

红星美凯龙家居集团股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为进一步加强红星美凯龙家居集团股份有限公司（以下简称“公司”）及其所属全资子公司、控股公司的内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，维护公司资产的安全与完整，发挥内部审计在强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益中的作用，确保内部控制持续有效实施。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》和《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》等法律、法规和本公司章程规定，制定本制度。

第二条 本制度规定了公司审计监察部及审计人员的职责与权限、内部审计的工作内容及程序，是开展内部审计工作的标准。

第三条 本制度所称“内部审计”，是指公司审计监察部（以下简称“审计监察部”）开展独立、客观的确认和咨询活动，通过运用系统、规范的方法，审查和评价被审计单位财务收支、资产质量、经济活动和内部控制、风险管理的适当性和有效性，以促进组织完善治理和实现经营目标。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司建立党委和董事会直接领导下的内部审计领导体制。公司党委和董事会领导内部审计工作，建立健全内部审计监督体制机制，审定内部审计年度工作计划，定期听取内部审计工作报告和审计整改情况报告。董事会设立审计委员会，审计委员会负责监督及评估内部审计工作。

第五条 审计监察部在审计委员会的领导下，独立、客观地行使职权，向审计委员会报告工作。

建发集团审计部负责对审计工作的业务指导，审计监察部按照建发集团及建发

股份相关审计工作规定要求向其报送公司审计计划、审计报告、年度审计工作总结及审计发现问题的整改落实情况。

第六条 审计人员应具备一定的专业知识、职业道德、审计经验及人际交往能力。审计人员应具备但不限于下列素质要求：

(一) 具有一定的审计、会计、财务管理、经济、税收、法律、法规等专业知识，工程审计人员还应当具备工程造价、施工等工程专业知识；

(二) 具有从事审计的工作经验；

(三) 坚持客观公正、严谨务实的工作作风；

(四) 遵循廉洁奉公、高度负责、团结协作的职业操守。

第七条 审计人员应当具备相应的专业胜任能力，并通过后续教育加以保持和提高。

第八条 审计监察部和审计人员应当保持独立性和客观性，不得负责被审计单位的业务活动、内部控制和风险管理的决策与执行。

审计人员与被审计单位及其主要负责人应没有直接利害关系；办理审计事项时，与被审计单位或被审计事项有直接利害关系的，应当回避。

第九条 审计人员应恪守保密原则，对其为进行某项审计而收集到的任何信息应当保守秘密，并只应在进行审计所必须的情况下才使用该信息，不得利用其为自己或他人谋取利益。

第三章 内部审计职责和权限

第十条 审计监察部开展内部审计活动，包括确认活动和咨询活动。确认活动是为了对公司的风险管理、内部控制和治理过程进行独立评价而客观地审查证据的行为。咨询活动是指审计监察部员工参与公司流程，提供建议以及相关的服务活动，目的是增加价值并提高企业的运作效率。

第十一条 审计监察部的主要工作职责

(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，对内部控制缺陷及实施中存在的问题，督促相关责任部门整改；

(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；

(三) 定期向审计委员会提交内部审计工作报告，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；

(四) 协助建立健全反舞弊机制，并在内部审计过程中关注和检查可能存在的舞弊行为；

(五) 负责审计委员会交办的审计事项。

第十二条 为有效地履行内部审计职责，董事会及其审计委员会授予内部审计如下权限：

(一) 审计监察部根据年度审计计划确定审计项目和审计对象。

(二) 审计监察部可根据需要委派审计人员对有关单位或特定的事项实施内部审计。

(三) 在履行职责时，审计人员可以不受限制地直接查阅公司的所有文件与记录，包括但不限于：

1. 规章制度、会议记要、工作计划和总结等内部文件资料；
2. 凭证、账册、报表、对账记录、实物台账等会计资料；
3. 检查计算机系统及其反映的电子数据和有关资料；
4. 签订的各类合同、招投标活动纪录、材料物资核价单、供应单位及人员信息档案等资料；
5. 工程计划、施工图纸、预算、结算、决算等文件资料；
6. 其他与审计工作相关的资料。

