

证券代码：000655

证券简称：金岭矿业

公告编号：2025—061

山东金岭矿业股份有限公司 关于修订《内部审计制度》部分条款的公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

山东金岭矿业股份有限公司（以下简称“公司”）第十届董事会第十一次会议（临时）审议通过了《关于修订〈内部审计制度〉部分条款的议案》。根据《中华人民共和国公司法》《山东金岭矿业股份有限公司章程》《审计署关于内部审计工作的规定》等相关规定，结合公司的实际情况，对《内部审计制度》部分条款进行了修订，具体修改情况如下：

现行条款	修订后条款
第一条 为了进一步加强山东金岭矿业股份有限公司（以下简称公司）内部管理和监督，提高内部审计工作质量，保障公司资产安全和完整，保护投资者合法权益，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》《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》等法律、法规、规章和《公司章程》的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。	第一条 为了进一步加强山东金岭矿业股份有限公司（以下简称“公司”）内部管理和监督，提高内部审计工作质量，保障公司资产安全和完整，保护投资者合法权益，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》 <u>《山东金岭矿业股份有限公司章程》</u> 等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。
新增	第二条 <u>本制度适用于公司各职能部门、中心、全资及控股子公司（以下统称“子公司”）。公司对所有上述机构（以下合称“被审计单位”）的内部审计工作，均依照本制度执行。</u>
第二条 内部审计是公司对内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种独立客观的监督和评价活动，通过审查和评价经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性，防范经营风险，改善运营状况，促进公司目标的实现。	第三条 <u>内部审计是指审计主管部门（以下简称“审计部门”）根据国家法律法规和公司制度规定实施的一种独立、客观的确认和咨询活动，通过运用系统、规范的方法审查、监督和评价被审计单位的财务收支、经济活动的真实、合法和效益，内部控制和风险管理的有效性和发现问题和风险，提出审计建议，督促整改</u>

	落实，促进被审计单位完善治理、增加价值和实现目标。
第三条 公司各部门、分子公司及相关人员应当配合内部审计法务部门依法履行职责，不得妨碍内部审计法务部门的工作。	删除
新增	第四条 内部审计工作应坚持公司党委的全面领导，建立健全内部审计的领导管理、职责权限、人员配备、经费保障、审计结果运用以及法律责任等相关管理制度，强化与内部其他监督力量的协同，增强监督合力。
第四条 内部审计遵循独立、合法、实事求是、客观公正、廉洁奉公、保守秘密的原则。	第五条 内部审计工作应遵循以下原则： （一）服务原则，遵守国家法律法规和公司规章制度，围绕公司战略目标，忠于职守，服务大局，履行审计监督职责； （二）客观原则，开展审计工作时，应当实事求是地做出审计职业判断； （三）独立原则，独立客观地进行职业判断和发表审计意见，独立提交审计报告，不受任何单位和个人的干预和影响，独立行使审计监督权； （四）保密原则，按照规定使用其在履行职责时所获取的信息，不得以任何方式泄露被审计单位的商业秘密； （五）回避原则，审计人员与审计对象或被审计单位有利害关系的，应申请回避。
新增	第六条 内部审计机构履行内部审计职责所必需的经费，应当列入本单位预算予以保障。 第七条 内部审计工作应当按照“科技强审”的要求，加强信息化建设，降低审计成本，提高工作效率，促进结果有效运用和成果共享。
第五条 公司设立审计法务部为内部审计机构。审计法务部对内部控制制度的建立和实施、财务信息的真实性和完整性、经营活动的效率和效果等情况进行客观、公正的审核评价。	第八条 公司设立审计法务中心为内部审计机构。内部审计机构对董事会负责，在对公司进行检查监督过程中应当接受审计委员会的监督指导，并向审计委员会报告工作。
第六条 审计法务部在公司董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）的直接领导下独立开展内部审计工作，并向审计委员会报告工作。	删除
第七条 审计法务部应根据内部审计工作需要配备必要的专职内部审计人员。可根据工作需要，聘用相关业务部门人员担任兼职审计员，也	第九条 审计部门可通过公司外部招聘或内部选拔程序选用内部审计人员；审计人员应当具备下列履行职责所需的专业知识、职业技能、职

