

浙江久立特材科技股份有限公司

内部审计制度

(2022年8月修订)

第一章 总则

第一条 为加强浙江久立特材科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，规范内部审计行为，增强审计整体监督效能，保护公司、股东和债权人的合法权益，根据《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》、《中国内部审计准则》和《公司章程》等有关规定，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，是一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过运用系统、规范的方法，审查和评价组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

第三条 内部审计范围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所有业务环节，包括：销货与收款、采购与付款、存货管理、固定资产管理、货币资金管理、发票管理、财务报告、投资管理、融资管理、担保管理、全面预算管理、建设工程项目管理、合同管理、印信管理、风险管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。内部审计机构可以根据公司所处行业及生产经营特点，结合公司内外部环境因素、风险分析及其对策，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

第二章 机构和人员

第四条 公司审计部为董事会审计委员会下设的日常办事机构，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。审计部配备三名以上专职审计人员及若干名兼职审计人员。

第五条 内部审计人员应当具备从事审计工作所需的专业知识、业务能力和职业道德水平。公司应当加强内部审计人员的继续教育培训，不断提升其职业胜任能力。

第六条 审计部和内部审计人员应当保持独立性和客观性，不得负责被审计单位

的业务活动、内部控制和风险管理的决策与执行。审计部不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第七条 内部审计人员应当遵守职业道德，在实施内部审计业务时保持应有的职业谨慎。

第八条 内部审计人员应当履行保密义务，对于实施内部审计业务中所获取的信息保密。

第三章 工作职责和权限

第九条 公司审计部对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。公司审计部应当履行以下主要职责：

（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和相关经济活动的合法性、合规性、真实性、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）至少每季度对募集资金的存放与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

（四）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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告：

1、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、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；

2、公司大额资金往来以及与董事、监事、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。

（五）每年不少于两次对公司进出口业务合规性、合法性进行审计，包括：对进出口活动的内部审计一次、对持续符合海关高级认证企业标准的内部审计一次。

（六）对公司高级管理人员和独立核算的单位负责人进行任中或离任经济责任审计。

（七）对贯彻落实公司重大战略部署、财务收支、经济活动、内部控制和风险管理、管理干部履行经济责任等情况进行审计。

（八）对建设工程进行预（结）算审计，需进行结算审计的建筑工程合同包括总价合同、单价合同、成本加酬金合同等。久立建设、久立钢构视同外部施工单位进行审计。

（九）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。

（十）加强审计部和内部审计人员力量建设，提高审计工作效率和审计工作质量，统筹利用内部审计成果，加强与法务、廉政、质保评审等其他监督部门的信息共享。

（十一）至少每季度向董事会或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，并至少每年向其提交一次内部审计报告。

第十条 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。

第十一条 内部审计工作权限：

（一）审计部履行内部审计工作职责时可以要求财务、人事、信息等相关部門予以协助和配合，就审计事项的有关问题向内部有关部门、相关单位和个人进行审计调查，检查有关财务收支以及相关经济活动的资料（含相关电子数据，下同）、资产和信息系统的的天性、可靠性、经济性，并取得相关证明材料。

（二）参加或者列席公司有关涉及经济事务的重要会议和天动，及时掌握重大财务收支、经济活动等事项和重要经济决策、决定等情况。

（三）对审计结论和审计决定的后继天行情况进行定期或不定期的监督、检查。

（四）在内部审计资源不足的情况下，经审计委员会批准，审计部可以根据实际需要天行审计外包，审计部对采用的审计结果负责，并妥善保管审计档案。

第十二条 公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行天职，不得妨碍审计部的工作。

第四章 工作程序

第十三条 根据公司年度工作重点制订年度审计计划，提交审计委员会批准后实施。年度审计计划外的审计项目，按公司管理权限规定批准后实施。

第十四条 根据审计项目具体情况成立审计小组，审计小组开展初步审计调研后，制定审计实施方案，明确审计重点、审计进度和相关要求，经审计部负责人审核后方可按照审计方案开展工作，审计方案可在具体审计工作开展过程中根据实际情况进行调整，调整事项需经审计部负责人审核。

第十五条 审计部应当在实施审计前三个工作日向被审计单位送达审计通知书。特殊情况审计，内部审计人员可以直接持审计委员会的审计指令实施审计。

第十六条 内部审计人员、审计部负责人与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当主动申请回避，被审计单位也可以根据回避情形申请内部审计相关人员回避。

第十七条 内部审计人员应当按照审计制度、审计办法、实施方案开展审计工作，加强大数据分析和数据挖掘技术的运用，获取真实完整的审计证据，编制审计底稿。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。

第十八条 审计小组根据审计工作底稿，初步形成审计结论、意见和建议，向审计部提交审计报告。审计报告应当包含审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计意见和审计建议等内容。

第十九条 审计部应当将审计小组提交的审计报告书面征求被审计单位意见。被审计单位收到审计报告后，可以向审计部提出书面意见。被审计单位如在收到审计报告意见征询稿后七个工作日内未提出书面意见，视为无异议。

第二十条 审计小组应当对被审计单位提出的书面意见进行核实，提出处理意见，并将审计报告和书面意见一并提交审计部。审计部负责人应对审计报告进行复核，经公司主要负责人批准后出具最终审计报告，送达被审计单位以及相关部门或相关领导，同时抄送审计委员会。