(四) 进行内部审计时，被审计单位应当按照审计监察部规定的期限和要求，向审计监察部报送、提供与审计内容相关的原始文件资料或其复印件。对可能转移、隐匿、篡改、毁弃财务资料、重大证据、以及与经济活动有关的资料，视情况经相关领导层级批准，有权予以暂时封存。

(五) 参加公司财务、业务及经营决策管理的有关会议，有权出席、列席由公司管理层或董事会举行的与内部审计职责相关的会议，召开与审计事项有关的会议。

(六) 审计监察部进行审计工作时，有权实地察看、盘点或监督盘点实物，有权进行工作流程测试。

(七) 审计监察部履行职责时，有权就审计事项向有关单位和个人进行书面或口头调查、访谈，公司下属单位和个人应当如实向审计监察部反映情况，提供有关证明材料。口头询问可作笔录，并由审计人员和被询问人员签署。

(八) 审计人员应根据预定的审计目标，在预定的审计范围内实施内部审计程序。如有必要并经批准，可调整审计目标，扩大审计范围，或进行追溯、延伸审计。

(九) 审计人员在履行职责过程中可接收公司员工就下述方面提供的信息：

1. 可能存在的欺诈、浪费、滥用职权、不遵守行政、人事和其他制度或其他不规范活动；

2. 并可直接受理工作人员个人就可能存在的欺诈、浪费、滥用职权、不遵守行政、人事和其他制度或与内部审计的任务规定相关的其他不规范活动提出的投诉或提供的信息。

(十) 董事会保证所有员工均有权与审计人员进行秘密接触和向其提供信息，而无打击报复之虞。

(十一) 审计人员在履行职责过程中，对被审计单位违法、违规、舞弊及配合消极的行为，有权作出制止的决定，提出改进经营管理的建议，并报告审计委员会及高级管理层。

(十二) 审计人员在履行职责过程中, 对被审计单位的下列行为, 有权作出制止的决定, 提出改进经营管理的建议, 经公司同意并经批准, 审计监察部可以采取必要的措施, 并提出追究有关人员责任的建议:

1. 阻挠、妨碍审计工作的行为;
2. 转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报告及其他与经济活动和审计事项有关的资料;
3. 截留、挪用公司资金, 转移、隐匿、侵占公司财产行为;
4. 其他违反公司内部规章、侵害公司经济利益的行为。

(十三) 对阻挠、妨碍内部审计工作以及提供虚假信息和拒绝提供资料的单位、部门或人员, 审计监察部认为按照法律法规和公司规定, 应当对有关责任人给予处分、处罚或追究刑事责任的, 可以提出处理建议。

(十四) 对遵守和维护财经法规、经济效益显著的部门和个人提出表彰和奖励的建议。

第十三条 审计监察部履行职责所必须的经费和预算, 经审计委员会批准, 由公司财务予以保证。

第十四条 审计监察部在履行职责时, 有权启动、采取和通报内部审计认为系履行其职责所必需的任何行动。

第四章 内部审计程序

第十五条 审计监察部根据公司发展规划, 结合风险评价及管理需求, 确定年度审计重点, 拟定年度审计工作计划, 报审计委员会审定后实施。

第十六条 临时审计事项由申请单位负责人报经董事长批准后执行。

第十七条 审计监察部原则上应在实施审计工作前向被审计单位发出书面的审计通知书, 或在实施审计时现场送达。

对舞弊等专项审计、突击审计、盘点、暗访或调查、咨询性项目或日常非立项事务可不事先通知被审单位、不发出书面通知。被审计单位应当配合审计监察部的

工作并提供必要的工作条件。

第十八条 审计监察部实施审计时所采取的方式,可以是就地审计、报送审计、网上实时审计等方式,也可以几种方式结合进行。

第十九条 被审计单位需提供相关审计资料,提供审计所必需的工作条件和审计所需的有关资料,对提供资料的真实性、完整性负责,并据实反映情况。

第二十条 审计人员在实施审计作业时,首先应与被审计单位主要负责人及有关人员进行交流,介绍审计目的及主要审计内容,并了解被审计单位的基本情况和发展状况。

第二十一条 在对被审计单位基本情况有了基本了解后,审计人员应依据国家有关法律法规及公司有关制度,严格按审计操作规程要求实施具体审计。

第二十二条 审计人员根据需要可以运用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算和分析程序等方法,获取相关、可靠和充分的审计证据,以支持审计结论、意见和建议。

