

山西安泰集团股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了加强山西安泰集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部监督，进一步规范内部审计工作，明确内部审计部门和人员的职责，发挥内部审计在强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益中的作用，进一步促进公司的自我完善和发展，实现内部审计工作的制度化、规范化，提高内部审计工作质量，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》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等相关法律法规，以及《公司章程》的相关规定，结合公司实际情况，特制定本制度，本制度为公司的基本管理制度。

第二条 本制度旨在规范公司内部审计工作，适用于公司各部门、分公司、控股子公司及相关人员。

第三条 本制度所称“内部审计”，是指公司内部审计部门或内部审计人员，依据国家有关法律法规和本制度的规定，对公司经营活动的真实性、合法性、效益性，以及风险管理、内部控制的合理性、有效性等进行审查、核实和评价。

第四条 内部审计部门和内部审计人员在董事会审计委员会的领导下，独立、客观地行使职权，对董事会审计委员会负责，不受其他部门或者个人的干涉，内部审计基本原则是：独立性原则、合法性原则、实事求是原则、客观公正原则、廉洁自律原则、保密性原则。

第五条 公司内部审计的总体目标：

- （一）提高会计信息质量，使作为管理决策依据的会计信息更为可靠；
- （二）监督检查有关财务会计法律、法规、准则、制度和规章的执行情况，保护公司资产的安全、完整，保证公司财务运作的合法性、合规性；
- （三）开展内控审计，促进公司内部控制制度的完善和发展；
- （四）开展法人治理结构审计，促进公司法人治理结构的完善和发展；
- （五）关注并识别各种经营风险和财务风险，加强公司风险管理。

第二章 内部审计机构和内审人员

第六条 公司设立内部审计部门，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。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。董事会审计委员会依据相关法律、法规以及公司《董事会审计委员会工作细则》的要求负责监督及评估内部审计工作。

第七条 内部审计部门对董事会负责，在董事会审计委员会领导下，向董事会审计委员会报告工作。内部审计部门在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计部门发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第八条 公司应配备与业务规模、工作任务等相匹配的专职内部审计人员。内部审计人员应熟悉公司的经营业务、内部控制规范和审计工作规定，具备开展内部审计工作所需的相关专业知识、经验和技能，以保证有效地开展内部审计工作。

第九条 内部审计人员每年应保证一定的继续教育时间，可通过参加专业协会组织的各类培训、会议或公司内部业务培训等，保持相应的专业胜任能力。

第十条 内部审计人员应遵循职业道德规范，以应有的职业谨慎态度执行内部审计工作任务。

第十一条 内审人员应当依法审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，廉洁奉公，保守秘密，不得滥用职权，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守。

第十二条 公司实行审计回避制度，与审计事项有牵涉或亲属关系的人员不得参与内部审计工作。内部审计人员与业务部门人员不得相互兼任。内部审计部门负责人不得兼管业务部门，不得兼任财务以及其他经营性工作岗位。内部审计人员应避免审计评价其上一年度负责审计过的工作和部门，不得参与原经办业务的审计事项。

第十三条 内部审计人员应保持独立性和客观性，不得负责被审计对象经营活动和内部控制的决策和执行。内部审计人员与被审计对象存在利益冲突时，应该主动申请回避，利害关系人也可以提出要求该审计人员回避的申请。

第十四条 内部审计人员按内部审计程序开展工作，对内部审计事项予以保密，未经批准，不得公开。

第十五条 内部审计部门和内部审计人员依据法律法规和本制度行使职权，受法律法规和公司有关规章制度的保护，任何部门和个人不得拒绝、阻碍内部审计人员执行任务，不得对内部审计人员进行打击报复，对打击、报复审计人员和检举、揭

发的人员，根据情节严重程度，给予行政、经济处分，情节特别严重的依法追究法律责任。

第十六条 对内部审计工作成绩显著的内部审计人员以及在揭发、检举中的有功人员给予表扬和奖励。

第十七条 内部审计人员泄露机密，有以权谋私，舞弊行为者应给予行政处分，情节严重而构成犯罪的提请司法机关依法追究其刑事责任。

第三章 内部审计职责和权限

第十八条 内部审计部门主要履行以下职责：

（一）对公司各部门、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）对公司各部门、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关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）负责拟定年度内部审计工作计划，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；

（五）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（六）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。

（七）至少每半年对公司独立性、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 and 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进行一次检查，出具检查报告并提交董事会审计委员会；

