

四川雅化实业集团股份有限公司

内部审计管理制度

(2011年3月20日第一届董事会第九次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范四川雅化实业集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，加强公司内部的控制，防范和控制公司风险。依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所上市公司内部审计工作指引》、《中华人民共和国审计法》和《审计署关于内部审计的规定》等法律、法规和《公司章程》的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所指内部审计，是指公司内部审计部门和人员对公司及其所属部门（包括全资、控股子公司）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、经营活动的效率和效果、管理人员责任评价、合同复查等生产经营运行及管理事项开展的监督、管理、评价活动。

第三条 公司内部审计遵循“依法、独立、客观、公正”的原则，公司应保证其工作合理、合法、有效，达到完善公司内部约束机制，加强内部管理，提高经济效益的目的。

第二章 内部审计机构、人员

第四条 公司设立审计监察部，配备专职和兼职专业人员，公司运营监管委员根据职责参与相应审计工作。

第五条 审计监察部负责人由公司审计委员会提名，董事会任免。

第六条 内部审计人员应熟悉公司的经营业务和内部控制规范，具有审计或相关专业知识和技能，并参加定期或不定期的内部审计职业培训和后续教育，以保持和提高审计人员工作水平和专业能力。

第七条 内部审计人员应具有较强的 interpersonal 沟通能力，妥善处理好公司内外相关单位和人士的关系。

第三章 内部审计对象、依据和频率

第八条 公司内部审计的对象：

- (一) 公司及其所属部门和分支机构；
- (二) 公司所属全资子公司、控股子公司；
- (三) 董事会、监事会、经理班子确定需进行审计、检查的事项和人员；
- (四) 部门和管理层的内部控制测试与自我评价报告。

第九条 公司内部审计依据：

- (一) 国家法律、法规、政策；
- (二) 公司章程、公司管理制度、规定；
- (三) 公司经营方针、计划、目标；

(四) 股东大会决议、董事会决议、监事会决议、经理办公会决议；

(五) 其他有关依据。

第十条 审计频率：对控股公司每年进行一次全面审计；全资子公司每两年进行一次全面审计；班子换届或届满进行换届或届满责任审计。

第四章 内部审计种类、工作内容

第十一条 公司内部审计种类和工作内容包括：

(一) 财务审计：对公司会计核算真实性、正确性，财务计划、财务预算执行情况、财务收支的合法性、合规性、真实性、效益性等进行监督检查；对财务管理和资产管理等进行监督评价。

(二) 内控审计：对公司内部控制系统的建立、健全和有效性进行测评、监督检查。内部控制的审查和评价重点为公司（包括全资、控股子公司）财务管理、资金支付、采购和销售环节、对外投资、购买和出售重要资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务和薪酬、社保、福利等事项。

(三) 项目审计：对基本建设、技术改造等工程项目立项、计划、合同签订、执行情况、工程项目施工现场控制、工程物资、工程概预算、决算等进行的内部审计监督；对募集资金投资项目进行审计。

(四) 合同审计：对公司大宗物资采购合同、销售合同、承包租赁合同、技术转让合同等合同的签订及执行情况、存在的问题等进行内部审计监督。公司募集资金投资项目及公司认为重大的合同，审计部门应当参与合同前期审查。

(五) 责任审计：对公司高层管理人员、所属分公司及全资、控股公司负责人、各部门负有经济责任的管理人员的任期履职情况、经济活动及个人收入情况等进行内部审计监督。对各相关经济责任人离任、离职、班子换届等均应进行离任和届期审计。

(六) 管理审计：对被审单位管理活动的合法性、合规性、有效性等进行审计。

(七) 效益审计：在财务收支审计基础上，对其经济活动的合理性、效益性进行审计。

(八) 审计调查：对公司和相关人员存在的问题或根据举报且公司认为有必要安排调查的事项进行专题调查。

(九) 公司年度内部控制测试与自我评价审计：对公司的内部控制、部门及管理层提交的年度内部控制测试和自我评价报告进行审计，并提交公司年度内部控制测试与自我评价报告。

