

浙江苏泊尔股份有限公司

内部审计制度

(2007年6月29日第二届董事会

第三十四次会议审议修订)

第一章 总 则

第一条 为充分发挥审计的监督管理作用且有效开展审计工作，独立监督和评估公司内部控制体系的完整、有效性，保证所属子公司财务收支、经济活动的真实、合法和效益，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《中国内部审计准则》、《财政部—内部会计控制规范》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》，结合浙江苏泊尔股份有限公司（以下简称“公司”）的实际情况，制定本制度。

第二条 内部审计是公司内部建立的一种独立的咨询、评价、控制和监督活动。它通过系统、规范的方法，审查、评价公司各级组织经营活动及目标实现、内部控制建立执行、资源利用状况等，并提供相关的分析、建议，协助、监督管理人员认真地履行职责。

第三条 内部审计的目的是促进内部控制的建立健全，有效地控制成本，改善经营管理，规避经营风险，增加公司价值。

第四条 公司本部、全资和控股子公司及其下属公司依照本规定接受审计监督。

第二章 审计机构和审计人员

第五条 公司内部设立审计机构，配备专职内部审计人员，在审计委员会领导下，根据审计计划成立审计部，负责公司内部审计工作，依照国家法规、政策和企业规章制度，独立行使内部审计职权，对审计委员会负责并报告工作。

第六条 公司内部审计机构组织架构：公司董事会下设审计委员会，审计委员会统一领导整个公司的内部审计工作，并向董事会报告内部审计工作，在公司总部设立审计部，审计部负责具体执行公司年度审计计划，组织实施内部审计活动，审计部向公司审计委员会报告内部审计工作，在公司下属全资和控股子公司配备专职或兼职审计人员，履行内部审计职责，向总部审计部报告内部审计工作。

第七条 内部审计人员应当具备的执业能力：

- 1、熟悉有关的政策、法律、法规、规章制度和现代企业制度；
- 2、具备审计专业方面必需的知识和技能，能熟练应用内部审计标准、程序和技术；
- 3、具有较高的经营管理及其他相关专业知识，有一定的审计、财会或其他相关专业工作经验；
- 4、熟悉本单位经营管理及生产、技术知识；
- 5、具有较强的组织协调、调查研究、综合分析、专业判断、文字表达及微机操作能力；
- 6、具有足够的有关防止舞弊的知识，并能够识别出可能已经发生的舞弊行为。

第八条 审计人员必须接受继续教育和专项审计业务培训，不断更新专业知识，提高业务能力。具体要求遵照中国内部审计协会《内部审计人员后续教育实施办法》执行。

第九条 公司及下属全资或控股子公司审计机构负责人及审计员任免或调动，应当事先征求公司审计委员会的意见。

第十条 依法保护内审人员开展正常的内部审计工作，不受其他部门或者个人的干涉和阻挠。任何组织和个人不得打击报复坚持工作原则的内部审计人员。对违反审计工作规定的单位和个人由公司根据情节轻重，给予行政处分、经济处罚。

第三章 审计机构的职责与权限

第十一条 公司内部审计机构应在审计委员会领导下，依照国家法律、法规和政策以及公司章程和有关规章制度，对公司及所属单位的财务收支、费用控制、经济效益以及经营活动进行内部审计，并向审计委员会提供有关报告，并对其出具的内部审计报告的客观性和真实性承担责任。

第十二条 内部审计机构在审计期间，有权检查被审公司（部门）审计区间内所有有关经营管理的帐务、资料，包括：

- （一）会计帐簿、凭证、报表；
- （二）全部业务合同、协议、契约；
- （三）全部开户银行的银行对帐单；
- （四）各项资产证明，投资的股权证明；
- （五）要求提供各项债权债务的确认函；
- （六）与客户往来的重要文件；
- （七）重要投资经营决策过程记录；
- （八）重要会议记录；
- （九）其他相关资料。

