索通发展股份有限公司

审计监察管理制度

第一章　总则

第一条　为了规范索通发展股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计监察工作，对公司的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性进行有效审查和评价，促进公司完善治理、增加价值和实现目标，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》等国家有关法律、法规和其他规范性文件及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条　本制度适用于公司及下属各分公司、全资子公司、控股子公司的内部审计监察管理工作。

第三条　本制度所称内部审计监察是指，公司内部审计机构派出独立审计监察人员，依据国家有关法律法规、财务会计制度和公司内部管理规定，对公司业务活动、风险管理、内部控制、合规管理、财务信息等事项进行监督检查。

第四条　内部审计监察工作必须围绕公司当前的中心工作，依照国家法律、法规以及公司的各项规章制度，对公司各部门及各子公司进行内部审计监察。

第五条　内部审计监察工作应遵循依法、独立、客观、公正、保密的原则。审计部和审计监察人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

第二章 组织机构及职责分工

第六条 公司设立审计部，负责对公司及下属各分公司、全资子公司、控股子公司的公司治理、内部控制、风险评估及廉洁文化的建设与执行情况进行内部审计监督。

第七条 审计部对董事会负责，接受董事会审计委员会的工作指导、检查、监督和评价，向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的

领导之下，或者与财务部门合署办公。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第八条 审计部根据工作需要，合理配备内部审计人员，除涉密事项外，必要时也可以外聘专家和相关技术人员协助开展内部审计监察工作，并对采用的审计结果负责。

第九条 内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业知识和能力。审计部通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力。

审计部负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景。

第十条 公司应当保障内部审计机构和内部审计人员依法依规独立履行职责，任何单位和个人不得打击报复内部审计人员。

第十一条 审计部履行内部审计职责所需经费，应当列入公司预算。

第十二条 审计部门的职责主要包括:

（一）贯彻执行国家审计法律法规和公司的制度规定;

（二）对公司的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性进行审查和评价，对公司各内部机构、控股子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;

（三）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;

（四）对公司各内部机构、控股子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;

（五）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;

（六）建立监察举报机制，受理对公司各部门及各子公司的违法违纪事项的投诉，组织实施调查并提出监察处理意见;

（七）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;

（八）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。

（九）法律法规、上海证券交易所相关规定及公司规定的其他职责。

第十三条 董事会审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责:

（一）指导和监督本制度的建立和实施;

（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）指导审计部的有效运作。审计部应当向审计委员会报告工作，审计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 董事会应当定期听取内部审计工作汇报，加强对内部审计工作规划、年度审计计划、审计质量控制、问题整改和队伍建设等重要事项的管理。

第十五条 被审计监察单位（人员）(以下简称“监察对象”）的主要职责包括:

（一）为审计监察人员提供必要的工作条件;

（二）支持、配合审计监察工作，接受审计监察人员的询问和调查，及时提供有关文件和资料，并根据审计监察人员要求进行签字确认，对其准确性、真实性和完整性负责;

（三）接受、执行决策层批准的审计整改建议，积极进行整改，并接受审计监察追踪。被审计监察单位主要负责人为整改第一责任人，应当及时整改，并将整改结果书面告知审计部。

第十六条 为保证审计监察工作的独立、客观、公正、有效，审计监察人员与被审计事项有利害关系的，审计监察人员应当回避。

第十七条 审计监察人员应当具备下列条件:

（一）职业素养过硬，在思想上、专业上、行动上同公司经营理念保持高度一致;

（二）坚持原则，敢于担当，依法依规行使职权，公道正派，清正廉洁；

（三）有强烈的事业心和责任感，熟悉审计监察工作和相关政策法规。

第三章 审计监察内容及时间安排

第十八条 审计监察主要包括以下内容：

（一）对公司各部门及各子公司业务活动、风险管理、合规管理、内部控制的健全和有效运行情况进行监督和检查，对检查发现的问题提出审计建议并监督整改；

（二）对公司及各子公司财务报告的及时性和准确性、资产的安全性进行审计监督；

（三）对公司及各子公司以及其经营班子成员的年度绩效考核结果进行审计确认；

（四）对公司各部门及各子公司基建工程和技改大修项目的立项、概（预）算、决算和竣工交付使用进行审计监察；

（五）对公司各部门及各子公司物资（含劳务）采购、产品销售、工程招标、对外投资及风险控制等经济活动、重要的经济合同签订及执行情况等进行审计监察；

（六）对公司各部门及各子公司主要负责人进行经济责任审计；

（七）对公司各部门及各子公司廉政建设事项开展监察工作，受理举报并及时处理。

第十九条 除法律法规另有规定外，审计部应当在董事会审计委员会的督导下，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、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。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。

第二十条 定期审计监察

定期审计监察分为财务审计、管理审计、效益审计、内部控制制度运行评

价，各项审计均每年不少于一次，时间和内容按照年度审计计划执行，遇到临时专项审计监察任务时定期审计监察顺延。

第二十一条　不定期审计监察

针对专项审计、项目工程审计、纪律监察、突发事件及其他临时性工作，根据公司管理需要，可以随时安排开展专项审计监察。

第四章 审计监察工作程序

第二十二条 审计监察工作程序:

