

江苏锦鸡实业股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条

为规范江苏锦鸡实业股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，健全内部控制体系，有效防范经营、财务、合规、信息披露等各类风险，提升内部审计独立性、专业性与工作质量，保障公司及全体股东合法权益，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国证券法》《企业内部控制基本规范》及其配套指引、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件、证券交易所业务规则及公司章程规定，结合公司经营实际，制订本制度。

第二条

本制度所指内部审计，是指内部审计部门运用系统、规范的方法，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项实施独立、客观的监督、评价和建议，促进公司完善治理、稳健运行和价值提升，实现公司目标。

第三条

本制度适用于公司及合并财务报表范围内子公司，对公司具有重大影响的参股公司，参照本制度开展专项审计核查。

第二章 组织机构与人员构成

第四条

公司设立审计督查部作为专职内部审计机构。审计督查部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作，并在对业务活动、风险管理、内部控制、财务信息检查监督过程中，接受审计委员会的监督、指导。审计督查部发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第五条

审计督查部保持独立性，配备专职内部审计人员，不得置于财务部门的领导之下，也不得与财务部门合署办公。

审计督查部依照本制度独立开展工作，履行监督、评价职能。各职能部门、子公司以及对公司具有重大影响的参股公司，应当配合审计督查部依法依规履行职责，不得阻挠、妨碍审计督查部的工作。

第六条

内部审计人员应当具备从事内部审计工作所需要的专业能力，并根据职责需要通过多种途径开展继续教育、参加执业资格学习，持续提高专业胜任能力。

审计督查部负责人须具备审计、会计、经济、法律或者经营管理等工作背景，熟悉公司内部控制、信息披露及监管合规要求。

第七条

公司单独列支内部审计经费，纳入预算管理，由审计委员会统筹审批，足额保障内部审计现场核查、外部咨询、专业培训等工作开支。

第三章 职责与权限

第八条

审计委员会指导和监督审计督查部工作时，应当履行下列主要职责：

- （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）指导审计督查部的有效运作，审计督查部应当向审计委员会报告工作，审计督查部提交给管理层的各类内部审计报告、内部审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；
- （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）协调审计督查部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第九条

审计督查部主要工作职责：

- （一）对公司各职能部门、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）对公司各职能部门、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；发现公司相关重大问题或者线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

（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；

（五）积极配合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，并提供必要的支持与协作。

第十条

审计督查部每年度应当至少向董事会或者审计委员会提交一次内部审计报告。

审计督查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。

审计督查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

审计督查部根据审计委员会的要求，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：

（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等高风险投资、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。

审计委员会根据审计督查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。

第十二条

审计督查部负责公司内部控制评价的具体组织实施工作。公司根据审计督查部出具、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。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

（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。

第十三条

审计督查部工作权限：

- （一）要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料，以及必要的计算机技术文档；
- （二）参加单位有关会议，召开与内部审计事项有关的会议；
- （三）参与研究制订有关的规章制度，提出制订内部审计规章制度的建议；
- （四）检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；
- （五）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；
- （六）就内部审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；
- （七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向审计委员会报告，经审计委员会同意作出临时制止决定；
- （八）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，经审计委员会批准，有权予以暂时封存；
- （九）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；
- （十）对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，向有权部门提出给予通报批评或者追究责任的建议；
- （十一）对严格遵守法律法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向董事会或者经营管理层提出表彰建议。

第十四条

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议。内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。

第十五条

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、保留结论或者否

定结论的鉴证报告（如有），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）公司董事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

第四章 工作程序

第十六条

内部审计全流程严格执行“计划策划—现场实施—核查评价—处置改进”的PDCA闭环管理，实现内部审计工作持续迭代优化。

第十七条

计划策划：

（一）工作计划制订：审计督查部结合公司战略规划、监管要求及重大风险，开展全面风险评估，编制年度内部审计工作计划，报审计委员会审批后实施。经营管理层、子公司可根据管理需求提出专项内部审计申请，经审计委员会审批后立项实施。

（二）内部审计立项：审计督查部依据年度内部审计工作计划、经营管理层或者审计委员会专项委托、举报线索、离任经济责任委托等，确定内部审计项目、安排实施时间，履行立项审批程序。

（三）工作小组组建：依据内部审计立项开展审前调查，梳理主要风险要点、确定核查重点，组建内部审计工作小组；根据项目需要，可跨部门抽调公司内部相关专业人员参与审计。结合审计对象实际情况编制专项内部审计方案，列明调查范围、审计类型、取证标准、实施周期、访谈提纲等核心要素，完成《内部审计通知书》送达。