第十三条 必要时审计人员可根据审计实际情况就审计区间向前追溯和向后推迟，被审计单位不得拒绝。

第十四条 审计机构还具有以下权限：

- （一）就审计事项的有关问题向被审计单位或个人进行调查；
- （二）盘点被审计公司全部实物资产及有价证券等；
- （三）要求被审计公司（部门）负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料；
- （四）制止正在进行的严重违反国家规定或严重危害公司利益的活动，审计机构经权力机构批准，有权对重大紧急事项立即采取封存帐簿、资产等临时性措施或申请其他部门采取保全措施后报有关领导；
- （五）建议公司对违反财经法纪和严重失职造成重大经济损失的公司（部门）和个人追究责任；
- （六）对被审计公司（部门）提出改进管理的建议；

(七) 责令被审公司（部门）限期调整帐务；追缴被审公司（部门）和个人违法违规所得和被侵占的公司财产；

(八) 建议通报批评违反财经纪律的重大案件和人员，表扬经营有方、成绩卓著和遵纪守法的部门和个人。

第十五条 审计人员有权参加被审单位的有关会议，对审查中发现的问题可以查询、召开调查会、索取证明材料。凡属于内部审计范围的，其负责人有责任无条件接受公司的内部审计，并如实提供内部审计所需要的所有资料，不得拒绝，隐匿和销毁。被审单位和有关人员，必须积极配合、协助内部审计工作，提供必要的工作条件，不得设置任何障碍，以确保内部审计工作的顺利进行。

第十六条 公司各部门有关经济事务方面的各种报表、报告、制度和文件，在报送和转发的同时，须抄送公司审计部门。

第四章 审计工作主要任务

第十七条 监督检查和评价公司内部控制制度（包括内部管理控制制度和内部会计控制制度）是否健全以及有效执行，主要包括：

(一) 监督检查公司所属各部门是否遵守下列基本原则：

(1) 明确划分权责，建立责任制，实行购、产、销、账、钱、物分管的原则。

(2) 每笔业务（购、产、销、验收、储运），不得由一个人（部门）单独包办到底，必须由两人（部门）以上人员处理的原则。

(3) 所有实物财产，要有专人负责保管，保养，维修，以提高使用效率，保证财产安全。

(4) 所有原始凭证必须连续编号，顺序控制使用，领用完的凭证必须办理签证手续并定期核对。

(5) 所有业务必须程序化，制度化。

(二) 公司经营活动是否按照授权制度进行，如对外投资、工程建设、各种款项支出、银行贷款及对外担保等是否按规定的权限进行审批等。

(三) 所有交易和事项是否均以正确的金额，在恰当的会计期间及时记录于适当

的帐户，使会计报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

(四) 资产和记录的接触处理是否均经过适当的授权。

(五) 帐面资产与实有资产是否定期核对相符。

(六) 对公司经营计划、财务收支计划的执行情况进行监督，对年度财务成本决算进行审计。

第十八条 对公司的会计报表及相关内容的真实性进行审计，主要审计：

(一) 公司经营业务是否严格按照现行财务准则和财务会计制度进行会计处理；

(二) 会计报表中的资产、负债以及所有者权益是否真实存在，增减变动是否记录完全，余额是否正确，计价方法是否合理，资产减值准备计提是否适当，在会计报表上的披露是否合理；

(三) 对现金、存货、固定资产是否定期盘点核对，往来款项是否真实，利润是否准确等。

第十九条 对公司本部及所属各分公司进行常规审计，包括：

(一) 对财产物资的完整性和使用是否合理进行审计；

(二) 对短、长期投资的收益，固定资产是否闲置，多余固定资产的调拨，流动资产中的货币资金使用的合理性，债权债务的清理，存货的多余、积压、滞销或报废等进行审计；

(三) 对公司财务、市场、生产、人事等经济管理部门及各分公司执行国家法律、法规及公司有关制度的情况进行审计；

第二十条 对公司本部及所属各分公司进行专项审计，主要指对公司的收入、成本、费用及应收账款等公司资产、负债、利润有重大影响的项目进行审计。

第二十一条 离任审计，主要是对重要经济岗位或下属分公司主要负责人进行离岗审计，如实评价其在任职期间所取得的经营业绩及存在的问题，将真实的资产、负债情况反映出来，并使下任负责人能清楚的了解要管理的单位情况。

