

盛达金属资源股份有限公司

内部审计制度

(2025 年修订)

第一章 总则

第一条 为加强盛达金属资源股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提升内部审计工作质量，明确内部审计机构和内部审计人员的责任，实现审计工作规范化、标准化，依据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计制度的规定》《企业内部控制基本规范》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《盛达金属资源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计机构或人员对公司及所属企业财务收支、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 本制度所称内部控制，是由公司董事会、高级管理人员和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。

内部控制的目标是合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进公司实现发展战略。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设立内部审计部门，对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

第五条 内部审计部门应当保持独立性，配备专职审计人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第六条 内部审计部门对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计部门在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计部门发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第七条 公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作，不得打击报复内部审计人员。

第八条 内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力。公司应当严格内部审计人员录用标准，支持和保障内部审计部门通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力。

内部审计部门负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景。

第九条 内部审计人员办理审计事项，应当客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密。不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密。

第十条 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第十一条 内部审计部门履行内部审计职责所需经费，应当列入公司预算。

第三章 职责与权限

第十二条 审计委员会在监督及评估内部审计部门工作时，应当履行下列主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门须向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十三条 公司内部审计部门应当履行下列主要职责：

（一）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股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；

（二）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股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；

（三）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者线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

（四）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；

（五）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。

第十四条 内部审计部门应有下列权限：

（一）根据内部审计工作的需要，要求有关部门按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料；

（二）参加公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（四）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；

（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，向有关部门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、严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权作出制止决定并及时报告公司董事会审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会审计委员会提出处理的建议；

（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，经公司董事会审计委员会批准，有权予以暂时封存；

（九）对有关审计事项提出改进管理，提高经济效益的建议。

第四章 内部审计程序

第十五条 内部审计部门应当在会计年度结束前 2 个月向审计委员会提交下一年度的审计工作计划，经公司董事会审计委员会审议批准后组织实施。

第十六条 公司内部审计部门应对所属重要子公司每年至少审计 4 次，对重大投资项目、重大风险领域和重要子公司要有计划地列入年度审计计划，实施重点审计，根据需要加大审计频次，每季度向董事会审计委员会报告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。

公司内部审计人员定期及不定期对下属公司资金业务开展专项检查，密切关注和跟踪公司大额资金往来的情况，对存在疑问的资金往来及时向董事会审计委员会汇报。

第十七条 内部审计工作程序一般分为以下四个阶段：

（一）审计准备阶段

根据年度审计计划确定审计项目，成立审计组，开展审前调查，制定审计方案，发送审计通知书。被审计单位需按要求做好相关准备，提供必要资料。

（二）审计实施阶段

审计组依据系统的审计方法，检查被审计单位的经济活动及相关资料，获取审计证据，编制审计工作底稿。审计过程中发现的重大事项须及时与被审计单位沟通确认。

公司内部审计部门在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

（三）审计报告阶段

依据审计工作底稿形成审计报告征求意见稿，并征求被审计单位意见；被审计单位应当在规定期限内反馈，未按期反馈视为无意见。涉及重大案件调查等特殊事项的，经审计委员会（或主要负责人）批准，可不征求被审计单位的意见。

审计报告定稿后按规定报送董事会、审计委员会和管理层。

（四）后续跟进阶段

针对审计报告中发现的问题与建议，内部审计部门下达审计整改意见，并定期跟踪、检查被审计单位的整改落实情况，形成整改落实简报，定期向董事会审计委员会及管理层汇报。

第十八条 审计过程中发现违规经营投资线索的，应当启动责任追究工作程序。

第十九条 审计项目终结后，审计人员应按照公司档案管理的相关规定，将全部审计资料分类归档，建立审计档案。

第五章 奖励和处罚

第二十条 内部审计部门和审计人员工作有显著成绩的，公司应给予表彰和奖励。

第二十一条 被审计单位有下列情形之一的，由公司责令改正，并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、不完整的；
- （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内部规定的其他情形。

第二十二条 内部审计部门和内部审计人员有下列情形之一的，由公司对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

- （一）未按有关法律法规、本制度和内部审计职业规范实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；
- （二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- （三）泄露国家秘密或者商业秘密的；
- （四）利用职权谋取私利的；
- （五）违反国家规定或者本单位内部规定的其他情形。

第六章 附则

第二十三条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定相抵触的，以有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十四条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。