（八）参与公司选择、评价、更换外部审计机构。

（九）积极配合董事会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。

第十九条 依据国家有关法律法规，为确保内部审计部门全面履行职责，公司董事会授予其必要的知情权、监督检查权、保全措施权：

（一）有权参加公司各内部机构有关经营和财务管理决策会议，及时掌握公司经营动态和重要的经营投资活动等事项，有权事前获取与审计有关的各种信息；

（二）有权参与公司业务部门研究制定和修改公司规章制度并督促落实；

（三）根据内部审计工作的需要，内部审计部门有权要求有关单位报送财务预算、决算报告，报送各类审计调查、评估结果，报送重大经营决策的可行性报告、投资或资产重组立项相关文件、资料等，公司内部机构应予以配合。

（四）有权检查被审计单位凭证、账表、预决算，检查资金和现场勘察有关资产的使用、管理，有权查阅相关合同、协议、董事会决议等经营活动方面的文件、会议记录、计算机软件及其他电子数据等相关资料；

（五）有权对与审计事项有关的部门和个人进行调查，对审计中涉及的问题进行谈话笔录、书面说明等调查取证。有关单位和个人应如实提供，不得以任何理由拒绝或进行干涉；

（六）对正在进行的严重违法违规和严重损失浪费行为，可作出临时制止决定，并及时向董事会审计委员会报告；

（七）对可能被转移、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，可暂予以封存；

（八）对审计工作中发现的风险或重大控制薄弱环节有权及时向董事会审计委员会报告，并进行持续监测；

（九）有权提出改进管理、提高效益的建议和纠正、处理违反财经法规行为的意见；

可以在审计项目实施过程中按照公司的程序聘请外部中介机构，并对其工作质量进行监督。

第四章 内部审计内容

第二十条 内部审计部门的审计工作的主要内容包括：

（一）内部控制审计：按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制设计的合理性和执行的有效性，并至少每年向董事会审计委员会提交一次内部控制评价报告。内控评价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。

（二）经济责任审计：对公司及下属企业的负责人等负有经济责任的管理人员任期的履职情况、经济活动等进行内部审计监督。内部审计部门原则上应于相关经济责任人离任、离职前进行审计。

（三）工程项目审计：对公司及下属企业的基本建设、技术改造、固定资产投资等项目立项、计划、合同签订、执行情况、工程项目施工现场控制、概预算、决算等进行的内部审计监督。

（四）合同审计：对公司大宗物资采购合同、产品销售合同、承包租赁合同、技术转让合同等合同执行情况、存在的问题和违规违章情况进行内部审计监督，审计部门应当参与合同前期审查。

（五）信息系统审计：对公司及下属企业信息系统建设的合法合规性、内部控制的有效性、信息系统的安全性、业务流程的合理有效性、信息系统运行的经济性所进行的内部审计监督。

（六）专项审计：根据内部审计部门工作职责相关规定及董事会审计委员会委托，对公司及下属企业经营管理或经济活动有关的特定事项进行专项审计。

（七）调查：针对公司违纪以及舞弊事件的调查，也包含对资金、资产等的监督。

（八）董事会审计委员会授权，或公司管理层委托的其他审计事项。

第二十一条 审计部门应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

（一）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；

（二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

（三）是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；

（四）涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董事个人或经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；

（五）涉及证券投资事项的，关注公司是否针对证券投资行为建立专门内部控制制度，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是否为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否使用他人账户或向他人提供资金进行证券投资，独立

董事和保荐人是否发表意见（如适用）。

第二十二條 内部审计部门应当在重要的购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- （三）购入资产的运营状况是否与预期一致；
- （四）购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

第二十三條 内部审计部门应当在重要的对外担保事项发生后及时进行审计。在审计对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）对外担保是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；
- （三）被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；
- （四）独立董事和保荐人是否发表意见；（如适用）
- （五）是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

第二十四條 审计部门应当在重要的非日常关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）是否确定关联方名单，并及时予以更新；
- （二）关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决；
- （三）独立董事是否事前认可并发表独立意见，保荐人是否发表意见；（如适用）
- （四）关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；
- （五）交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；
- （六）交易对方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；
- （七）关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估，关联交易是否会侵占公司利益。

第五章 内部审计工作程序

第二十五条 内部审计工作程序：

（一）编制年度审计计划

内部审计部门根据公司年度经营计划方案和公司发展的需要，结合上年度经营管理中的实际情况，排查公司经营管理风险点和薄弱环节，编制年度内部审计计划，确定年度内部审计工作重点，报送董事会审计委员会审阅。