第二十二条 对严重违反财经纪律，侵占公司资产，严重损失浪费等损害公司利益的行为进行专案审计。

第二十三条 费用控制审计，主要审计：

(一) 是否严格执行费用审批制度；

(二) 是否严格按公司规定费用标准执行；

(三) 费用开支是否遵循合理与勤俭节约的原则;

(四) 费用预算的执行情况。

第二十四条 基建审计：主要对公司的基建工程项目（包括基建维修工程）、技术改造项目等的财务预算执行、决算进行审计，对其建设成本的真实性和经济效益进行评估并提出建议。

第二十五条 定期对专项募集资金的使用情况进行审计。（三个月）

第五章 审计工作程序

第二十六条 公司内部审计机构根据公司部署和公司具体情况拟订审计年度计划，经审计委员会审批后实施；

第二十七条 根据本单位实际情况，确定审计项目，制订审计实施工作计划，做好审计准备。审计实施工作计划应经本单位主管领导批准后正式实施。

第二十八条 审计项目确定后，其实施工作计划应包括以下主要内容：

- 一、审计项目名称；
- 二、审计目的和范围；
- 三、审计主要方式和步骤；
- 四、审计人员组织；
- 五、审计时间安排；
- 六、其他应事先明确的内容。

第二十九条 审计机构应在实施正式审计前三天下达审计通知书，通知被审计单位或部门。审计通知书内容应包括：

- 一、被审计单位或部门及项目名称；
- 二、审计范围、内容和时间；
- 三、对被审计单位配合审计工作的要求；
- 四、审计机构的其他工作要求。

第三十条 审计主要步骤：通过核对财务会计帐簿、报表、凭证及相关的各类资料，查核实物，调查访问有关单位和人员等方法，核实有疑问的事项，编写审计工作底稿，听取被审计单位意见，在审计工作底稿上签署明确意见。（具体

审计步骤将另行编制专门的审计手册进行详细规定)

第三十一条 在执行审计实施工作计划并完成审计主要步骤后，审计机构应及时提出审计报告。被审计单位自收到审计报告之日起，应在五天内提出书面意见。审计机构应将审计报告附被审计单位书面意见一并报送公司领导，经审核批准的审计报告是下达审计意见书和审计决定的有效依据。

第三十二条 审计机构应依据审计报告，对具体的审计事项作出评价和改进建议，拟定并向被审计单位下达审计意见书。

第三十三条 审计意见书和审计决定送达被审计单位后，被审计单位必须执行审计决定。被审计单位对审计意见书、审计决定如有异议，应在收到审计意见书或审计决定之日起五天内以书面形式向审计机构提出，审计机构应在十天内提出处理意见。

第三十四条 审计机构对重要的审计项目，应实行后续审计。后续审计主要检查被审计单位按审计意见书改进工作和执行审计决定的情况。

第六章 审计工作报告和档案管理

第三十五条 审计机构实行审计工作报告制度，即应在年初向审计委员会报告当年审计工作年度计划，应及时进行上半年和年度的审计工作总结，并向审计委员会报告。对于专题审计工作报告、主要审计情况或审计工作经验应随时报送审计委员会。

第三十六条 审计工作中形成的文件资料，审计机构应有专人管理，年度终了移送本公司档案管理部门及董事会秘书办公室。审计文件资料档案的立卷归档的范围及其保管期限，按国家有关制度规定执行。

