

宁波建工股份有限公司内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为规范宁波建工股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”)的内部审计行为,提高内部审计工作质量,健全内部控制体系,加强内部风险控制,确保公司营运效率,保护股东合法权益,根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《审计署关于内部审计工作的规定》、交易所股票上市规则和其他有关法律法规,结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 公司的内部审计是一种独立客观的监督和评价活动。它通过对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展评价活动,来防范经营风险,改善运营状况,提高经济效益,实现公司目标。

第三条 本制度适用于公司及子公司。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设立审计部,在公司董事会所属审计委员会的直接领导下独立开展内部审计工作,不受其他部门和个人的干涉。

第五条 内部审计机构的负责人必须专职,由审计委员会提名,董事会任免。内部审计机构负责人有权与公司管理层直接交流信息,以促进内部审计机构的独立性,保证广泛的审计范围,重视审计报告和建议。

第六条 内部审计机构应配备适当的内部审计人员,且专职人员应

不少于三人。

第七条 内部审计人员应具备与从事内部审计工作相适应的专业知识和业务能力，熟悉公司的经营活动和内部控制，并不断通过后续教育来保持和提高专业胜任能力。

第八条 内部审计人员在开展内部审计工作时应当遵循职业道德规范，做到独立、客观与公正，并保持应有的职业谨慎。

第九条 内部审计人员应当对实施内部审计业务所获取的信息保密，非因有效授权、法律规定或其他合法事由不得披露。

第十条 内部审计人员依法行使职权，受法律保护。任何组织、部门和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行任务，不得对审计人员进行打击报复。

第三章 内部审计机构的职责

第十一条 依照国家法律、法规和政策以及本公司的规章制度对本公司及所属控股子公司的经营管理活动独立进行审计监督、评价和服务。

第十二条 按照国家法律法规起草和修订公司的内部审计工作有关的规章制度及工作流程，负责本公司及所属控股子公司的内部审计业务管理。

第十三条 负责具体组织和实施公司内部审计工作，接受审计委员会、上级审计机关和审计部门的业务指导和监督。

第十四条 对所属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价，每年度对公司内控制度进行测试评价，形成公司内部控制评价报告。

第十五条 负责内部审计人员的学习和培训，保持和提高内部审计人员的专业胜任能力。

第十六条 其他根据法律法规和公司主要负责人或权力机构要求办理的其他审计事项。

第四章 内部审计机构权限

第十七条 在本制度规定的范围内，内部审计机构有权根据年度审计计划确定审计项目和审计对象，有权接触所有记录、人员以及实施审计工作有关的活动。

第十八条 内部审计机构行使以下职权：

（一）有权要求公司有关部门和控股子公司按时报送计划、决算、报表以及与经营管理有关的制度、文件、资料；

（二）根据需要参加或列席公司（包含部门）召开的有关重大投资、资产处置、财务收支预算、决算及其他与经济活动有关的会议等；

（三）有权审核被审计单位有关生产、经营和财务活动的资料、文件，现场查证资金和财产，检查与审计内容有关的计算机系统及其电子数据和资料，现场勘察实物；有权就审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查、询问，并取得证明材料；

（四）经授权可以直接、立即查阅属于公司的所有文件和记录，被审计单位负责人对本单位提供的文件和记录的真实性和完整性负责；

（五）可以根据工作需要，按照公司有关制度向有关部门及控股子公司和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（六）审计过程中，对被审计单位正在进行的严重违法违规、造成严重损失的行为，有权做出临时制止决定；对阻挠、妨碍审计工作