第十八条

现场实施：

（一）启动会议召开：组织被审计单位负责人召开进场沟通会，明确审计范围与配合要求，收集被审计单位自查说明、基础资料。

（二）工作现场取证：内部审计人员通过凭证审阅、账表核对、资产监盘、合

同检查、人员访谈、三方函证、穿行测试、数据分析等方式收集审计证据。取得的审计底稿须经责任人签字确认；当事人对证据存在异议的，工作小组复核后重新取证；当事人拒绝签字确认的，内部审计人员应当在底稿中备注说明。

（三）现场交换意见：现场工作收尾阶段汇总全部疑点、违规事实及内部控制缺陷，形成初步问题清单，与被审计单位现场交换初步意见。

第十九条

核查评价：

（一）内部控制评价：汇总取证资料编制内部审计报告。报告列明审计实施概况、检查发现事项、缺陷对应依据、事项风险影响，区分缺陷类别，同步出具独立评价意见并配套提出整改优化建议。

（二）编制整改台账：对查出的具体问题，编制问题整改台账，逐条列明问题事实、产生根源、风险影响、整改措施、完成时限及责任主体。

（三）问题整改跟踪：被审计单位按照问题清单进行整改，按期提交书面整改回执、佐证资料。审计督查部通过资料审核、现场回访等方式验证整改成效，对整改到位事项进行销号，对整改不彻底、未整改的，标注风险并持续督办。

第二十条

处置改进：

（一）项目复盘总结：单个审计项目完成后，工作小组开展复盘，梳理审计工作不足、标准化核查方法、高频共性风险，形成项目总结材料，持续优化审计作业水平。

（二）制度流程优化：针对审计中核查出的普遍性、倾向性管理漏洞，向相关业务部门及董事会提出制度修订、流程再造建议，从源头减少同类问题重复发生。

（三）资源计划迭代：将未闭环解决的遗留风险、新增监管重点及重复发生缺陷等事项，纳入下一年度内部审计工作重点，动态优化年度审计计划。

第二十一条

审计督查部按照公司《档案管理办法》统一归集、归档内部审计计划、底稿、证据、报告、整改资料等全套内部审计档案，建立标准化内部审计档案库并妥善保管。

第五章 内部审计结果运用

第二十二條

內部審計結果包括內部審計結論、管理優化建議、缺陷整改方案、整改復核結果等全部內部審計產出材料。

第二十三條

被審計單位對問題整改落实負有主體責任，單位主要負責人是整改第一責任人。收到內部審計整改要求後，被審計單位應當第一時間組織整改，並按期向審計督查部提交書面整改回執。

第二十四條

審計督查部建立完善內部審計問題整改台賬。對內部審計發現的典型性、傾向性、普遍性問題，聯合責任單位完善配套管理制度，並定期在公司內部通報內部審計問題及整改成效。

第二十五條

審計督查部聯合總經理辦公室、人力資源部建立內部審計信息共享、聯合核査、聯合問責協同機制。內部審計結論、整改完成情況作為幹部任免、績效考核、评优獎懲、經營決策的核心依據；領導人員經濟責任審計結果歸入個人人事檔案。

第六章 責任追究

第二十六條

被審計單位及人員存在下列情形之一的，公司視情節給予通報批評、績效處罰、崗位調整；構成嚴重違紀的，公司可以按照法定程序予以撤職或者解除勞動合同；涉嫌違法犯罪的，移送司法機關依法追究刑事責任。

（一）拒絕接受或者不配合內部審計工作的；

（二）拒絕、拖延提供與內部審計事項有關的資料，或者提供資料不真實、不完整的；

（三）拒不糾正內部審計發現問題的；

（四）整改不力、屢審屢犯的；

（五）打擊報復、誹謗、恐嚇審計工作人員、舞弊舉報人的。

第二十七條

審計督查部和內部審計人員有下列情形之一的，由公司对直接負責的主管人員和其他直接責任人員進行處理；涉嫌犯罪的，移送司法機關依法追究刑事責任：

（一）未按有关法律法规、本制度和内部审计职业规范实施内部审计，导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；

（二）隐瞒内部审计查出的问题或者提供虚假内部审计报告的；

（三）泄露商业秘密的；

（四）利用职权谋取私利的；

（五）违反法律法规或者公司制度的其他情形。

第二十八条

内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司董事会或者经营管理层应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第七章 附则

第二十九条

本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、证券交易所业务规则及公司章程的规定执行。

第三十条

本制度自董事会审议通过之日起生效，原内部审计相关管理制度同时废止。

第三十一条

本制度由公司董事会审计委员会负责解释。