第二十一条 被审计单位以及相关部门应当及时向审计部提供审计整改方案，审计部根据整改方案及时跟踪检查并核实整改措施的落实情况。

第二十二条 建立健全内部审计项目档案管理制度，推动运用数字化技术，提高

档案管理规范化水平。内部审计档案应当包含年度内部审计计划、审计通知书、审计实施方案、审计工作底稿、证据证明材料、审计报告、被审计单位书面意见以及整改落实情况等资料。审计报告、工作底稿及相关资料的保存时间不少于 15 年。

第五章 整改和结果运用

第二十三条 被审计单位承担审计整改的主体责任，负责全面整改审计查出的问题，被审计单位的领导责任人是落实审计整改的第一责任人。

第二十四条 被审计单位应当对审计查出的问题实行分类整改。对审计过程中或者短期内可以完成整改的，应当立即整改；对短期内难以完成整改的，应当制定阶段性整改目标，分阶段限时完成整改；对涉及制度建设层面的，应当建立健全长效机制，持续组织整改。

第二十五条 审计整改工作可实行挂号销号机制。审计部将审计查出的问题逐一挂号，被审计单位按照问题类型明确整改期限，制定整改措施并予以实施，审计机构进行审核认定、对账销号，并将审计结果以及审计整改情况在一定范围内进行通报。

第二十六条 对于公司通过内部审计、管理评审以及第三方咨询监视和测量工作结果，审计部应督促相关单位确定和选择改进机会，并采取必要措施实施改进。

第二十七条 公司应当建立健全内部审计结果运用机制，推进审计结果运用数字化转型，拓宽共享共用渠道，推动审计结果的成果转化。

第二十八条 公司对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，应当按照管理权限依法及时移送有权机关处理。对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当加强分析研判、综合施策，建立长效机制。

第二十九条 内部审计结果和审计整改情况，以及审计部对公司内部各部门配合内部审计工作的评价，应当作为公司考核、任免、奖惩干部和作出相关决策的重要依据。

第三十条 被审计单位对审计意见和审计决定如有异议，经沟通协调仍无法与审计部达成一致意见，可向公司董事会或者审计委员会提出，由董事会负责及时处理。

第三十一条 在进出口活动纠正措施和改进工作中，内部审计应当关注以下事项：

（一）对于日常工作操作中形成的差错，应当直接在关务系统和 OA 系统的操作链中形成审批和改进。

（二）对于进出口单证发生的差错，业务员应当撤回关务系统和 OA 系统错误数据，重新生成正确数据内容，再次提交生效。

（三）进出口活动中涉及需要盖章的情况说明、业务审批、保函等，应当在关务系统和 OA 系统生成内部请示报告，审批通过后予以盖章。

（四）对海关要求的改正或者规范改进等事项，应当由法定代表人（负责人）或者高级管理人员根据海关通知书具体内容组织实施，必要时应发起培训、辅导等工作。

第六章 违规处理

第三十二条 被审计单位违反公司内部审计制度规定，拒绝提供与审计事项有关的文件、资料及证明材料的，或者提供虚假资料、阻碍检查的，审计部应当责令其限期改正，情节严重的，报请公司董事会依照有关规定予以处理。

第三十三条 被审计单位无正当理由拒不执行审计结论的，审计部应当责令其限期改正，拒不改正的，报请公司董事会依照有关规定予以处理。

第三十四条 对审计中发现的员工过错，应按《员工奖励与违纪处分管理制度》的规定，分别予以警告、书面警告、记过、解除劳动合同等处理。发现员工违反国家法律法规的，应报请公司董事会移交公安机关，依法追究刑事责任。

第三十五条 对被审计单位违反财经法规，造成严重损失浪费行为负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，构成犯罪的，应报请公司董事会移交公安机关，依法追究刑事责任。

第三十六条 对公司进出口活动中严重违反国家法律法规的行为，一经发现，立即移送海关或司法机关，并追究其法律责任。

第三十七条 对虚假、谎报进出口违禁物品的行为，一经发现，立即移送海关或司法机关，并追究其法律责任。

第三十八条 被审计单位有下列情形之一的，由公司责令改正，情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依照公司《员工手册》有关规定给予处分，如出现下列（一）、（二）、（三）情形认定为中级过错，如出现（四）、（五）、

(六) 情形认定为严重过错:

(一) 拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料, 或者提供资料不真实、不完整。

(二) 拒不纠正内部审计发现的问题。

(三) 虚假整改、整改不到位、屡审屡犯。

(四) 抗拒、阻碍内部审计工作。

(五) 打击、报复、诽谤、陷害审计部、内部审计人员或相关举报人。

(六) 违反法律、法规规定的其他情形。

第三十九条 审计部和内部审计人员有下列情形之一的, 由审计委员会或有权机关责令改正, 情节特别严重的, 对直接负责人主管人员和其他直接责任人员, 依照公司《员工手册》有关规定给予处分, 如出现下列(一)、(二)、(三)情形认定为中级过错, 如出现(四)、(五)、(六)、(七)情形认定为严重过错:

(一) 未按照有关法律、法规、本制度和内部审计职业规范实施内部审计。

(二) 违反审计人员回避规定。

(三) 未及时报告审计结果或者审计过程中发现的重大违法违规违纪问题线索。

(四) 隐瞒内部审计发现的问题或者提供虚假审计报告。

(五) 泄露或者向他人非法提供公司秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息。

(六) 利用职权牟取私利。

(七) 违反国家法律、法规或公司规定的其他情形。

第七章 附则

第四十条 本制度有关规定, 如与国家现行法律、法规不一致时, 按国家法律、法规规定办理。

第四十一条 本制度由公司董事会负责解释。

第四十二条 本制度自董事会审议通过之日起实行。

浙江久立特材科技股份有限公司

2022年8月6日