第二十三条 在获取审计证据时,应充分考虑前期审计检查结果以及前期审计发现的问题改善措施。

第二十四条 审计人员执行审计作业时应形成规范的审计工作底稿。现场记录和被审计单位提供的书面证据根据重要程度决定是否需要被询问人签章。如其拒绝签章,审计人员应注明原因,但不影响证据引用。

第二十五条 审计监察部现场审计结束后一个月内出具审计报告初稿,若遇特殊情况,可适当提前/延长报告时间。被审计单位在收到《审计报告》草案之日起五个工作日内就其内容向审计监察部出具书面意见,对被审计单位反馈的书面意见,审计监察部查明后维持原报告或作必要的修改。如逾期未作回复,将视作无意见,审计人员在《审计报告》中注明。

第二十六条 审计监察部根据《审计报告》草案及被审计单位回复草拟正式《审计报告》,经审定的审计建议,应和审计报告一并下达被审计单位执行,被审计单位主要负责人为整改第一责任人。执行过程中需要公司其他有关单位协助的,有关单位应当予以协助、配合。

第二十七条 审计监察部应根据实际情况，对审计意见、审计报告的整改落实情况进行必要的后续审计。

第二十八条 审计人员在审计过程中如发现重大违规违纪事项，应及时按公司规定报告。

第二十九条 被审计单位无正当理由拒不执行审计意见的，审计监察部应当责令其限期改正；情节严重的，报请公司依照有关规定予以处理。

第三十条 有必要执行联合审计时，有权要求相关部门配合，相关部门不得推诿；在特殊审计事项中，经批准，可以根据审计情况临时外聘相关领域专家协助。

第三十一条 审计监察部自发出《审计报告》并送达被审计单位之日起负责跟进《审计报告》中所发现问题的改进情况和建议的落实情况。

第五章 内部审计质量管理

第三十二条 审计监察部应建立内部审计质量控制政策和程序，以使所有内部审计工作符合国家有关法律法规和《内部审计基本准则》及相关内部审计具体准则的要求。

第三十三条 审计监察部应当对内部审计质量控制政策和程序的执行情况及其结果，适时进行监督和检查，及时发现问题，不断完善内部审计质量控制政策和程序。

第三十四条 审计监察部应该通过内部评价和外部评价，对内部审计质量的总体有效性进行检测和评价。

第三十五条 内部评价包括对内部审计工作的持续检查，以及通过自我评价或机构内部的其他人员，在了解内部审计实务和标准的基础上开展检查。

第三十六条 外部评价由独立于公司、且在实质上和形式上均与公司无利益冲突的合格人员开展。外部评价应该至少每五年进行一次。

第六章 责任和奖惩

第三十七条 公司应采取有效措施，确保内部审计结果得以充分利用。内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第三十八条 被审计单位有下列情形之一的，将对相关责任人员按照公司规定予以处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，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。

第三十九条 公司根据相关制度规定，对审计人员的工作进行监督、考核，评价其工作业绩。对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的审计人员，由公司给予精神或者物质奖励。对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的审计人员，由公司依照有关规定予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第四十条 审计人员在开展内部审计工作中违反本制度的，由审计委员会责令限期纠正，并根据情节轻重，给予行政处分或经济处罚。

第七章 附则

第四十一条 本制度是公司内部审计工作的纲领性文件，是制定其他内部审计政策和程序的依据，对包括审计监察部在内的公司各中心、各部门及下属公司具有约束力。

第四十二条 本制度由董事会审批后施行。

第四十三条 本制度由董事会负责解释。