行如下职责：

(1) 在审计经理的安排下，执行审计项目的前期调研及准备工作；

(2) 协助审计经理，执行审前调查；

(3) 根据年度计划或管理需要，定期或不定期对集团公司和下属分公司内控、风险关键节点进行审计；

- (4) 跟踪项目审计进展情况，及时解决审计过程的问题；
- (5) 协助审计经理参与审计项目与部门间的沟通协调，完成项目审计报告初稿；
- (6) 跟踪内控测试、关键节点检查中发现问题的整改和建议的落实；
- (7) 执行预算、经营审计的跟进和落实工作；
- (8) 现场实施审计程序、编制审计取证、审计底稿；
- (9) 汇总审计资料，起草审计报告（征求意见稿），提交审计经理审核；
- (10) 下发审计工作联系函，跟踪整改结果；
- (11) 完成审计档案的整理移交工作。

第十一条 审计专员主要履行如下职责：

- (1) 根据审计方案要求，按时保质保量完成分配任务；
- (2) 及时编制和上报审计底稿,底稿有理有据、条理清晰、结论明确；
- (3) 参与协调与被审单位的工作事项，并提出审计意见。及时向领导汇报审计过程中发现的重大风险、重大问题；
- (4) 协助检查被审计单位对审计意见书或审计决定、问题整改的落实情况；
- (5) 负责审计档案归档；
- (6) 服从公司协调安排，参与公司外部审计或体系认证机构进行各类审计事项审计；
- (7) 领导安排的其他工作。

第十二条 根据审计工作的特点和公司的情况，在满足不相容职责分离的前提下，审计部可聘请若干名熟悉财务、工程技术、设备管理、经营活动等方面的员工为兼职审计员，其主要任务是为审计部提供生产经营管理等方面的信息，协助审计部对本单位的审计和交流审计工作经验。

第十三条 审计部在业务、工作上受公司董事长、审计委员会的监督、检查与指导，并向其报告工作。

第十四条 在职业道德方面，内部审计人员必须高标准地遵守职业道德规范，做到诚实、客观、勤奋和忠诚。在专业知识方面，内部审计人员必须具备履行职责所必须的知识、技能和能力。

第十五条 内部审计人员应当具备以下条件：

- (1) 精通财务、审计管理专业理论知识；

- (2) 熟悉内部审计准则、程序和技术，具备较强的问题分析能力；
- (3) 熟悉企业业务流程、了解企业管理制度。
- (4) 熟练掌握计算机操作与软件运用；
- (5) 良好的沟通与协调能力。
- (6) 文字写作能力及大学英语水平。
- (7) 审计的人员的自身素质包括：
- (8) 对审计技术的熟练性与项目的熟练性；
- (9) 有专门的审计学识, 审计业务能力, 熟悉本公司的经营活动和内部控制，并不断通过后续教育来保持这种专业胜任能力。

第十六条 内部审计人员依法履行职务受法律保护，任何部门和个人不得打击报复内部审计人员

第十七条 内部审计人员办理审计事项，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。

第十八条 内部审计人员不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守，泄露秘密。

第十九条 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第三章 内部审计工作范畴和职责

第二十条 内部审计按工作内容划分为“产供销”、“人财物”的关键控制点检查、内控审计、财务审计、企业年度财务计划和预算执行审计，根据不同情况分别制定对应审计计划。

第二十一条 “产供销”、“人财物”的关键控制点检查：

- (1) 生产管理检查；
- (2) 采购管理检查；
- (3) 销售管理检查；
- (4) 人力资源管理检查；
- (5) 财务管理检查；
- (6) 存货、资产管理检查；
- (7) 物流管理检查。