以及拒绝提供有关资料的，经批准可以采取必要的临时措施，封存账册、物资、冻结资金等，并报告公司管理层和公司董事会；

（七）有权对审计工作中发现的风险或重大控制薄弱环节及时向公司领导报告，并进行持续监测；

（八）在公司董事会授权范围内，对违反公司有关规章、制度的责任部门、单位和个人提出处理和处罚意见；

（九）董事会授予的其他权利。

第五章 内部审计的工作内容

第十九条 公司内部审计工作包括：

（一）财务审计：对公司（包括控股子公司）财务计划、财务预算执行情况、财务收支的合法性、真实性、效益性等进行监督检查；对财务管理和财产管理情况进行监督评价。

（二）内部控制审计：对公司内部控制系统的合法性、健全性和有效性进行测评和监督检查。内部控制的审查和评价重点为公司（包括控股子公司）采购与付款，销售与收款，对外投资，重大资产购买、使用、报废、毁损、管理及保值增值情况，对外担保，关联交易，募集资金使用，信息披露事务等事项和风险控制情况。促使被审计单位优化业务流程、完善内部控制；改善经营管理，提高管理效率。

（三）经济责任审计：对所属子企业及控股子公司负责人（根据实际情况，重要公司重要业务部门负责人也可以作为审计对象）等管理人员任期的履职情况、经济活动等进行内部审计监督。经济责任审计可以在任职期间进行，也可以在离任后进行，以任职期间审计为主。

（四）专项审计：对本公司及所属全资、控股、拥有实际控制权

的子公司存在的某一事项或问题进行审计。

（五）**专项调查**：对与公司经营管理或经济活动有关的特定事项，向公司有关部门或个人进行专项审计调查。

（六）**董事会审计委员会等授权**，或公司管理层委托的其他审计事项。

第二十条 审计部负责公司年度内部控制评价工作的具体实施，编制内部控制评价报告。审计部应每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告，内部控制审查和评价范围包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。

第二十一条 审计部对审查过程中发现的内部控制缺陷，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。

第二十二条 审计部在审查过程中发现内部控制存在重大缺陷或重大风险后，及时向审计委员会报告。

第六章 内部审计方式

第二十三条 公司审计方式有自行审计和委托审计。

第二十四条 自行审计：由审计部门为主，组成审计项目小组，对被审单位开展审计工作。具体形式有：

（一）**报送（送达）审计**，被审计单位接到审计通知书，应指定时间将有关材料送达审计部接受审计；

（二）**就地审计**，审计人员到被审计单位进行审计，被审计单位提供必要的工作条件。

第二十五条 委托审计：由董事会审计委员会授权审计部门委托

具有相关资质的社会中介机构进行审计。审计部门应当对社会审计服务加强质量监督，并对采用的审计结果负责。

第七章 内部审计程序

第二十六条 审计业务工作的主要程序

（一）审计工作计划：内部审计机构应当根据公司经营计划和发展的需要，结合实际情况，制定年度审计计划，经公司审核批准后实施；审计部根据年度审计计划确定的审计项目或公司安排，依据风险大小确定审计的重点和先后次序。

（二）编制审计方案：根据被审计对象的具体情况，确定审计目标和范围，获取必要的背景信息和考虑相关的风险，制定审计业务工作方案（审计程序等），经批准后实施。

（三）送达审计通知书：审计前 3 天向被审计单位送达审计通知书，对于特殊审计业务也可在实施审计时送达。审计通知书应明确审计范围、内容、方式、时间、审计小组成员和实施审计的有关要求。被审计对象接到通知后，应当按照审计通知的要求做好接受审计的各项准备，积极配合公司审计部的相关工作。

（四）实施审计：开展审计业务时，内部审计人员应通过初步调查、内部控制检查及进一步测试，运用审核、观察、询问、函证、检查和分析性审计程序等方法，收集充分、可靠、相关、有用的信息，以实现审计目标。

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，以支持审计意见和审计结果。审计工作底稿必须完整记录有关的信息，并根据需要要求相关人员签章认证。内部审

计人员应当在分析与评价信息的基础上，得出审计发现和审计结果。对审计中发现的问题，可随时与有关单位和人员交流并提出改进的建议。

（五）审计报告：审计人员与被审计单位或有关人员就审计结果进行沟通，形成审计报告征求意见稿，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在收到审计报告（征求意见稿）后的 10 个工作日内书面提出反馈意见，逾期视为无异议。