可聘请外部人员担任审计顾问，聘请符合资质要求的社会中介机构承担部分审计项目。	<u>业道德和实践经验：</u> <u>（一）审计、会计、财税、经济、金融、统计、管理、内部控制、风险管理、法律和信息技术等专业知识，以及与组织业务活动相关的专业知识；</u> <u>（二）语言文字表达、问题分析、审计技术应用、人际沟通、组织管理等职业技能；</u> <u>（三）审计、财务、经营管理等相关业务实践经验及2年以上从业经历；</u> <u>（四）严格遵守有关法律法规和内部审计职业道德规范，廉洁自律、忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。</u> <u>（五）具备从事审计工作所需要的职业谨慎，能合理使用职业判断，真实、客观地披露所了解的重要事项。</u>
第八条 内部审计人员应当具备与从事内部审计工作相适应的专业知识和业务能力，熟悉公司的经营活动和内部控制，并不断通过后续教育来保持和提高专业胜任能力。	第十条 审计人员应当通过后续教育和职业实践等途径，了解、学习和掌握相关法律法规、专业知识、技术方法和审计实务的发展变化，保持和提升审计人员职业胜任能力。
第九条 内部审计人员办理审计事项，应当遵循职业道德规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密，并以应有的职业谨慎态度执行内部审计业务。	删除
第十条 内部审计人员办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避。	第十一条 审计人员不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。
第十一条 内部审计人员依法履行职责受法律保护，任何组织和个人不得打击报复内部审计人员。	删除
新增	第十二条 审计人员应当对实施内部审计业务所获取的信息保密，非因有效授权、法律规定或其他合法事由不得披露。 第十三条 审计人员在社会交往中，应当履行保密义务，警惕非故意泄密的可能性。审计人员不得利用其在实施内部审计业务时获取的信息牟取不正当利益，或者以有悖于法律法规、组织规定及职业道德的方式使用信息。 第十四条 公司应当加强对审计人员遵守法律法规和执行职务情况的监督，督促审计人员依法依规履职尽责。审计部门和审计人员应当依法依规接受监督。

第十二条 审计法务部应根据公司各阶段的工作重点，组织安排审计工作。审计法务部的职能是： 1、依据国家的法律、法规和公司规章制度，制定、修改公司审计制度，提交审计委员会审议，并由公司董事会审议通过； 2、制定公司审计工作程序； 3、根据公司审计委员会的要求制定公司年度审计工作计划； 4、向公司审计委员会提交年度审计工作总结报告； 5、对公司资金、财产、权益的安全完整进行审计监督； 6、审计公司及分子公司财务收支、经营活动的真实性、合规性和效益性； 7、审计公司及分子公司预算的执行情况； 8、对公司及分子公司经济管理和效益情况进行审计； 9、对股东大会决议、董事会决议执行情况进行监督检查； 10、对内部控制制度的健全性、合理性、有效性及执行情况进行监督检查； 11、对公司及分子公司负责人离任、调任和任期内经济责任进行审计； 12、对重大投资项目的可行性和有效性进行专项审计； 13、负责审计工作底稿的保密工作，建立、健全审计档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料至少保存 10 年。 14、负责公司审计人员的业务培训，组织审计人员的岗位资格和后续教育培训。	第十五条 审计部门应按照国家有关规定和公司要求，负责以下工作： （一）对被审计单位执行公司发展规划、战略决策、重大措施以及年度经营计划情况进行审计； （二）对被审计单位财务收支情况进行审计； （三）对被审计单位技术改造项目、采购项目、固定资产投资项目以及其他重大投资活动进行审计； （四）对被审计单位经济管理和效益情况进行审计； （五）对被审计单位内部控制及风险管理情况进行审计； （六）对被审计单位领导人员履行经济责任情况进行审计； （七）督促被审计单位落实审计发现问题的整改工作，审核其审计整改方案与整改结果； （八）负责制定公司年度审计工作计划； （九）配合上级部门开展对公司的各类审计工作，沟通确认审计报告和审计结论，组织整改上级部门审计中发现的问题； （十）组织公司委托中介机构审计事项，负责中介机构的选聘、监督和评价等管理； （十一）法律法规以及公司规章制度规定的其他工作。
第十五条 审计法务部在内部审计工作过程中行使下列权限： 1、根据内部审计工作需要，有权要求被审计对象按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、生产、经营计划、财务收支、预算执行情况、会计报告和其他有关文件、资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档； 2、检查被审计单位的会计凭证、会计账簿、会计报表和现场勘察相关资产，有权查阅有关	第十六条 审计部门开展工作时，可以行使下列职权： （一）宣传和贯彻落实国家审计法规、规范及标准，召集与审计事项有关的会议； （二）调取和查阅被审计单位有关生产、经营、财务管理等经济活动的相关凭证、数据、资料、文件等； （三）检查被审计单位有关经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物； （四）检查被审计单位有关计算机系统及其

