

华友 业 份有 公司

内 审 制度

、
为更有效地 和控制 华友 业 份有 公司（以下 公司） 各
动， 内 审 工作， 和控制公司 ，促 公司各 业务健康
发展，根据《中华人民共和国审 》《审 关于内 审 工作 定》 律
， 合公司实 ，制定本制度。

、 围

本制度 于公司、各控 子公司、 及对公司具有 大影响 各
参 公司；

公司全 动及有关人员 为按 本办 定接受
审 、检查、 价和处 。

、原则

客 性原则：公司 、专 内 审 机构，按业务 专业
审 人员，审 机构在 事会 导下开展工作，对 事会 并向审 委员会报
告工作。内 审 机构在 检查 中，应当接受审 委员会 指导。内
审 机构发 公司 大 或 ，应当 即向审 委员会 接报告。

公司各内 机构、控 子公司以及具有 大影响 参 公司应当 合内 审
依 履 ，不得妨 内 审 工作。

、内 审 体制

审 委员会：公司在 事会下 审 委员会。审 委员会成员全
事 成，其中 事应占半数以上并担任召 人，且 少应有一名 事
为会 专业人士。

内 审 ：公司 内 审 ，对公司 务信息 实性和完
整性、内 控制制度 建 和实施 情况 检查 。内 审 对审 委

员会，向审计委员会报告工作。

内审人员 定：公司依据公司规模、产 及有关 定，专 人员从事内 审 工作，且专 人员应不少于三人。内 审 人员应具有与审 工作 应 审 、会 、 、工 技术 关专业 和业务 力。内 审 人员应坚持实事求是 原则，忠于 守、客 公正、廉 奉公、保守 密；不得 权，徇 弊， 忽 守。

、内 审 和总体

本制度所 内 审 ，包括实施 审 对 内 控制制度 情况，检查 审 对 务会 ， 检查 审 对 产 情况及其 务 况，对 审 对 大 动做出 效 价 为。

审 委员会主 ：

制定内 审 工作发展战 ，决定内 审 工作中 及 大事 ；

内 审 制度及其实施；

内 审 与外 审 之 ；

审核 务信息；

审查内 控制制度及其实施；

对 大事 及 大关 交易 审 ；

审 复 ；

事会授予 其他事宜。

内 审 主 ：

务审 ；包括 产审 、 成本审 、公司制定 各 制度是否 合国家有关 律 ；公司一定时期内拥有 产、承担 债务、 成果及其分 情况 实、合 性；公司使 产保值增值情况。对公司 务 划、 务 、信 划 执 和决 情况、与 务收支 关 动及公司 效 、 务 内控制度执 情况 内 审 ；

内控审：包括、产、公司内
中内控制制度执行情况；对公司内控制及执国家
内审；促建、健全完善公司内控制制度，促公司
改善和加强，保公司持、健康、快地发展；

新建、技改审：对新建和技改、决情况，
工合同执行情况，使情况和情况内审；

合同审：对公司大宗合同、产品销售合同、承包合同
实备案制，并不定期检查，对存在和情况内审；

任审：公司所属（子公司）以上人员任或任，
对其任期履情况、动以及个人收入情况内审
；

任审：任审是指审人员依对任人所承担
任执行情况审查；常在务收支审和效审为基
上，分析公司亏指标、产保值增值指标、业务增指标影响因，
定审查；后再抓住几个关指标，局审查以便及时找出
所在，正偏差，以促加强，提公司效

效审：对公司供、产、各，人、各
检查、分析，价效，提出建性意，帮助各、各单位
人制定改产措施，提效；

专审：对与公司动有关定事，向公司有关单位、
或个人专审查；如基建专审、大专审、
合同履情况专审。

工作协助：对公司会中介机构为公司提供、产估、
年报审、咨、律服务中介服务动提供必协助；

公司事会审委员会交办其他审工作，如对募使情
况检查。

审 工 作 关

内 审 人 员 取 审 据 应当具备充分性、 关性和可 性。内 审 人 员 应当 将 取 审 据 名 、 来 、 内容、时 信息 晰、完整地 录在工作底 中；

内 审 人 员 在 审 工 作 中 应当 按 有 关 定 制 与 复 核 审 工 作 底 ， 并 在 审 完 成 后 ， 及 时 对 审 工 作 底 分 整 并 归 档 ；

内 审 应当 建 工 作 底 保 密 制 度 ， 并 依 据 有 关 律 、 定 ， 建 应 档 案 制 度 ， 明 内 审 工 作 报 告 、 工 作 底 及 关 料 保 存 时 ；

少 每 季 度 向 审 委 员 会 报 告 工 作 一 次 ， 内 容 包 括 但 不 于 内 审 划 执 行 情 况 以 及 内 审 工 作 中 发 ；

内 审 应当 在 每 个 会 年 度 束 前 两 个 月 内 向 审 委 员 会 提 交 次 一 年 度 内 审 工 作 划 ， 并 在 每 个 会 年 度 束 后 三 个 月 内 向 审 委 员 会 提 交 年 度 内 审 工 作 报 告 ；