第十二条 其它工作

(一) 接受公司审计委员会的其他审计事项；

(二) 向审计委员会报送审计工作计划、报告、统计报表等资料；

(三) 对审计工作中发现的违规事项，监督整改落实情况并进

行追踪反馈。

第五章 内部审计方式

第十三条 报送审计：根据审计安排由被审单位将有关材料报送审计监察部进行的审计。

第十四条 就地审计：审计人员到被审计单位处进行审计。

根据内部审计工作开展需要，在一个审计事项中，可同时采取两种方式。

第六章 内部审计职权

第十五条 公司内部审计主要有以下职权：

- (一) 有权召开本公司、部门、下属企业有关审计工作会议；
- (二) 有权参与重大经济决策的可行性论证或可行性报告审计；
- (三) 有权参加或列席公司（包括部门）及全资、控股子公司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；
- (四) 有权参与重要合同、经济业务的调查、评估、论证、决策、审查、监督，并提出相关意见和建议；
- (五) 有权要求被审计对象及时提供真实、完整的计划、预算、决算、财务会计资料、招投标资料、经济合同、统计报表、会议纪要以及其他相关资料；

(六) 有权审查财务、会计及经济活动的资料、文件和与审计内容有关的计算机管理信息系统及相关电子数据，现场勘查实物；

(七) 就审计事项中的有关问题，依照法律、规章制度向有关部门及全资、控股子公司和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

(八) 有权对经济活动中的违法、违规行为提出纠正、处理意见以及改善管理的建议；

(九) 有权对经济活动中正在进行的违法、违规行为予以制止，制止无效的，及时向审计委员会报告；

(十) 有权对严重违反财经法规、造成严重损失的人员，提出追究责任的建议和意见；对违规违纪、违反管理制度、不作为等行为的管理人员，根据公司相关管理规定，提出处理意见和建议。

(十一) 对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的有关财务会计及相关经济活动的资料或者资产，报经董事长或审计委员会批准，予以暂时封存；

(十二) 对阻挠破坏审计工作及拒绝提供资料的，有权向董事长或审计委员会提出建议，采取必要措施，追究有关人员责任；

(十三) 经董事长或审计委员会批准，披露、公示有关审计报告；

(十四) 有权参与制定、修订有关规章制度；

(十五) 有权参与公司对相关社会中介机构或者专业人员的选聘工作；

(十六) 法律、法规和规章规定的其他权限。

第十六条 公司内部审计部门依法行使职权，被审计对象要予以配合，不得拒绝、阻碍。公司各内部机构、全资、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

第七章 内部审计工作程序

第十七条 开展内部审计工作，应包括以下七个程序：

(一) 制定审计计划：审计监察部门根据公司年度计划和公司发展需要，按照董事会的要求，确定年度、月度审计工作重点，编制年度、月度审计计划。年度审计工作计划由审计委员会批准。

审计监察部至少每季度向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。审计监察部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

(二) 组成审计小组：根据审计项目检查内容、工作重点，成立审计工作小组；审计工作小组可由审计监察部人员、运营监管委员和公司其他相关专业人员组成。

(三) 下达审计通知：内审部门在实施审计前，应向被审计单位送达审计通知书。审计通知书应说明审计内容、种类、方式、

时间等事项。特殊事项审计经董事长或审计委员会授权后可实施突击审计，可在审计工作开展的同时送达审计通知书。

(四) 实施审计：审计人员可采取审查凭证、账表、资料、检查现金、实物、查阅相关管理制度并检查其执行情况、向有关单位和人员调查收取审计证据等工作。

(五) 审计沟通：对审计过程中发现的问题，审计人员原则上应及时与被审计单位负责人进行沟通和反馈；现场审计工作结束时，审计小组应与被审计单位负责人进行沟通。

(六) 审计报告：审计小组应将审计情况形成审计报告，经审计部门负责人审核后，由董事长或审计委员会(或公司分管领导)签批。签批后的内审报告按公司相关规定送交被审计单位。审计报告原则上应于现场审计工作结束后的 10 个工作日内提交初稿，一个月内提交审计报告。

(七) 审计整改意见书及审计整改建议书

(1) 审计整改意见书。审计小组根据现场审计检查中发现的问题，直接与被审计单位现场交换意见后，下达的书面整改意见。整改意见书原则上应于审计现场工作结束后下达给被审计检查单位；