第三十七条 审计档案管理范围：

1. 审计通知书和审计方案；
2. 审计报告及其附件；
3. 审计记录、审计工作底稿和审计证据；
4. 反映被审单位和个人业务活动的书面文件；
5. 总经理对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；

6. 审计处理决定以及执行情况报告；
7. 申诉、申请复审报告；
8. 复审和后续审计的资料；
9. 其他应保存的。

第七章 职业道德与审计纪律

第三十八条 内部审计是公司内部控制体系的重要组成部分，审计人员是审计工作的实施主体，是实行审计监督的执行人员，因此必须讲求职业道德，严格遵守审计工作纪律，在审计过程中始终保证独立性，保证审计结果的客观公正。

第三十九条 审计人员应具备的职业道德是：

- (一) 坚持原则，依法审计。
- (二) 实事求是，客观公正。
- (三) 廉洁奉公，不徇私情。
- (四) 工作认真，细致负责。
- (五) 保守秘密，忠于职守。
- (六) 谦虚谨慎，平等待人。

第四十条 审计人员实施审计时，必须认真执行以下审计纪律：

- (七) 对审计出的重大问题不得隐匿不报，否则是重大失职行为；
- (八) 不得与被审计单位串通，编造虚假审计报告；
- (九) 不得干预被审计单位的经营管理活动；
- (十一) 不得接受被审计单位的馈赠、报酬、福利待遇，不得在被审计单位报销费用；
- (十二) 不得在实施审计期间内参加被审计单位以外用公款的宴请、娱乐、旅游等活动以及利用职权为个人谋取私利；
- (十三) 不得泄漏审计涉及到被审计单位的秘密。
- (十四) 审计人员办理审计事项，与被审计事项有利害关系的，应当回避。

第四十一条 审计人员必须保守下列秘密：

（十五）企业产品、成本价格、销售计划、生产批量；

（十六）内部掌握的招标的标底、对外承包工程指标，劳务合作价格等；

（十七）对外投资的可行性分析、调查报告等；

（十八）其他需要保密的文件、材料等。在审计过程中，所有的审计文件、审计材料、记录稿纸包括被审单位提供的各种文件、材料，要妥善保管，不得随意乱放和丢弃，不得带到公共场所。用过和作废的记录本及记录用纸，审计项目完成后应交给审计组长，除立卷归档者外，应定期清理，按规定销毁；

（十九）对审计工作中提出的问题及其审计处理意见，应按规定和程序与被审计单位有关人员交换意见。未经领导批准，不得向其他单位部门或人员透露；

（二十）对审计报告（含原始材料）、审计决定和领导指示，未经审计报告签发者同意不得向外透露，更不得公开发表；

（二十一）对向内审部门揭发问题的人、群众来信，以及外单位转来的有关资料，不管本人是否提出为其保密的要求，审计人员都要为其保密；

（二十二）印发审计文件材料，应按规定划注密级，印发范围要严格按有关规定执行。不得随意扩大，未经对外公布的审计文件材料，不得带至公共场所，审计文件材料未经本单位领导批准，不得外借。

第八章 奖励和处罚

第四十二条 对执行本制度工作成绩显著的单位和个人，审计机构向董事会提出给予表扬和奖励的建议。

第四十三条 对违反本制度，有下列行为之一的被审公司（部门）和个人，由公司根据情节轻重给予行政处分，经济处罚，或提交有关部门进行处理：

（一）拒绝提供帐簿、会计报表、资料和证明材料的；

（二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏审计检查的；

（三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；

(四) 拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；

(五) 打击报复审计工作人员的。

第四十四条 审计工作人员违反本制度规定，有下列行为之一，给予行政处分，经济处罚：

(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，给被审公司造成损失的；

(四) 泄露被审公司商业机密的。

第九章 附则

第四十五条 本制度与国家的审计法规不符时，应以国家有关审计法规为准。本制度由内部审计机构负责解释。由董事会负责修订。

第四十六条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。

浙江苏泊尔股份有限公司

2007年6月29日