（一）制定年度审计计划。审计部每年一月份按照公司决策层对审计监察工作的总体部署和要求，拟定年度审计监察工作计划并组织实施。

（二）组成审计监察组。根据年度审计计划针对具体审计项目成立审计监察组，成员不得少于 2 人。

（三）下发审计监察通知。实施审计监察前，审计监察组应向监察对象下达书面审计监察通知，监察对象应按照审计监察通知做好准备工作。

（四）按下列步骤实施审计监察:

1.审计监察组进驻被审计监察单位后，应首先召开由被审计监察单位主要负责人和有关部门领导参加的审计监察进场会议，对审计监察组工作任务、时间安排、工作方式、工作纪律及工作要求等情况进行沟通说明;

2.审计监察组应当在深入调查的基础上，对审计监察事项采用询问、检查、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，并做出审计监察工作记录，审计监察工作记录应当由相关人员签字确认，相关人员拒绝签字的，由审计监察组备注原因;

3.审计监察组应对审计监察中发现的问题进行分类、归纳，记录并整理审计监察工作底稿，并在审计监察工作底稿中提出整改的意见和建议。

（五）撰写报告。审计监察组根据审计监察结果出具审计监察报告，审计监察报告应当客观、完整、清晰、及时、具有建设性，并体现重要性原则。审计监察报告要求如下:

1.包含标题、审计监察组名称、审计监察起止时间、文件编号;

2.涵盖审计监察的依据及标准、现状、审计发现的主要问题、审计结论、

管理建议;

3.审计监察报告实行审计监察组长负责制，审计监察组长应在审计监察报告上签字署名，对审计监察报告的真实性、准确性、有效性、合法合规性负责。

（六）审计监察组离开被审计监察单位前，应组织审计监察退出会议，就审计监察报告初稿与监察对象进行现场沟通。监察对象应于收到审计监察报告初稿之日起5个工作日内将对监察报告初稿的书面意见送交审计监察组，逾期不提出的，视为对监察报告初稿无异议。

（七）审计监察组应根据监察对象书面意见中的合理部分，对审计监察报告进行补充、修改，上报公司决策层。

（八）审计监察组应及时将经公司决策层通过的审计监察报告下发给监察对象。

（九）监察对象应在审计监察组规定的期限内以书面形式向审计部门报告执行结果。

（十）审计部门应对监察对象采纳审计意见和执行审计监察决定的情况进行检查，对主要项目内容进行后续审计监察跟踪。

第二十三条 审计部应当加强与公司纪检监察、人力资源等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、问题整改问责共同落实等工作机制。内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩和相关决策的重要依据。

第五章 审计监察档案管理

第二十四条 审计部门应根据公司档案管理制度、保密制度的要求，结合国家的有关规定，建立审计监察档案。

第二十五条 审计档案每年末一次性归档，需归档的审计监察档案管理包括以下范围:

（一）审计监察计划;

（二）审计监察通知书;

（三）审计监察工作底稿、审计监察证据;

（四）审计监察报告及其附件;

（五）反映监察对象业务活动的书面文件;

（六）决策层对审计监察事项或审计监察报告的指示、批复和意见;

（七）其他应保存的资料。

第二十六条 审计部门指派人员对审计监察档案进行专门管理，有关人员应做好档案的整理、分类、归集、汇总、更新、保管等工作。审计监察档案应以单个审计监察项目为标准，确保一个项目一套档案，不同审计监察项目的档案间有所区分，便于查阅。

第二十七条 审计监察人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性，并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。审计监察报告、工作底稿及相关资料的保存期限不得少于 10 年。

第二十八条 审计监察档案实行保密管理，只有决策层和审计部门可按需求借阅，其他部门人员借阅、复印需经过决策层和审计部门审批。

第二十九条 本制度未规定的审计监察档案管理事项，执行公司档案管理相关制度规定。

第六章 奖励与处罚

第三十条 监察对象隐瞒真实情况或提供虚假证明，致使审计结果与事实不符的，公司将视监察对象前述行为的情节轻重，依据公司相关规定严肃追究相关人员的责任。

第三十一条 监察对象有下列情形之一的，由公司责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理:

（一）拒绝接受或者不配合审计监察工作的;

（二）拒绝、拖延提供与审计监察事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的;

（三）拒不纠正审计发现问题的;

（四）整改不力、屡审屡犯的;

（五）违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

第三十二条 对于审计监察中发现的违反公司规章制度的情况，应依据公

司相关规定，视情节给予处罚；给公司造成经济损失或名誉损害的，公司有权追究其法律责任；涉嫌违法犯罪的，公司将按照管辖权限及时移送纪检监察机关、司法机关依法处理。

第三十三条 对于打击报复内部审计监察人员的情况，内部审计监察人员有权直接向公司决策层报告相关情况，对行为严重、涉嫌犯罪的，公司有权移交司法机关处理。

第三十四条 对忠于职守、坚持原则、主动揭发检举违法行为、保护公司财产的员工，应根据公司有关规定给予奖励。

第三十五条 审计监察人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的，监察对象有权向公司审计部门投诉，如投诉人对公司审计部门作出处理结果不服的，可以向公司董事会审计委员会投诉。公司决策层可根据情况对相关审计监察人员给予相应处理。

第三十六条 审计部和审计监察人员有下列情形之一的，由公司对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任:

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

（二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的;

（三）泄露国家秘密或者商业秘密的;

（四）利用职权谋取私利的;

（五）违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

第七章 附则

第三十七条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行。

第三十八条 本制度由公司审计部负责修订及解释，经董事会批准生效。