(2) 审计整改建议书。审计小组根据对被审计单位的审计检查中，发现集团层面管理（涉及制度、规定和职能监管等）存在的问题时，向集团职能部门提出的整改建议书。

第十八条 审计整改意见书（建议书）应包括以下内容：

- (一) 审计检查中存在的问题和整改要求；
- (二) 被审计单位负责人签字；
- (三) 审计小组组长签字；
- (四) 审计整改意见书（建议书）的发放范围。

第十九条 审计报告主要包括以下内容：

(一) 审计概况：说明审计立项依据、审计目的和范围、审计重点等内容；

(二) 审计依据：应声明内部审计是按照内部审计准则的规定实施，以及公司相关规章制度等。

(三) 审计结论：根据已查明的事实，对被审计对象的经营活动和内部控制等所作的评价；

(四) 审计决定：针对审计发现的主要问题提出的处理、处罚意见；

(五) 审计建议：针对审计发现的主要问题提出的改善经营活动和内部控制的建议。

第二十条 审计报告或审计整改意见书提出问题整改的验证：被审计对象应当及时执行审计决定，落实审计报告中的意见和建议，由内审部门追踪整改落实情况，并将验证结果书面报公司相关领导传阅。

第八章 内部审计人员职业道德规范

第二十一条 内部审计人员在履行职责时，要严格遵守国家内部审计法规、内部审计准则及公司内部审计规定，不得从事损

害国家利益、公司利益和内部审计职业道德的活动。

(一) 内部审计人员在履行职责时，要做到独立、客观、公正、正直、勤勉。

(二) 内部审计人员在履行职责时，要保持廉洁；不得滥用职权，不得弄虚作假，不得徇私舞弊，不得接受被审计对象的请客、送礼。

(三) 内部审计人员应正确应用职业谨慎，并合理使用职业判断。

(四) 内部审计人员必须遵守公司保密规定，在履行职责时，应按规定使用所获得的资料；不得泄露公司商业秘密。

(五) 内部审计人员在审计报告中应客观地披露所了解的全部重要事项；不得隐瞒事实真相。

(六) 审计人员应遵守其它执业规范和道德。

第九章 审计档案管理

第二十二条 内审部门应建立、健全审计档案管理制度，完善审计操作规范、审计底稿规范、审计流程规范和审计报告方式及后续整改监督记录等，以下文件、资料应及时归档管理：

(一) 审计通知书和审计计划、方案；

(二) 审计报告及其附件；

(三) 审计记录、审计工作底稿和审计证据；

(四) 反映被审单位和个人业务活动的书面文件；

(五) 审计委员会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；

(六) 审计处理决定以及执行情况报告；

(七) 复审和后续审计的资料；

(八) 其他应保存的资料。

第二十三条 审计档案管理按照国家审计档案管理的规定，参照公司档案管理办法、公司会计档案管理办法及公司保密制度等执行。

第十章 罚则

第二十四条 违反本制度，有下列行为之一的被审计对象，根据情节轻重由内审部门向董事会或审计委员会提出建议；公司给予行政处分或经济处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

(一) 转移、隐匿、篡改、毁弃或者拒绝、拖延提供账簿、会计报表、资料和证明材料的；

(二) 阻挠审计人员行使职权，干扰、抗拒审计检查的；

(三) 弄虚作假、隐瞒事实真相的；

(四) 拒不执行审计决定的；

(五) 打击、报复、诽谤、陷害审计工作人员或者有关举报人的。

第二十五条 审计工作人员违反下列规定的，公司依法依规追究责任，同时给予行政处分或经济处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：

- (一) 利用职权谋取私利的；
- (二) 弄虚作假、徇私舞弊，隐瞒查出的问题或者提供虚假审计报告；
- (三) 泄露公司商业机密的。

第十一章 附则

第二十六条 本制度未尽事宜，按相关法律法规、规范性文件和公司章程等相关规定执行。

第二十七条 本制度由公司审计委员会解释和修订。

第二十八条 本制度自公司董事会审议通过后施行。