对被审计单位或有关人员针对审计报告征求意见稿有异议的事项，审计部应进一步查明事实后，做出是修改还是维持原报告的决定，但需将反馈意见和审计报告一并反映在审计工作底稿中。

根据审计报告征求意见稿及被审计单位的书面意见拟定正式审计报告，经公司审定后，将审计报告送达被审计单位或有关人员，执行过程中需要集团公司及下属公司协助的，有关单位应当予以协助、配合。

（六）后续审计：审计报告或审计处理意见下发后，审计部应当督促被审计单位根据审计处理意见及建议及时进行整改。审计部应根据实际情况，对审计决定或审计意见、审计报告的整改落实情况进行必要的后续审计，检查被审计单位或人员落实审计意见的情况。

第二十七条 内部审计机构应建立并维护对审计结果处理情况进行监测的政策及程序。通过对重要审计发现和建设的后续审计，以确认管理层所采取行动是否充分、有效和及时，或管理层已接受了不采取行动所带来的风险。

第二十八条 内部审计机构应定期开展对审计工作的评价，检查已开展审计工作的质量和与制度的符合程度，不断提高审计工作的效率和效果。

第八章 审计档案

第二十九条 内部审计机构应对办理的审计事项建立审计档案。纳入审计档案管理的范围：

- （一）审计通知书和审计方案；
- （二）审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- （三）审计报告及其附件；
- （四）反映被审计单位和个人业务活动的书面文件；
- （五）管理层对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- （六）申诉、申请复查报告；
- （七）复查和后续审计资料；
- （八）其他应保存的相关审计资料。

第三十条 审计档案查阅权限一般限定在审计部内部，其他部门确因工作需要需借阅的，需经审计部负责人或股份公司分管领导批准。非经内部审计负责人批准，不得接触和公开审计记录。审计档案应遵照公司档案管理相关制度的规定进行管理。

第九章 奖惩

第三十一条 内部审计机构为公司避免或者挽回重大经济损失，提出的管理建议被采纳后取得显著经济效益，应给予表彰或奖励。内部审计机构在工作中发现内控制度执行有效、遵纪守法、经济效益显著的单位，可以向公司董事会提出给予表彰或奖励的建议。

第三十二条 内部审计人员在工作中忠于职守，客观公正，认真

履行职责，发现重大风险隐患或挽回经济损失成绩显著的，应给予表彰或奖励。对揭发、检举、提供审计线索的有功人员，内部审计机构可以建议给予表彰或奖励。

第三十三条 内部审计人员违反本制度滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、弄虚作假、泄露秘密、造成损失或不良影响的，应视其情节轻重和损失大小，给予批评、行政处分和经济处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十四条 内部审计机构对有下列行为之一的单位或个人，应当视情节轻重给予批评教育、责令其改正等；拒不改正的，提出追究行政责任、给予行政处分和经济处罚的建议；情节严重构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任：

- （一）拒绝、拖延提供有关资料或提供虚假资料的；
- （二）不配合内部审计工作，拒绝、阻碍监督检查的；
- （三）阻挠审计人员行使职权，拒不执行审计决定的；
- （四）打击报复审计人员或者提供审计线索人员的；
- （五）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与经济活动和审计事项有关的资料；截留、挪用公司资金，转移、隐匿、侵占公司财产的行为；
- （六）其他违反公司内部规章、侵害公司经济利益的行为。

第十章 附 则

第三十五条 本制度未尽事宜，按照中国证监会、上海证券交易所有关的法律法规和《公司章程》等相关规定执行。

第三十六条 本制度由公司董事会审计委员会及审计部负责解释

和修订，自公司董事会批准之日起施行。

宁波建工股份有限公司

2021年4月