第二十二条 内部控制审计项目包括对被审计对象的各业务循环内部控制制度执行情况实

施检查、监督、评价：

- (1) 货币资金内控审计；
- (2) 资产管理内控审计；
- (3) 采购内控审计；
- (4) 生产成本内控审计；
- (5) 其他内控审计。

第二十三条 财务审计项目包括对被审计对象的下列事项进行审计：

- (1) 财务报表审计；
- (2) 财务收支审计；
- (3) 销售、利润审计；
- (4) 经济责任审计，包括离任审计；
- (5) 其他审计事项。

第二十四条 公司年度财务计划和预算执行审计：

- (1) 公司年度重要财务计划执行情况审计；
- (2) 公司预算执行情况审计。

第二十五条 审计部工作职责：

- (1) 按照有关法律、法规、公司章程及董事会和审计委员会的要求，起草内部审计规章制度；
- (2) 制订年度和具体审计计划；
- (3) 对本公司各内部机构、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；
- (4) 对本公司各内部机构、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；
- (5) 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；
- (6) 至少每季度向董事会审计委员会及董事长报告一次，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；
- (7) 建立工作底稿制度，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；

- (8) 建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间；
- (9) 负责审计人员的业务学习、岗位培训和内部审计理论学习等；
- (10) 内部审计应当涵盖上市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：销货与收款、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；
- (11) 根据公司领导的要求，办理其他事项。

第四章 内部审计权限

第二十六条 根据内部审计工作的需要，有权要求被审计对象按时报送财务资料和其他有关文件、资料；

第二十七条 根据内部审计工作的需要，有权检查被审计对象财务资料，检查资产，检测软件，查阅有关文件、资料（被审计对象需积极配合审计工作，提供所需审查资料，ERP 等系统维护部门应当及时开通相应权限）；

第二十八条 根据内部审计工作的需要，参加被审计对象的有关会议；对审计事项的有关问题，向有关部门和个人进行调查，并取得有关文件、资料等证明材料；

第二十九条 根据审计工作的需要，经董事长授权，在开展审计项目过程中，审计部可以要求各职能管理部门进行配合，各分管领导需根据审计工作方案要求进行实质性检查，并通过书面的形式向审计部报送自查结果；

第三十条 发现被审计对象内部控制制度不健全、内部控制工作薄弱时，向其提出建立健全内部控制制度、加强内部控制力度的意见和建议；根据专项经营审计结果，提出改进管理、提高效益的建议；提出纠正、处理违反财经法规行为的意见；

第三十一条 对故意违反公司财经纪律的部门或个人，有权向董事长提出经济处罚的建议；

第三十二条 对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的情况，经上报董事长批准，可以采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

第三十三条 对内部控制业务做出突出成绩的被审计对象，向公司领导和管理部提出表扬和奖励的建议。

第五章 内部审计工作程序

第三十四条 审计部应根据董事会审计委员会工作部署，结合公司的实际情况，于每年 1 月份前制定年度审计计划，经审计委员会批准执行。

第三十五条 审计部根据审计委员会、董事长审议的年度审计计划，拟订具体审计计划并实施。

第三十六条 内部审计分为日常检查和专项审计计划，审计部门可以根据审计需要指定日常审计内容，要求相关部门定期报送日常检查所需资料，在日常检查范围内无需通知被审计单位开展内审工作。专项内部审计实施审计 3 日前，可向被审计对象送达审计通知书，特殊情况下经领导审批也可以电话通知甚至直接进点。

第三十七条 内审人员进点审计时，检查被审计对象内部控制制度执行情况、审验会计凭证、账簿、报表、业务档案以及其他有关的资料和资产的真实性和准确性，形成审计工作底稿。

第三十八条 内审人员进点审计时，在正常的工作时间内可以根据需要就审计事项的问题向内部涉及部门和个人进行调查及取证（如函证、外调），内部涉及部门和个人应当支持和协助，如实向内审人员反映情况，提供有关证明材料。

第三十九条 审计终结，内审人员根据审计工作底稿及计划安排提出审计报告，认为有必要时，可以征求被审计单位意见。被征求意见对象应当在收到审计报告征求意见稿之日起 3 个工作日内（遇节假日顺延）书面反馈意见，否则视为无异议。

