

文灿集团股份有限公司
内部审计管理制度

二〇二五年四月

目 录

第一章	总则	3
第二章	内部审计部门和人员	3
第三章	内部审计部门的职责和权限	4
第四章	内部审计工作要求	5
第五章	审计人员职业道德	6
第六章	审计档案管理	7
第七章	审计结果运用	7
第八章	审计责任追究	7
第九章	附则	8

第一章 总则

第一条 为维护文灿集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部经济秩序，健全公司治理结构，强化风险控制，规范经营管理，根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计法实施条例》《审计署关于内部审计工作的规定》《企业内部控制基本规范》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律法规，制定本制度。

第二条 内部审计是指对公司内部的财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进公司完善治理、实现目标的活动。

第三条 本制度所称的“审计人员”，是指公司和下属公司从事审计工作的人员，包括公司内部审计部门专职人员及派驻下属公司的审计人员以及从非内部审计部门抽调、借用短期从事审计工作的人员。

第四条 本制度所称“下属公司”，是指全资子公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司。

第五条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、审计委员会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第六条 本制度适用于公司职能部门、分公司、子公司（包括全资、控股子公司）及具有重大影响的参股公司的内部审计工作。

第二章 内部审计部门和人员

第七条 公司在董事会下设董事会审计委员会（以下简称为“审计委员会”），主要负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制。

第八条 审计委员会下设内部审计部门，负责日常审计工作的组织实施，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查和监督。

内部审计部门对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第九条 公司依据自身规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作，内部审计部门应配备专业知识与业务能力适应工作需要的专职审计人员，并通过不断提升专业知识来保持相应的专业胜任能力，并依据本制度规定的职责、权限和程序开展内部审计工作。

第三章 内部审计部门的职责和权限

第十条 公司内部审计部门在法律法规、公司规定和董事会批准范围内，依法独立行使内部审计监督权，主要职责包括：

（一）根据公司内部控制制度的要求，对公司内部控制体系的运行状况进行监督检查，及时发现执行问题并提出整改要求，督促各部门的整改与执行工作；作为内部控制管理部门，整体把控内控体系的执行情况，对于内控规范的更新、维护等工作做好监督与管理；

（二）对公司及下属公司、各部门会计资料、财务收支及其他有关财务资料和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，包括但不限于财务报告、管理报表、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（三）对重大项目的财务决算和竣工资产交付使用等工作进行内审监督检查；

（四）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；

（五）至少每季度向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；

（六）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

(七) 加强内部审计人员学习和培训管理工作，推动和配合公司内控运行的信息化建设；

(八) 每半年对下列事项进行一次检查：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；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；

(九) 完成公司董事会审计委员会要求办理的其他审计事项；

(十) 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，并进行内部控制的后续审查，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，应当及时向审计委员会报告。

第十一条 内部审计部门具有下列权限：

(一) 召开与审计事项有关的会议，参与研究制定公司有关规章制度，拟定内部审计相关规章制度；

(二) 检查被审计单位会计账簿、报表、凭证和现场勘察等相关资产，查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议记录等相关工作资料；

(三) 对严重违法、违反公司章程和有关制度的行为，及时向公司相关负责人报告，并提出内审工作的建议；

(四) 对审计工作中发现的重大事项和重大违反财经法纪的问题提出内审工作的意见以及改进公司管理、提高经济效益的建议，监督被审计单位落实审计处理决定，实施后续审计。

第四章 内部审计工作要求

第十二条 公司内部审计部门应当根据相关法律法规和公司内部管理规定的要求有效开展内部审计工作，加强内部监督，纠正违规行为，规避经营风险。

第十三条 公司内部审计部门应当对违反国家法律法规和公司管理规定的行为及时制止并提出管理建议，对内部控制管理等方面的漏洞及时提出改进建议。

第十四条 在内部审计中，公司内部审计部门应做好审计的组织与协调工作，对审计项目实施过程进行监控，审计过程中出现的有关问题进行协调解决，对审计质量进行监督复核。

第十五条 被审计单位应积极配合公司的内部审计工作，包括但不限于：

- （一）提供与内审相关的工作资料以及其他与审计内容相关的事项资料；
- （二）提交真实、完整、合法的与审计事项有关的资料；
- （三）配合协助完成审计工作的其他工作事项。

第十六条 公司内部审计部门应及时出具内部审计报告并督促审计报告的执行，同时提出合理化的改进建议。

第十七条 公司内部审计部门根据本制度组织开展内部审计工作，并对其出具的内部审计报告的客观性、真实性负责。

第十八条 为保证内部审计工作的独立、客观、公正，内部审计人员与审计事项有利害关系的，应当回避。

第十九条 内部审计人员在实施内部审计时，应当在深入调查的基础上，采用检查、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，以支持审计结论和审计意见。

第二十条 在审计中，内部审计人员对其承担的工作任务承担岗位责任。

第五章 审计人员职业道德

第二十一条 内部审计人员在履行职责时，应当严格遵守国家相关法律法规、行业规范及公司管理规定。

第二十二条 内部审计人员在履行职责时，应做到独立、客观、正直和勤勉，根据相关规定及公司审计计划按时完成审计工作。

第二十三条 内部审计人员应当保持应有的职业谨慎，并合理使用职业判断，保证审计报告客观、公正，如实反映审计结果，不得出具虚假不实的报告，保证报告的客观、公正。

第二十四条 内部审计人员应当保持和提高专业胜任能力，必要时可聘请有关专业人士和部门配合协助。

第二十五条 内部审计人员应遵循诚信原则，不得损害公司利益和股东利益。

第二十六条 内部审计人员应当遵循保密性原则，按规定使用其在履行职责时所获取的资料和信息。

第六章 审计档案管理

第二十七条 内部审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计的工作底稿，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

第二十八条 内部审计部门对办理的审计事项应建立审计档案，按照规定管理。

第二十九条 内部审计资料未经董事会审计委员会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。公司领导和其他人员调阅审计档案应履行必要的调阅手续。

第七章 审计结果运用

第三十条 内部审计部门应当对被审计单位整改情况进行持续跟踪，并于下一季度对被审计单位的整改结果开展后续审计。

第三十一条 内部审计部门应当每季度总结本季度审计项目发现的通用性公司层面的问题，各业务部门相互借鉴，并自行开展管理改善。

第八章 审计责任追究

第三十二条 内部审计部门和审计人员未按规定履行审计职责，存在以下情况的，应当按有关规定追究责任：

- （一）对审计发现问题隐瞒不报或者未如实反映的；
- （二）审计结论与事实严重不符的；
- （三）未按要求执行审计保密制度的；
- （四）未按规定履行审计报告制度的；

(五) 其他严重损害本公司利益或声誉的行为。

第三十三条 审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守或泄露秘密造成严重后果的，应当按照有关规定追究其责任。

第九章 附则

第三十四条 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；在本制度执行过程中，若遇国家有关政策、制度、法规变更时，以国家颁布的有关规定为准。

第三十五条 本制度由公司董事会负责解释及修订，自公司董事会审议通过之日起施行。

文灿集团股份有限公司

2025年4月25日