

上海华鑫股份有限公司

内部审计管理规定

第一章 总则

第一条 目的和依据

为规范上海华鑫股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提升内审工作质量，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》、《上海市审计条例》、《上海市国有企业内部审计管理办法》等有关法律法规，结合公司实际，制定本规定。

第二条 范围

本规定是对公司内部审计的组织机构、职责权限、工作程序等的一般性规定。

华鑫股份审计部门和审计人员，从事内部审计及审计调查活动，适用本规定，全资及控股子公司参照执行。

第三条 定义

本规定所称内部审计，是一种独立、客观的监督、评价和咨询活动，通过运用系统、规范的方法，审查和评价企业经营活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，促进企业改善治理和管理，提升价值，实现经营目标。

第二章 内部审计的组织机构

第四条 公司董事会设审计委员会，负责公司内、外部审计的沟

通、监督和核查工作，对董事会负责，向董事会报告工作。

第五条 公司设审计部门，配备专职审计人员，独立履行内部审计监督、评价和咨询职能。审计部门接受公司党委和董事会的领导，对董事会（审计委员会）负责，日常工作向分管领导汇报。

第三章 内部审计的职责权限

第六条 内部审计的职责

- （一）拟订内部审计工作的相关制度，经批准后实施；
- （二）拟订年度内部审计工作计划，经董事会（审计委员会）批准后实施；
- （三）受托开展内部管理领导人员经济责任审计；
- （四）组织开展各类审计和审计调查；
- （五）组织对外部审计机构的委托和管理；
- （六）组织开展和落实审计后续管理工作，对审计发现问题的整改情况和审计意见建议的落实情况进行跟踪；
- （七）对公司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；
- （八）定期向董事会（审计委员会）提交内部审计工作报告；
- （九）对公司所属单位的内部审计工作进行指导、监督和管理；
- （十）其他内部审计相关工作。

第七条 审计部门的权限

- （一）要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、

内部控制、风险管理、财务收支等有关资料(含相关电子数据,下同),以及必要的计算机技术文档;

(二) 参加公司有关会议,召开与审计事项有关的会议;

(三) 检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物;

(四) 参与公司有关内控制度的制定和修改,并督促落实;

(五) 检查有关计算机系统及其电子数据和资料;

(六) 就审计事项中的有关问题,向有关单位和个人开展调查和询问,取得相关证明材料;

(七) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向公司主要负责人报告,经同意作出临时制止决定;

(八) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料,经批准,有权予以暂时封存;

(九) 提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议;

(十) 对违法违规和造成损失浪费的人员,提出追究责任的建议;对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人,提出表彰建议;

(十一) 公司党委、董事会或管理层授予的其他权限。

第八条 外部审计机构管理

审计部门负责对外部审计机构进行日常管理;审计委员会负责监督及评估外部审计机构工作,协调管理层、内部审计部门及相关部门

与外部审计机构的沟通。

第九条 审计人员管理

审计人员应加强自身建设,提高自身素质,培养良好的职业道德,规范内审工作,提升内审质量。

(一) 内部审计人员管理

审计人员从事内部审计工作,应当严格遵守有关法律法规、本规定和内部审计职业规范,忠于职守,做到独立、客观、公正、保密。审计部门和审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

(二) 可参与审计的其他人员

审计部门可以根据需要聘请社会中介机构、外部专家,或调配公司内部非审计人员参与审计工作。审计部门对参与审计的其他人员的工作结果负责。

第四章 内部审计的工作程序

第十条 审计计划

公司审计部门根据业务性质、风险状况、管理需要以及审计资源等情况,在风险评估的基础上,确定审计重点与审计频度,制定年度内部审计工作计划。

第十一条 审计立项

内部审计项目的立项是指确定具体的内部审计项目,即确定被审计对象、审计范围和审计内容。审计立项由以下三种方式:

（一）公司审计部门根据公司及下属全资、控股子公司的经营活动情况，制定年度内部审计工作计划，经董事会（审计委员会）批准后逐项实施；

（二）公司党委、董事会、分管领导下达的计划外审计任务，审计部门接通知后实施；

（三）其他计划外审计任务，经公司分管领导批准立项后，由审计部门实施。

第十二条 审计通知

内部审计项目立项经批准后，审计部门组织实施审计。在实施审计前，审计部门将审计通知书下发至被审计单位，通知其接受审计。

第十三条 实施现场审计

现场审计主要包括执行审计程序、获取必要的审计证据、记录工作底稿等工作。审计人员应保证审计程序及证据的充分性与适当性，以及底稿复核的有效性。

第十四条 出具审计报告

审计部门在现场审计结束后，负责编制审计报告。审计报告应征求被审计单位意见，经审计部门负责人审核后，报分管领导批示。

第十五条 审计整改

审计部门根据审计结果，必要时下发审计整改通知书，由被审计单位落实整改，审计部门根据需要，对整改情况开展后续监督。

第十六条 审计质量管理

审计部门应建立、健全审计质量管理机制，确保对内部审计实行

全过程审计质量管理。

第十七条 审计档案

内审工作所产生的各类审计档案及资料、文件，由审计部门负责收集、归类、整理、保管。审计档案（书面和电子）属于公司秘密，未经审计部门负责人批准，不得对外提供。

第五章 附则

第十八条 公司对违反本规定的责任人或责任单位，将依据公司问责制度予以严肃处理。

第十九条 被审计单位有下列情形之一的，责令改正，必要时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、不及时；
- （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制度的其他情形。

第二十条 本规定由审计部门负责修订和解释，经董事会审议通过后生效，自发布之日起实施。

第二十一条 本规定未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及公司章程的规定执行。本规定的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的公司章程相抵触，则

应根据有关法律、法规、规章和公司章程的规定执行。

上海华鑫股份有限公司

董 事 会

2025年8月28日