第四十条 被审计对象对审计报告如有异议，可以向审计部提出申诉，内部应当自接到申诉之日起 7 个工作日内予以书面反馈；若无异议后，审计部可出具审计报告。

第四十一条 经董事长批准，审计项目负责人根据审计报告内容向被审计对象下发审计工作联系函，被审计对象必须根据函告内容，在规定时间内完成整改；审计部有权对被审计对象采纳审计意见和执行审计决定的情况进行检查；有权对主要项目进行跟踪审计，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况，并出具跟踪审计报告。

第四十二条 工作联系函的内容、整改完成情况，由人力资源管理部门对应绩效管理制度，对相关责任人员进行绩效考核。

第四十三条 审计部对已办理完毕的审计事项，须建立审计档案，并按参照财务档案管理的有关规定进行管理。

第六章 内部控制制度的检查程序

第四十四条 审计部根据经批准实施的具体内控审计计划，对相关部门进行内部控制制度执行情况的检查。

第四十五条 内部审计人员到达被审计单位后，向被审计对象出示流程检查通知书，按照流程工作检查清单，对被审计对象业务流程和内部控制制度的执行情况进行检查并评估。

第四十六条 检查被审计对象与内部控制制度有关的文件、资料，进行相关调查。

第四十七条 检查完毕，内审人员根据流程工作检查清单等工作底稿及计划安排提出检查报告。

第四十八条 检查报告送交公司主管领导审阅确认后，送达被审计部执行。其中被审计单位违反国家财经法规和公司内部控制制度应当给予处理、处罚的，由审计部提出审计决定书报公司领导审批后送达被审计对象执行。

第七章 内部审计工作要求

第四十九条 公司审计部应当根据公司有关规定和内部管理需要有效开展内部审计工作，加强内部监督，纠正违规行为，规避经营风险。

第五十条 公司审计部应当对违反公司内部管理制度的行为及时报告，并提出处理意见；对发现的公司内部控制管理漏洞，及时提出改进建议。

第五十一条 对于被审计单位及相关工作人员不及时落实内部审计意见，给公司造成损失浪费的，公司追究相关人员责任；对于给公司造成重大损失的，按有关规定交司法部门处理。

第五十二条 公司审计部要不断提高内部审计业务质量，并依法接受上级审计机关对内部审计业务质量的检查。

第五十三条 公司审计部应当根据本制度组织开展内部审计工作，并对其出具的内部审计报告的客观真实性承担责任。

第五十四条 公司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。

第五十五条 公司内部审计人员在实施内部审计时，应当在深入调查的基础上，采用检查、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建

议。

第五十六条 公司主要负责人应当保障审计部和人员依法行使职权和履行职责；公司内部各职能机构应当积极配合内部审计工作。任何组织和个人不得对认真履行职责的内部审计人员进行打击报复。

第五十七条 公司对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、作出显著成绩的内部审计人员，应当给予奖励。

第五十八条 公司应当保证审计部所必需的审计工作经费。公司内部审计人员参加国家统一组织的专业技术职务资格的考评、聘任和后续教育，公司应当按照有关规定予以执行。

第八章 罚则

第五十九条 对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄漏秘密的内部审计人员，依照公司有关规定给予纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第六十条 对于打击报复内部审计人员问题，公司应及时予以纠正；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第六十一条 被审计单位相关人员不配合公司内部审计工作、拒绝审计或者不提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论的，公司给予纪律处分。

第九章 附 则

第六十二条 本制度由审计部起草，经公司董事会审议通过后，于公司发行的境外上市外资股（H股）于香港联合交易所有限公司挂牌上市之日起生效。

第六十三条 本制度实施前有类似规定者，从本制度生效之日作废。

第六十四条 审计部可根据本制度制定与内部审计相关的管理办法，经制度审批流程通过后生效。

第六十五条 本制度由公司董事会负责解释和修订。