生产经营活动等方面的文件、会议记录、计算机软件等相关资料； 3、对与审计事项有关的部门和个人进行调查，并取得相关证明材料，并有权对有关文件、资料、实物进行复印、拍照和录像，被审计单位须指派专人配合工作，不得拒绝和设置障碍； 4、对阻挠、妨碍审计工作，以及拒绝提供有关资料的单位或个人，经公司审计委员会提交公司董事会批准后，可采取封存有关资料、冻结资产等临时应急措施，并提出追究有关人员责任的建议； 5、参加公司有关经营和财务管理决策、重大工程（项目）招投标会议，参与协助公司有关业务部门研究制定和修改公司有关规章制度； 6、根据管理层的要求，灵活安排审计项目的范围、深度和时间，对严重违反国家法律法规和公司规章制度及损害公司利益的行为，经公司审计委员会提交公司董事会批准后，有权做出临时制止决定，并提出处理意见和改进意见； 7、对被审计单位规章制度和经营管理存在的缺陷提出整改意见； 8、向审计委员会反映有关情况。	电子数据和资料； <u>（五）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；</u> <u>（六）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，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；</u> <u>（七）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，审计部门有权予以暂时封存；</u> <u>（八）对阻挠、妨碍审计工作及拒绝提供有关资料的，提出追究有关人员责任的建议；</u> <u>（九）在审计力量不足时，审计部门可以委托社会中介机构进行审计，相关费用由公司或者具有法人资格的被审计单位承担；</u> <u>（十）法律法规规定的其他权限。</u>
新增	<u>第十七条 被审计单位应当履行下列义务：</u> <u>（一）根据实际情况指定专人负责配合审计工作；</u> <u>（二）收到审计部门下达的审计通知后，有责任及时配合审计工作，审计过程中涉及被审计单位以外的有关单位和员工，也必须积极配合审计工作；</u> <u>（三）向审计组及时提供真实、有效、完整的审计资料；</u> <u>（四）对于各项审计咨询事项，各相关人员有责任给予详实答复，并与审计人员共同探讨具体问题的原因与解决办法；</u> <u>（五）认真落实审计意见，积极整改审计问题，配合审计回访，及时反馈落实情况。</u>
第十三条 内部审计的审计形式： 1、财务审计：对公司及分子公司的财务计划、财务预算执行和决算情况，与财务收支相关的经济活动及经济效益情况，资金和财产管理情况等进行审计监督；	<u>第十八条 内部审计按照审计类别划分如下：</u> <u>（一）财务收支审计：对被审计单位财务收支及有关经济活动的真实性、合法性、效益性等进行监督检查；对公司一定时期内的财务状况进</u>

