

上海维科精密模塑股份有限公司

内部审计制度

二〇二三年十一月

目 录

第一章	总则.....	1
第二章	内部审计机构和审计人员.....	1
第三章	内部审计职责.....	2
第四章	内部审计权限.....	3
第五章	内部审计程序.....	4
第六章	奖惩.....	5
第七章	附则.....	5

第一章 总则

第一条 为加强上海维科精密模塑股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计监督，切实保证公司财务会计制度等各项制度的有效执行和公司资金的安全有效使用，保护投资者的合法权益，根据《中华人民共和国审计法》《企业内部控制基本规范》《关于内部审计工作的规定》等法律、法规，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及其所属分公司、全资子公司（含全资子公司及其之间组建的全资公司）和控股（非全资）子公司（以下简称“各下属单位”）。

第三条 公司的参股单位可参照本制度实施内部审计。

第四条 内部审计是公司经济监督工作的重要组成部分，是内部审计部门依法独立监督和评价各下属单位财务收支、经济活动的真实、合法和效益，以及为加强内部控制和风险管理、实现经济目标提供保证和咨询服务的行为。

第五条 内部审计部门应坚持全面审计、突出重点的工作方针，坚持审计、帮助、促进相结合的原则，规范审计行为，防范审计风险。

第六条 内部审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计职业道德规范和内部审计准则，忠于职守，依法审计，客观公正，廉洁自律，保守秘密。

第七条 各下属单位应当支持内部审计部门和审计人员依法履行内部审计职责，配合审计工作。

第二章 内部审计机构和审计人员

第八条 董事会授权董事长在董事会闭会期间根据情况及需要布置公司内部审计工作；董事会审计委员会负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，对董事会负责；审计委员会下设审计部，具体负责履行审计职责，依法对各下属单位的财务收支、经济活动和内部控制制度进行审计监督，直接对董事会审计委员会负责并报告工作。

第九条 审计部应配备与其承担的审计任务相适应的内部审计人员。公司各下属单位根据需要应配专职或兼职内部审计人员，履行内部审计职责，向公司总部审计部报告内部审计工作。内部审计部门负责人按照公司相关规定聘任、解聘，内部审计人员应保持相对稳定。

第十条 内部审计人员应熟悉公司的经营活动和内部控制制度，具有较高的审计、会计、工程业务水平和必要的经济、法律、信息技术等专业知识。

第十一条 内部审计人员按照国家有关规定实行岗位资格和后续教育制度。内部审计人员专业技术职务资格的取得和聘任，按照国家和公司有关规定执行。

第三章 内部审计职责

第十二条 审计部应履行下列职责：

- （一）研究公司内部审计工作发展规划和起草内部审计规章、制度、办法；
- （二）编制公司年度内部审计工作计划；
- （三）对公司及各下属单位的财务收支、预算执行情况进行审计；
- （四）对公司及各下属单位的资金管理和使用情况进行审计；
- （五）对公司及各下属单位负责人的任期经济责任进行审计；
- （六）对公司及各下属单位固定资产投资项目情况进行审计；
- （七）对公司及各下属单位经济管理和效益情况进行审计；
- （八）对公司及各下属单位内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理进行评审；
- （九）对公司及各下属单位有关经济合同签订、对外投资决策、设备更新和技术改造等重要经济活动进行监督；
- （十）对公司及各下属单位经济管理中的重要问题开展审计调查；
- （十一）根据委托对公司的参股单位的经营管理财务收支情况等审计；

(十二) 对公司及各下属单位执行国家法律法规和公司相关规章制度情况进行检查;

(十三) 法律、法规规定和公司要求办理的其他审计事项。

第十三条 审计部应按有关规定, 积极开展审计信息化工作。

第十四条 审计部相关审计工作应当与外部审计相互协调, 并按有关规定对外部审计提供必要的支持和相关工作资料。

第十五条 根据公司的授权, 对委托社会审计组织审计的事项进行管理, 并对其从业资质和审计质量进行检查监督。

第十六条 审计部应在年末就审计计划执行情况向公司董事会审计委员会提交总结报告。

第四章 内部审计权限

第十七条 审计部的主要审计权限是:

