

# 顾家家居股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总 则

#### 第一条

为加强和规范顾家家居股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，保护投资者的合法权益，提高审计工作质量，实现公司内部审计工作规范化、标准化，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律、行政法规、规范性文件及《顾家家居股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，制定本制度。

#### 第二条

本制度所称被审计对象，为公司各部门、控股子公司、分公司、对公司具有重大影响的参股公司及相关责任人员。

#### 第三条

本制度所称内部审计，指由公司内部审计机构或者人员，对其内部控制和风险管理的有效性、财务信息的合法性、合规性、真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。包括监督被审计对象的内部控制制度运行情况，检查被审计对象会计账目及其相关资产，监督被审计对象预决算执行和财务收支，评价重大经济活动的效益等行为。

#### 第四条

本制度所称内部控制，是指公司董事会、董事会审计委员会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

## **第二章 内部审计机构和人员**

### **第五条**

公司内部审计机构为审计监察部，由董事会领导，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

公司审计监察部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。审计监察部在监督检查过程中，应当接受董事会审计委员会的监督指导。审计监察部发现公司重大问题或者线索，应当立即向董事会审计委员会直接报告。

### **第六条**

公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作。内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经济管理等相关专业知识和业务能力。

公司应当为内部审计工作提供必要的工作条件及充分的经费保障。

### **第七条**

审计监察部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。董事会审计委员会对审计监察部负责人进行考核。

### **第八条**

公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合审计监察部依法履行职责，不得妨碍审计监察部的工作。内部审计人员根据公司制度规定行使职权，被审计部门(个人)应及时向审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

### **第九条**

内部审计人员要坚持实事求是的原则，忠于职守，客观公正、廉洁奉公、保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

### **第十条**

内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

## 第三章 内部审计机构的职责

### 第十一条

内部审计的范围：

内部审计应当涵盖公司所有营运环节，包括但不限于：销售及收款、采购和费用及付款、固定资产管理、存货管理、资金管理（包括融资管理）、财务报告、信息披露、人力资源管理和信息系统管理等。涉及关联交易的，还应包括关联交易的控制政策及程序。审计监察部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

### 第十二条

内部审计的目的：

通过内部审计，评价内控制度是否健全、完善，以达到查错防弊，改进管理，提高经济效益，规范公司运作行为的目的。

### 第十三条

董事会审计委员会监督及评估审计监察部工作，应当履行以下主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导审计监察部的有效运作。审计监察部应当向董事会审计委员会报告工作，审计监察部提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送董事会审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调审计监察部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

### 第十四条

审计监察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、业绩预告、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关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）至少每季度向董事会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；

（五）每一年度结束后向董事会审计委员会提交内部审计工作报告；

（六）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会审计委员会报告。

## **第十五条**

审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通时，审计监察部应积极配合，提供必要的支持和协作。

# **第四章 审计工作程序**

## **第十六条**

内部审计工作的日常工作程序：

（一）拟定审计工作计划，制定审计方案。

（二）确定被审计对象和审计方式。

（三）审计三日前向被审计对象发出书面审计通知书。

（四）审计人员对被审计对象的有关资料进行认真细致的调查、询问，取得有效的证明材料，并作详细记录。

（五）对审计中发现的问题，应及时向被审计对象提出改进意见。审计终结后，应出具书面审计报告报送董事会审计委员会。

（六）对重大审计事项做出的处理决定，须报经董事会批准；经批准的处理决定，被审计对象必须执行。

（七）被审计对象对审计处理决定如有异议，可以接到处理决定之日起一周内向审计委员会提出书面申诉，审计委员会接到申诉十五日内根据权限做出处理

或者提请董事会审议。对不适当的处理决定，审计监察部复审并经董事会确认后提请总裁予以纠正。申诉期间，原审计处理决定照常执行。特殊情况，经总裁审批后，可以暂停执行。

（八）根据工作需要后续审计。

## **第十七条**

内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。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**

审计监察部建立工作底稿制度，审计监察部应当在每个审计项目结束后，建立内部审计档案，对工作中形成的审计档案定期或者长期保管，在每年度结束后的6个月内送交公司档案室归档。

## **第十九条**

公司审计监察部的工作底稿、审计报告及相关资料，保存时间应当遵守有关档案管理规定，各种审计档案保管期限规定如下：

审计工作底稿保管期限为5年，季度财务审计报告保管期限5年，其他审计工作报告保管期限为10年。

## **第二十条**

除法律法规另有规定外，董事会审计委员会应当督导审计监察部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董事会审计委员会。董事会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，应当及时向上海证券交易所报告：

（一）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；

（二）公司大额资金往来以及与董事、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。

## **第二十一条**

审计监察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。

审计监察部负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

## **第五章 内部控制的检查和披露**

### **第二十二条**

审计监察部每季度应当与董事会审计委员会召开一次会议，报告内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向董事会审计委员会提交一次内部审计报告。

审计监察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，应当及时向董事会审计委员会报告。

董事会审计委员会应当根据审计监察部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。

### **第二十三条**

公司内部控制评价的具体组织实施工作由审计监察部负责。公司根据审计监察部出具、董事会审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。内部控制评价报告应当包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

### **第二十四条**

董事会、董事会审计委员会应当根据审计监察部出具的评价报告及相关材料，评价公司内部控制的建立和实施情况，审议形成年度内部控制评价报告。公司董事会应当在审议年度报告的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。

公司应当在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并同时披露

会计师事务所出具的内部控制审计报告。

## **第二十五条**

如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- （一）所涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会及其审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

## **第二十六条**

公司应当将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对公司各部门（含分支机构）、控股子公司的绩效考核重要指标之一。公司应当建立责任追究机制，对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

# **第六章 奖惩**

## **第二十七条**

审计监察部对模范遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向总裁提出给予奖励的建议。

## **第二十八条**

审计监察部对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向董事会提出给予行政处分、追究经济责任的建议：

- （一）拒绝或者拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒审计监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）拒绝执行审计决定的；
- （五）打击报复审计人员和向审计监察部如实反映真实情况的员工的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

## **第二十九条**

内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会给予行政处分、追究经济责任：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守、给公司造成经济损失的；
- （四）泄露公司秘密的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

## **第七章 附则**

### **第三十条**

本制度未尽事宜，依照有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

### **第三十一条**

本制度自公司董事会审议通过之日起生效。