2、经营管理和经济效益审计：审查公司及分子公司经营业绩的真实性和年度经营目标的完成情况。 3、经济责任审计：对公司及分子公司负责人的经济责任审计，审查公司下达的各项经济指标的完成情况，以及遵守国家法律、法规、政策和公司制度的执行情况。 4、离任审计：对公司及分子公司负责人离任、调职，对其任职期间履行职责情况及经济活动情况进行审计。 5、专项事项的审计：对公司及分子公司与经营活动有关的特定事项进行专项审计调查； 6、内控审计：审查公司及分子公司内部控制的充分性和有效性，并提出改进意见，促使各项工作规范化； 7、后续审计：在审计法务部向公司审计委员会提交正式审计报告后，对被审计单位是否及时有效地采取改进措施解决存在的问题进行审查； 8、公司董事会、审计委员会认为需要审查的其他事项。	行综合性的监督审查并做出客观评价； <u>（二）经济效益审计：对被审计单位生产经营活动、投资活动、筹资活动过程的经济性、效率性和效果性进行审查和评价；</u> <u>（三）经济责任审计：受公司组织人事主管部门委托，对被审计单位主要领导干部任职期间贯彻执行党和国家经济方针政策、公司决策部署，管理国有资产、国有资金、国有资源，重大经营决策、防控重大经济风险等有关经济活动履职情况进行的监督和评价，以及界定其任职期间的经济责任；</u> <u>（四）建设项目审计：对工程项目的投资立项、设计（勘察）管理、招投标、合同管理、设备和材料采购、工程管理、工程造价、竣工验收等过程的审查和评价；</u> <u>（五）专项审计：专项审计调查的事项主要有公司重大经营策略、规章和政策的执行情况；公司经济活动情况；有关资金的筹集、分配和使用情况；股权、资产投资、清算情况；上级审计或以前内部审计发现问题整改情况；可能存在的舞弊行为；违反财经法纪，侵占公司财产，损害公司利益以及重大损失浪费行为；公司董事会、审计委员会认为需要审查的其他事项。</u>
第十四条 内部审计应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露管理等。	删除
第十六条 审计对象：公司各部门、分子公司及相关责任人员。	删除
第十七条 审计法务部可根据实际情况，对被审计单位实施定期或不定期、全面或局部审计。进行具体对象或事项的审计时，可根据审计目标和审计要求选择适当的审计方式。可采取的内部审计方式包括就地审计、送达审计、网上即时审计等。	第十九条 根据审计资源、审计时限和审计对象的实际情况，内部审计可以采取不同方式开展审计： <u>（一）按照审计主体不同，可以采取以下三种方式：</u> 1. 自主审计：由审计部门派出审计组，对被审计单位进行审计，审计组成员为审计部门审计人员，审计报告及审计资料由审计部门核查并备份归档。 2. 联合审计：当涉及信息化等专业性较强的

	审计事项时，可联合公司其他职能部门共同实施审计，审计报告及其他审计资料应报审计部门核查并备份归档。 3. 委托审计：审计部门人力不足或者缺乏特定专业资质时，可委托集团公司或社会中介机构按照审计部门工作要求实施委托审计，审计部门应当提出明确的审计目标与要求，加强指导检查、监督评价和质量控制，并妥善保管审计档案，但不得将经济责任审计项目整体委托社会中介机构独立实施。 （二）按照审计技术手段划分，可以采取以下三种审计方式： 1. 就地审计：审计人员到被审计单位所在地进行审计，被审计单位提供必要的工作条件。 2. 送达审计：被审计单位接到《审计通知书》，应在指定时间将审计部门要求的有关材料报送至审计部门接受审计检查。 3. 在线审计：审计人员可通过审计信息化平台对被审计事项实施远程在线审计和实时监控。
第十八条 审计法务部根据公司审计委员会的要求，编制年度审计工作计划，经批准后执行。	第二十条 审计部门根据公司总体经营发展部署、风险状况、管理需要和审计资源的配置情况，制定年度审计计划，经公司董事会审议批准后组织实施。
第十九条 审计工作的主要程序 1、根据审计年度工作计划，在考虑公司风险、管理需要及审计资源的基础上选择审计对象，编制年度审计项目计划，并制订具体审计项目的工作计划及审计工作方案报审计委员会批准； 2、对已批准的审计项目，审计法务部将审计通知书于实施审计工作的 3 日前发往被审计单位，由被审计单位负责人签收； 3、对临时性审计项目，审计法务部立即向审计委员会申请签发审计通知书，签发后即刻通知被审计单位，审计法务部当即进入审计； 4、审计法务部在开展审计业务时，要进行财务审计和管理审计； 5、在审计过程中，要按照规定的格式编制内容完整、记录清晰、结论明确、反应客观的工作底稿，并保证其真实性； 6、在审计过程中发现的问题，可随时向有	第二十一条 审计部门实施审计项目包括审计准备、审计实施、审计报告、审计整改、审计资料立卷归档五个阶段，对重要审计事项还应有后续审计。 （一）审计部门根据经批准的年度内部审计工作计划，成立审计组实施审计，审计组实行组长负责制，成员不少于 2 人。审计组成员开展审前调查工作，在充分了解被审计单位运营情况的前提下制定审计工作实施方案，并报经审计部门协管或分管领导批准。 （二）在审计项目实施前 3 个工作日，向被审计单位发出审计通知书，特殊情况下可采取事先电话通知后补审计通知书的方式，对需临时或紧急执行的审计业务，审计通知书可在实施审计时送达。 （三）审计人员应当按照项目审计方案开展审计，获取相关、可靠、充分的审计证据，编制审计工作底稿。审计组长对工作底稿进行复核。