内 审 应当 将 审 对 外 投 、 买 和 出 售 产 、 对 外 担 保 、 关 交 易 、 募 使 及 信 息 披 事 务 事 作 为 年 度 工 作 划 必 备 内 容 ；

内 审 应当 以 业 务 为 基 开 展 审 工 作 ， 并 根 据 实 情 况 ， 对 与 务 报 告 和 信 息 披 事 务 关 内 控 制 合 性 和 实 施 有 效 性 价 。

内 审 应当 公 司 动 中 与 务 报 告 和 信 息 披 事 务 关 所 有 业 务 ， 包 括 但 不 于 ： 及 收 款 、 及 付 款 、 存 、 固 定 产 、 、 投 与 、 人 力 、 信 息 和 信 息 披 事 务 。

、 内 审 主 权 有 ；

根 据 内 审 工 作 ， 有 关 单 位 按 时 报 各 划 、 报 、 合

同与 有关文件材料,公司有关 及控 子公司在 制 、 产、 售、 务、人力 划及执 果时,应当抄 内 审 机构;

参加公司 大 关于 产与 决 会 , 根据工作 列席有关 例会;公司以及控 子公司关于 合同、协 , 大 、 发包工 事 招标、 标工作,应当 内 审 机构参加;

审核会 报 、帐 、凭 、 及其 产, 务会 件,查 有关文件和 料;

对审 中 有关事 向有关 (人员) 查并 取 明材料;

对正在 严 反 、公司 制度或严 失 可 成 大 损失 为,有权做出制止决定并及时报告 事会审 委员会;对已 成 大 损失和影响 为,向 事会审 委员会提出处 建 ;

对 挠、 坏内 审 工作以及拒 提供有关 料 和人员,报 事会审 委员会核准并 事 批准可 取封存有关 料、冻 产 必 临 时措施,并提出 有关人员 任 建 ;

事会审 委员会核准,出具审 意 书,提出改 、提 效 建 , 检查 审 意 和执 审 决定 情况。

、内 审 工作 序

常 审 工作 序:

制年度审 工作 划。内 审 机构应根据审 委员会 合公 司 实 情况, 定年度审 , 制定年度审 工作 划上报审 委员会, 划 事 批准后实施;

定审 对 和审 工作小 成员。根据审 划 定审 对 、审 时 、审 方式以及审 小 成员, 制内 审 序 ;

向 审 对 发出书 内 审 书。审 书应当列明审 、审 方式、审 小 成员名单、审 开始时 以及 审 单位准备提供 料 内容; 事会批准 专案审 不在此列;

正式场合对 审 单位 内 审 。审 人员 审查会 凭 、 帐 、报 和查 与审 事 有关 文件、 料、实 ，向有关 或个人 查 方式 审 ，并取得有效 明材料， 录审 工作底 ；审 小 应 两名 或两名以上审 人员共同开展内 审 查工作；

对审 中发 ，应及时向 审 对 提出整改意 ，并 促 审 单位按 整改。审 后，应制作书 内 审 报告上报审 委员会；

根据 审 单位整改情况 定是否 后 审 。

专 审 工作 序：

专 内 审 内 审 机构根据实 情况临时 定，专 审 划报审 委员会并 事 批准后实施。专 审 实施 序比 常 审 序 。

、审 报告

内 审 人员应在审 实施 束后，以 核实 审 据为依据，形 成审 与建 ，出具审 报告。如有必 ，内 审 人员可以在审 中 提交中期报告，以便及时 取有效 正措施改善 动和内 控制。

审 报告应当客 、完整、 晰、及时、具有建 性，并体 性原 则。主 有：

审 报告 制应实事 是、不偏不倚地反映审 事 ；

审 报告应按 定 格式及内容 制，作到 全、格式 ，不 审 中发 大事 ；

审 报告应 出 、 明扼 、易于 ；

审 报告应及时 制，以便 时 取有效 正措施；

审 报告应 对 审 单位 动和内 控制 提出可 改 建 ，促 标 实 ；

审 报告形成 审 与建 应当充分 审 性和
平。

审 报告 内容

事或事会予以正。期，原审处决定常执。殊情况，事审批后，可以暂停执。

、奖惩

公司应当建内审励与束机制，对内审关人员工作核，以价其工作效。

内审对有下列为之一和个人，根据情，向事提出予政处分、任建：

拒或拖延提供与审事有关文件、会料明材料；

挠审人员使权，抗拒、坏审检查；

弄作假，事实；拒执审决定；

打击报复审人员和向内审如实反映实情况员工。

上为，情严、构成，应司机关依刑事任。

内审人员有下列为之一，根据情，公司予政处分、任：

利权取利；弄作假、徇弊；

忽守、公司成损失；公司密。

上为，情严、构成，应司机关依刑事任。

、则

本制度公司事会制定并。

本制度公司事会决之日施。