

东瑞食品集团股份有限公司

内部审计制度

(2025 年 11 月修订)

第一章 总则

(一) 为了规范东瑞食品集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，促进公司及所属公司（含分公司与控股子公司,下同）加强经营管理，完善内部控制，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》《企业内部控制基本规范》及《中国内部审计准则第 1101 号——内部审计基本准则》《中国内部审计准则第 1201 号——内部审计人员职业道德规范》和中国内部审计协会的《内部审计具体准则》等有关法律法规、行业规范，并结合本公司的实际情况，制定本制度。

(二) 公司实行内部审计监督制度。公司设立审计监察部作为专门的内部审计机构，配备专、兼职审计人员。

(三) 内部审计机构在本公司公司管理层领导下开展工作，并对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。

(四) 内部审计机构依照国家法律法规及公司制度规定的职权和程序，对本公司和所属公司经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行审查和评价。

(五) 内部审计机构和人员办理审计事项，须客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密。

第二章 内部审计机构的职责

（一）审计监察部在公司管理层的直接领导下独立开展内部审计工作，不受其他部门和个人干涉。审计监察部行政上向总经理报告日常工作，以使内部审计工作得到协调和支持，并实现信息沟通和交流的目的。

（二）公司审计监察部的主要职责

1、按照国家法律、法规和公司制度的规定，制定公司内部审计规章制度；建立和完善公司内部审计工作体系。

2、制定公司年度内部审计工作计划并负责组织实施。向董事会审计委员会和公司领导报告公司内部审计工作情况。

3、参与公司有关规章制度的制定以及重大事项的调查研究、监督、审核。

4、组织公司对内对外的内部审计工作会议、经验交流、人员培训等工作。

5、根据公司委派参与调查与处理违纪案件。

6、对公司及所属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。

7、对公司及所属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，包括但不限于财务报告、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等。

8、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合理关注和检查可能存在的舞弊行为，发现

公司相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告。

9、至少每季度向董事会或者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。

10、积极配合审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作。

11、内部审计机构每季度应当向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向其提交一次内部审计报告。

12、公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。公司根据内部审计机构出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。

13、内部审计通常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事务管理等。

14、建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

（三）公司内部审计机构按照本公司主要负责人或者权力机构的要求，履行下列职责：

- 1、对本公司及所属公司的财务收支及其有关的经济活动进行审计。
- 2、对本公司及所属公司资金的管理和使用情况进行审计。
- 3、对本公司内设机构及所属公司总经理的任期经济责任进行审计。

- 4、对本公司及所属公司固定资产投资项目进行审计。
- 5、对本公司及所属公司内部控制制度的健全性、有效性以及风险管理进行评审。
- 6、对本公司及所属公司经济管理和效益情况进行审计。
- 7、法律、法规规定和本公司主要负责人或者权力机构要求办理的其它事项。
- 8、参与本公司范围内涉及违反财经法律、法规行为的调查，并提出相应的处理意见。

第三章 内部审计机构及权限

（一）公司设立内部审计专职机构——审计监察部，配置专职人员从事内部审计工作。内部审计机构的负责人必须专职，审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

（二）内部审计机构应保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

（三）各级内部审计机构的主要权限是：

1、要求被审计公司的有关部门提供生产、经营、财务收支计划、投资计划、预算执行情况、会计报表、财务报告，社会审计机构出具的审计报告和其它有关文件、资料。

2、参加本公司有关会议，召开与审计事项有关的会议。

3、参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度，由公司审

定公布后施行。

4、检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件及现场勘查实物，检查有关的计算机系统及其电子数据和资料。

5、对与内部审计事项有关的问题向有关公司和个人进行调查，并取得相关证明材料。

6、对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，做出临时制止决定；对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经本公司主要负责人或者权力机构批准，有权予以暂时封存。

7、针对内部审计中发现的问题，提出纠正、处理有关违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议；对违法违规和造成损失浪费的公司和人员，给予通报批评或提出追究责任的建议。

8、对本公司有关部门及所属公司严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以向公司主要负责人或者权力机构提出表扬和奖励的建议。

9、对被审计公司不配合内部审计工作、拒绝审计或者提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论或者报复陷害内部审计人员等行为，及时报告本公司主要负责人或者权力机构予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第四章 内部审计工作程序

（一）内部审计机构根据审计工作计划、公司主要负责人或者权力机构的要求，确定内部审计事项，并在实施审计 3 个工作日前，向被审计公司、部门或人员送达审计通知书。特殊审计事项无需事先发送通知书，可根据需要随时进行。

被审计公司和有关人员应积极配合与协助内部审计机构的工作，提供有关资料和必要的工作条件，并对所提供资料的完整性、真实性负责。

（二）内部审计机构组成审计组，实施内部审计工作。

（三）内部审计人员应深入调查、了解被审单位的情况，采用抽样审计等方法，对其经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行测试；通过运用检查、观察、询问、函证和分析性复核等方法，获得充分、相关、可靠的审计证据，编制内部审计工作底稿。

（四）审计组在实施必要的审计程序后，以经过核实的审计证据为依据，形成审计结论和审计建议，出具审计报告。

（五）审计报告正式提交前，须征求被审计公司的意见。被审计公司须自接到审计报告之日起 10 个工作日内，将意见反馈审计机构。

（六）审计报告经本公司主要负责人或者权力机构负责人批阅后，内部审计机构应将审计报告连同落实审计意见通知书分发被审计公司和本公司有关部门，并要求被审计公司在规定时间内落实纠正措施。

（七）内部审计机构应当及时将审计报告等审计资料归入内部审计档案，并严格按照规定管理。

（八）内部审计机构应当根据重要性原则安排后续审计工作，检查被审计公司管理层所采取的纠正措施是否及时、合理、有效。

第五章 内部审计人员的管理

（一）内部审计机构实行经理负责制。

（二）公司应以审计周期不超过两年为标准配备相应数量的内部审计人员。内部审计人员实行岗位资格和后续教育制度，本公司应当予以保障。

（三）内部审计人员应当严格遵守《内部审计人员职业道德规范》。

（四）内部审计人员在办理审计事项时，与被审计公司或者审计事项有利害关系的，应当回避。

（五）对履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著贡献的内部审计人员，由所在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、泄漏秘密的内部审计人员，由所在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。

第六章 附则

（一）本制度适用于本公司及所属公司，本公司对其它参资公司按照《公司法》及投资管理权限行使审计权力。

（二）本制度由公司董事会审计委员会负责解释。

（三）本制度自公司董事会批准后生效。