关单位和人员提出改进建议； 7、现场审计终结后，审计法务部应在 15 个工作日内出具审计报告，并将审计报告送达被审计单位； 8、审计法务部在 20 个工作日内将审计报告及被审计单位的反馈意见一并报审计委员会，并将有关情况通报公司董事长、总经理和财务总监，审计委员会认为必要时，可将相关情况通报董事会； 9、将公司审计委员会批准签发的审计报告送达被审计单位，被审计单位应针对审计中发现的问题制定整改措施并于 15 个工作日内送达审计法务部。审计法务部负责督促、检查整改措施的落实情况。	<u>（四）现场审计结束前，审计组与被审计单位负责人及相关人员就审计发现问题有关事项、依据、结论、建议进行沟通。</u> <u>（五）审计组应于现场审计结束后，及时整理、复核、分析工作底稿，撰写审计报告。审计组长对审计报告初稿进行一级复核，审计负责人进行二级复核，审计部门部务会议或协管领导、主管领导进行三级复核。</u> <u>（六）经三级复核的审计报告发送至被审计单位及被审计个人征求意见，被审计单位及被审计个人对审计报告有异议的，应当自收到审计报告之日起十个工作日内提出书面意见，审计组长及相关人员应当对异议进行核实，必要时应当修改审计报告；逾期未提出的，视为无异议。</u> <u>（七）征求意见后，审计部门应履行审计报告定稿的决策程序，通过后下发至被审计单位及被审计个人，同时报送公司协管及分管领导、相关部门，经济责任审计报告需向公司组织主管部门备案。</u>
第二十条 审计项目完成后建立审计档案，并参照公司档案管理、保密管理等有关内控制度的要求，做好内部审计档案的归档、保管、查（借）阅、复制、移交和销毁等环节的管理工作，妥善管理审计档案。	第二十二条 审计项目程序终了，由审计组成员对审计事项的全部书面资料整理并装订立卷，跨年度的审计档案应及时移交公司档案部门保存。除审计部门以外人员需借阅调用审计档案的，必须经审计部门负责人或者公司分管领导批准，国家有关部门依法进行查阅的除外。由公司档案管理部门统一管理的审计档案，查阅、借阅单位或个人遵照公司档案利用管理规定执行。
新增	第六章 审计整改及结果运用 第二十三条 被审计单位应当建立健全审计发现的问题整改机制，明确被审计单位主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，并将整改方案与整改结果书面上报审计部门审核。 第二十四条 被审计单位应当对内部审计查出的问题实行分类管理，制定整改措施，完善管理制度，建立健全整改长效机制。 第二十五条 审计部门应当建立健全审计整改台账及整改跟踪检查机制，实行动态管理，对已经整改的问题逐一审核认定、对账销号。 第二十六条 审计部门应当加强与公司纪委、党委巡察、组织人事、法务合规、风险管理、

