

云南罗平锌电股份有限公司 内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了加强规范云南罗平锌电股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计工作,发挥内部审计工作在促进企业经济管理、提高经济效益中的作用,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号—主板上市公司规范运作》的有关规定,结合公司内部审计工作实际情况,制定本制度。

第二条 本制度适用于公司所属各部门(厂)、全资及控股子公司、参股公司内部审计工作。

第二章 审计组织机构及职责权限

第三条 公司设审计部,作为公司内部审计机构,负责公司内部审计工作,对董事会及董事会审计委员会负责,向董事会及审计委员会报告工作。

第四条 公司内部审计部应根据公司各阶段工作重点组织安排审计工作。主要负责对公司的财务管理、内控制度的建立和执行情况等进行审计监督,主要职责如下:

(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合理关注和检查可能存在的舞弊行为;

(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。

具体职责如下:

1、对公司财务计划、财务预算执行和决算情况;公司资金和财产管理情况、经

济活动的效率等进行内部审计监督。

2、对公司内部控制系统和公司风险管理进行内部审计监督。

3、对特定的经济活动或事项进行审计，包括：

(1) 对公司经济合同的签订、执行及结算情况进行内部审计监督。

(2) 对建设、安装项目预、决算进行内部审计监督。

(3) 对公司的对外担保及重大投资进行内部审计监督。

(4) 对募集资金的存放与使用情况进行内部审计监督。

(5) 公司高管人员离任、调职的，进行离任审计；对公司各部门负有经济责任的管理人员进行责任审计。

4、参加公司经营管理方面的有关会议、参与研究制定有关规章制度；对重大经营决策和投资方案提出意见和建议。

5、公司授权外部审计单位进行审计时，内部审计部门应按公司审计委员会的指示，积极配合外部审计单位工作，认真做好各项工作。

6、配合公司监事会的监事审计活动。

7、公司董事会或审计委员会交办的其他审计工作。

第五条 审计部在审计过程可以行使下列权限：

1、参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度，由单位审定公布后施行；

2、参加本单位有关会议，召开与审计事项有关的会议；

3、要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料；

4、检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物；

5、检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

6、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；

7、对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，经董事会批准后，作出临时制止决定；

8、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，经董事会批准，有权予以暂时封存；

9、提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议；

10、对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任

的建议。

第六条 内部审计人员实行岗位资格和后续教育制度，公司予以支持和保障。公司为内部审计部的正常运作创造必要的工作条件。

第七条 内部审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。内部审计人员履行职责受法律保护，任何部门和个人不得打击报复。

第三章 内部审计对象和审计时限

第八条 内部审计对象为：公司各职能部门（厂）、全资及控股子公司、参股公司。

第九条 内部审计部可根据实际情况，对被审计单位实施定期或不定期、全面或局部审计：

1、对全资及控股子公司、参股公司会计报表至少每年一次审计，公司披露业绩快报时，负责提交内部审计报告。

2、对募集资金存放与使用情况每季度进行一次审计。

3、每季度应当向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，每年至少提交一次内部审计报告。

内部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。

内部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。

第四章 内部审计机构工作程序

第十条 内部审计工作应遵循《内部审计准则》。

第十一条 内部审计部应根据公司年度计划和公司发展需要，按照董事会及审计委员会的要求，确定年度审计工作重点，编制年度审计项目计划，报公司审计委员会批准后实施，年度结束后向审计委员会提交审计工作报告。

第十二条 审计项目的立项，由公司审计委员会确定，或由公司相关部门、子公司提出报审计委员会批准。审计项目立项后，由内部审计部制定审计工作方案报审计委员会批准，并应当在实施审计三日前，向被审计单位送达审计通知书（特殊审计项目除外）。

第十三条 内部审计人员在审计过程中，应充分考虑重要性与审计风险的问题。

第十四条 内部审计人员应在考虑组织风险、管理需要及审计资源的基础上，制定审计计划，对审计工作做出合理安排。

第十五条 内部审计人员在实施审计前，应向被审计单位送达内部审计通知书，并做好必要的审计准备工作。

第十六条 内部审计人员应深入调查、了解被审计单位的情况，采用抽样审计等方法，对其经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行测试。

第十七条 内部审计人员可以运用审核、观察、询问、函证和分析性复核等方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和建议。

第十八条 内部审计人员在审计过程中应积极利用计算机进行辅助审计。在计算机信息系统下进行审计，不应改变审计计划确定的目标和范围。

第十九条 内部审计人员应将审计程序的执行过程及收集和评价的审计证据，记录于审计工作底稿。

第二十条 对审计事项进行调查时，审计人员不得少于两人。审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，要有提供者的签名或印章，未取得签名或印章的应由审计人员注明原因。

第二十一条 公司审计委员会批准审计报告后，内部审计部负责督促有关职能部门落实整改措施。

第二十二条 被审计者对审计报告和审计决定如有异议，可向公司审计委员会提出，审计委员会根据实际情况，可要求内部审计部安排其他审计人员复审。但在未作出新的审计处理决定之前，审计处理决定不得停止执行。

第五章 审计报告

第二十三条 内部审计人员应在实施必要的审计程序后，出具审计报告。审计报告的编制应当以经过核实的审计证据为依据，做到客观、完整、清晰、及时、具有建设性，并体现重要性原则。