(一) 要求被审计单位及时报送经营、财务收支计划、预算及其执行情况、决算、会计报表, 运用电子计算机储存、处理的财务收支电子数据和必要的电子计算机技术文档, 在银行开立账户情况, 社会审计组织出具的审计报告, 税务部门出具的检查报告和其他有关文件资料, 被审计单位不得拒绝、拖延、谎报;

(二) 被审计单位负责人和财务负责人应对所提供的财务会计资料的真实性和完整性负责;

(三) 参加公司经营、财务和经济管理等方面的有关会议, 召开与审计事项有关的会议;

(四) 参与研究和制定有关经营管理、投资等方面的规章制度;

(五) 检查有关经营、财务活动的资料、文件和现场勘察实物;

(六) 检查有关的计算机系统及其电子数据和资料;

(七) 对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查, 并取得证明材料;

(八) 对正在进行的违法和严重损失浪费的行为, 作出临时制止决定, 并及

时向公司董事会报告；

（九）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司董事会批准，有权予以暂时封存；

（十）对阻挠、妨碍审计工作及拒绝提供有关资料的，经公司董事会批准，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；

（十一）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进管理、提高效益的建议；

（十二）对违法和造成损失浪费的单位和个人，给予通报批评或提出追究责任的建议；

（十三）对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的单位、部门和个人，可向董事会提出表扬和奖励的建议；

（十四）公司董事会授予的必要处理、处罚权。

第五章 内部审计程序

第十八条 内部审计的工作程序是：

（一）审计立项，根据公司的实际情况，拟定年度审计工作计划，报经审计委员会或董事会批准后立项实施；

（二）成立审计组，收集资料；

（三）审计部立项后，组成审计组并委任组长，审计组不少于两人，由组长组织审计实施工作；在编制审计方案之前应向有关单位、部门或人员了解审计项目基本情况，收集与审计项目有关的资料；

（四）实施审计前应编制审计方案，确定审计范围、内容、方式和时间，并向被审计单位送达审计通知书。对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达；

（五）实施审计，对审计事项应取得证明材料，记入审计工作记录，写出审计工作底稿；

（六）审计终结，提出审计报告，征求被审计单位或有关人员的意见，被审计单位或有关人员应在收到审计报告之日起 10 个工作日内提交书面意见，在规

定期限内未提交书面意见的，视同无异议；

（七）将审计报告和被审计单位的书面意见送审计部负责人审核，审核完毕后送公司有关部门会签，最后送审计委员会或董事会审批，需要出具审计决定的，由审计部草拟，报审计委员会或董事会审批；

（八）将经批准的审计报告、审计决定以书面形式送达被审计单位或被审计人员，被审计单位和被审计人员必须执行，并在规定的期限内以书面形式报告执行结果；

（九）对执行审计决定、审计报告的情况，应进行后续审计。

第十九条 审计部因审计力量不足可聘请公司内部具有与审计事项相关专业知识的人员参加审计，经公司同意可委托社会审计组织进行审计。会同审计部审计的社会审计组织，要接受审计部的监督。社会审计组织出具的审计查证报告，在征求被审计单位或被审计人员意见后，由审计部出具审计报告、审计决定。

第二十条 审计部对办理的审计事项，应建立审计档案，并按档案管理的有关规定办理。

第二十一条 公司及各下属单位的组织（人事）、财会等部门应充分利用内部审计结果。

第六章 奖惩

第二十二条 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，公司将给予精神或物质奖励。

第二十三条 对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，公司将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。

第二十四条 被审计单位不配合内部审计工作、拒绝审计或提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论或报复陷害内部审计人员的，公司将及时予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第七章 附则

第二十五条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

第二十六条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《上海维科精密模塑股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定执行；本制度如与国家法律、法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十七条 本制度所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“过”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第二十八条 本制度由董事会负责解释。