	财务监督等其他内部监督力量的贯通协调,建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同推进落实等工作机制。 第二十七条 审计部门应当有效利用以前年度和其他相关监督部门的审计结果和监督检查成果,结合新情况、新问题提出切实可行的审计意见和建议,对已经纠正的问题不再反映在当期审计报告中。 第二十八条 审计项目实施过程中发现的被审计单位存在重大风险隐患的,审计组应编制《管理建议书》,报公司分管领导与职能部门,及时揭示重大风险隐患。 第二十九条 审计过程中发现的重大违纪违法问题线索,由审计部门以《审计事项移送处理书》方式移交公司纪委,同时呈报公司主要领导。对公司主要领导批示要求向公司纪委移送的有关情况,审计部门按要求以《审计专报》方式移送。 第三十条 审计部门应当及时分析研究内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题,定期向公司相关主管部门与分管领导进行通报,提醒相关职能部门加强专业领域的管理;审计部门要及时将审计过程中发现的专业领域违规问题移送相关职能部门,由其启动调查研究与追责问责程序。 第三十一条 内部审计结果和整改情况应作为公司评价、考核、奖惩和任免被审计单位领导班子及其主要负责人的依据之一。
第二十二条 对违反本制度,具有下列行为之一的审计人员,由公司董事会给予相关人员行政处分或经济处罚;构成犯罪的,移交司法机关追究刑事责任。 1、滥用职权、弄虚作假、徇私舞弊、牟取私利的; 2、玩忽职守、泄露公司机密,给公司造成较大经济损失的。	第三十二条 有下列情形之一的,审计部门和相关责任人应当承担相应责任: (一)对公司内部审计制度的建设不健全、不完善,承担直接责任; (二)对审计结论的真实性、客观性、公正性承担直接责任; (三)对被审计单位涉及审计业务的商业秘密和有关事项的保密工作不到位,造成不良后果的,承担直接责任; (四)对审计人员不能依法廉洁从审、遗漏重大审计事项、违反职业道德的行为承担管理责任。
第二十一条 对违反本制度,具有下列情况	第三十三条 有下列情形之一的,被审计单

之一的单位、直接责任人以及其他相关人员，由审计法务部提出给以警告、通报批评、经济处罚或行政处分的建议，由公司董事会给予相关人员行政处分或经济处罚；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。 1、拒绝提供有关文件、账簿、报表、凭证、资料和证明材料的； 2、阻挠内部审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的； 3、弄虚作假、隐瞒事实真相的； 4、拒不执行审计意见和审计处理决定的； 5、打击报复内部审计人员和举报人的。	<u>位应当承担相应责任：</u> （一）对拒绝或故意拖延向审计人员提供有关文件、账簿、报表、凭证、资料和证明材料造成的后果承担直接责任； （二）对阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的行为承担直接责任； <u>（三）对所提供的文件资料数据等信息真实性、完整性和有效性承担直接责任；</u> <u>（四）对威胁恫吓、诽谤陷害、打击报复审计人员，以及由此造成审计人员人身伤害的行为承担法律责任；</u> <u>（五）对审计发现的问题按规定的期限和要求整改的结果承担直接责任；</u> <u>（六）拒不纠正审计发现问题，或整改不力、屡审屡犯的承担直接责任；</u> <u>（七）对违反审计规定的其他情形承担相应责任。</u>
新增	第三十四条 被审计单位因审计工作中违反法律法规及公司规章制度的行为造成损失的，依据公司相关制度追究相关责任人责任。 第三十五条 被审计单位和审计人员违反本制度规定，涉及考核、问责情形的，执行公司考核和问责管理相关制度。

除上述条款外，《内部审计制度》其他条款保持不变，涉及条款序号变动的进行顺序调整。

- 备查文件：1. 公司第十届董事会第十一次会议（临时）决议；
2. 修订后的《内部审计制度》。

特此公告。

山东金岭矿业股份有限公司

董事会

2025 年 10 月 29 日