第二十四条 审计报告应说明审计目的、范围，提出结论和建议，并应当包括被审计单位的反馈意见。

第二十五条 审计报告应声明内部审计是按照中国内部审计准则的规定实施，若存在未遵循该准则的情形，审计报告应对其作出解释和说明。

第二十六条 内部审计机构应建立审计报告的分级复核制度，明确规定各级复核

的要求和责任。

第二十七条 内部审计人员应进行后续审计，促进被审计单位对审计发现的问题及时采取合理、有效的纠正措施。

第六章 审计档案管理

第二十八条 根据《中华人民共和国档案法》，应将记录和反映内部审计部门在履行审计职能活动中直接形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的记录资料及审计通知书、审计工作底稿、审计报告、审计处理决定归入审计档案。

第二十九条 审计档案实行谁主审谁立卷、审结卷成、定期归档责任制。审计档案采取按职能分类、按项目立卷、按单元排列的立卷方法。审计项目类文件和审计制度、管理类文件不能混合立卷，审计案卷内每份或每组文件之间的排列顺序规则是：正文在前，附件在后；定稿在前，修改稿在后，批复在前，请示在后；批示在前，报告在后；重要文件在前，次要文件在后；汇总性文件在前，原始性文件在后。

第三十条 当年完成的审计项目应在本年度立卷归档；跨年度的审计项目，在审计终结的年度立卷归档；审计档案的移交时间不得迟于审计项目结束后的次年 6 月底。

第三十一条 审计档案的保管期限按规定分为永久、长期（10 年至 50 年）和短期（10 年以下）三种，立卷存档时应标明保存期限。

第三十二条 审计档案的借阅，一般应限定在公司内部审计部门内部。凡需将审计档案借出内部审计部门或要求出具审计结论证明的，应由审计负责人批准。

第七章 职业道德与审计纪律

第三十三条 内部审计是公司内部控制体系的重要组成部分，审计人员是审计工作的实施主体，是实行审计监督的执行人员，因此必须讲求职业道德，严格遵守审计工作纪律，在审计过程中始终保证独立性，保证审计结果的客观公正。

第三十四条 审计人员应具备的职业道德是：

- 1、坚持原则，依法审计；
- 2、实事求是，客观公正；
- 3、廉洁奉公，不徇私情；
- 4、工作认真，细致负责；
- 5、保守秘密，忠于职守；

6、谦虚谨慎，平等待人。

第三十五条 审计人员实施审计时，必须认真执行以下审计纪律：

- 1、对审计出的重大问题不得隐匿不报，否则是重大失职行为；
- 2、不得与被审计单位串通，编造虚假审计报告；
- 3、不得干预被审计单位的经营管理活动；
- 4、不得接受被审计单位的馈赠、报酬、福利待遇，不得在被审计单位报销费用；
- 5、不得在实施审计期间内参加被审计单位用公款的宴请、娱乐、旅游等活动以及利用职权为个人谋取私利；
- 6、不得泄露审计涉及到被审计单位的秘密；
- 7、审计人员办理审计事项，与被审计事项有利害关系的，应当回避。

第三十六条 审计人员必须保守下列秘密：

- 1、企业产品、成本价格、销售计划、生产批量；
- 2、内部掌握的招标的标底、对外承包工程指标，劳务合作价格等；
- 3、对外投资的可行性分析、调查报告等；
- 4、其他需要保密的文件、材料等。在审计过程中，所有的审计文件、审计材料、记录稿纸包括被审单位提供的各种文件、材料，要妥善保管，不得随意乱放和丢弃，不得带到公共场所。用过和作废的记录本及记录用纸，审计项目完成后应交给审计组长，除立卷归档者外，应定期清理，按规定销毁；
- 5、对审计工作中提出的问题及其审计处理意见，应按规定和程序与被审计单位有关人员交换意见。未经领导批准，不得向其他单位部门或人员透露；
- 6、对审计报告（含原始材料）、审计决定和领导指示，未经审计报告签发者同意不得向外透露，更不得公开发表；
- 7、对向内审部门揭发问题的人、群众来信，以及外单位转来的有关资料，不管本人是否提出为其保密的要求，审计人员都要为其保密；
- 8、印发审计文件材料，应按规定划注密级，印发范围要严格按有关规定执行。不得随意扩大，未经对外公布的审计文件材料，不得带至公共场所，审计文件材料未经本单位领导批准，不得外借。

第八章 罚 则

第三十七条 对违反本规定，具有下列情况之一的部门、负责人、直接责任人以

及其他相关人员，由内部审计部提出给予通报批评、经济处罚或行政处分的建议，报公司有关部门按规定处罚：

- 1、拒绝向审计人员提供有关文件、账簿、报表、凭证、资料和证明材料的；
- 2、阻挠内部审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- 3、弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- 4、拒不执行审计意见书和审计处理决定的；
- 5、打击报复内部审计工作人员的。

第三十八条 对违反本规定，具有下列行为之一的内部审计工作人员，经董事长批准给予公司处分或经济处罚：

- 1、滥用职权、弄虚作假，徇私舞弊，牟取私利的；
- 2、玩忽职守，泄露公司机密和被审计部门商业秘密，给公司或被审计部门造成较大经济损失的。

第九章 附 则

第三十九条 本制度由公司董事会负责解释。

第四十条 本制度自公司董事会会议审议通过之日起生效。

云南罗平锌电股份有限公司

董事会

2023年7月28日