（二）制订审计项目方案

内部审计部门根据年度审计工作计划，编制具体项目审计方案，包括审计内容、审计范围、审计方式和审计作业时间等，经内部审计部门负责人批准后实施。对于未列入年度审计工作计划的项目，需事先编制审计单项计划，经内部审计部门负责人批准后实施。

（三）组织实施审计

内部审计部门根据审计项目方案组织实施内部审计工作。

第二十六条 内部审计执行程序

（一）成立审计项目组

内部审计部门应根据被审计项目的复杂难易程度和内部审计人员的能力水平，成立审计项目组，确定项目主审和项目成员。

（二）送达审计通知书

审计项目主审拟订审计通知书，内部审计部门负责人审核批准后，在现场审计开始前3天送达被审部门，说明审计内容、种类、方式、时间等审计事宜，要求被审部门提供审计所需资料。对需要突击执行审计的特殊业务，经董事会审计委员会授权后可实施突击审计，审计通知书可在实施时送达。被审计单位接到审计通知书后，应做好接受审计的各项准备工作并提供必要的工作条件和待审资料。特殊事项审计，不需送达审计通知书。

（三）现场审计实施

审计组根据审计实施方案开展现场审计，综合运用内控测试、分析性复核、抽样审计、计算机辅助审计等方法，审查会计凭证、账表，查阅有关合同、文件、资料，观察、监盘现金、实物，与有关人员访谈等方式获取相关、可靠、充分的审计证据，经计算、分析作出初步审计结论，并将审计过程和审计结论记录于审计工作

底稿。

（四）提交审计报告

在现场审计结束后，项目组应对工作底稿进行分析、整理。项目主审应确定审计报告要反映的重点内容、存在问题，形成审计结论及审计建议，起草审计报告。

审计报告（初稿）经内部审计部门负责人复核后，征求被审计对象意见，被审计对象应在 5 个工作日内提出书面反馈意见。被审计对象有异议的，审计组应当核实，并根据核实结果修改审计报告。逾期不提出意见的，视为无异议。

审计对象对审计报告有重大异议且无法与审计意见达成一致的，内部审计部门应当将审计报告与审计对象意见一并报董事会审计委员会。

内部审计部门提交的各类审计报告、审计中发现的重大事项的整改计划和整改情况同时报送董事会审计委员会。

（五）审计意见落实与整改

审计对象应及时执行审计决定，根据审计报告有关意见和建议，提交整改计划，按期落实整改工作。内部审计人员应通过后续审计方式，检查被审计单位整改情况；并编写后续审计整改报告，总结审计效果。

第二十七条 内部审计部门应当建立工作底稿制度。内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

第六章 内部控制评价

第二十八条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计部门负责。公司根据内部审计部门出具、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。内部控制评价报告应当包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

会计师事务所应当参照主管部门相关规定对公司内部控制评价报告进行核实评价。

第二十九条 董事会和审计委员会应根据公司内部审计工作报告及相关信息，评价公司内部控制的建立和实施情况，形成内部控制评价报告。董事会应在审议年度财务报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。

公司应在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并同时披露会计师事务所出具的内部控制审计报告。

第三十条 如会计师事务所对上市公司内部控制有效性出具非标准审计报告，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- （一）所涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会及其审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

第七章 内部审计档案管理

第三十一条 审计项目结束后，内部审计部门应将开展审计活动收集、编制、整理的资料建立档案。档案由审计组负责整理，经内部审计部门负责人审核后，将内部审计档案按公司档案管理办法归档保管。

第三十二条 内部审计档案管理实行谁主审谁立卷、审结成卷、定期归档原则。内部审计档案管理范围、归档时间、保存时间及借阅等相关事项按公司档案管理办法规定办理。

第八章 内部审计工作保障措施

第三十三条 被审计对象不配合内部审计工作，拒绝提供与审计事项有关的文件、资料及证明材料的，或者提供虚假资料、妨碍检查的，内部审计部门应当责令其改正；情节严重的，报请公司给予警告或者其他行政处分。

第三十四条 被审计对象无正当理由拒不执行审计结论的，内部审计部门应当责令其改正，并视情节轻重报请批准给予通报批评、警告或者其他行政处分。

第三十五条 报复陷害内部审计人员的，由内部审计部门报请公司董事会处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 被审计对象有违反财经法规和造成严重损失浪费行为的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员，内部审计部门应当建议公司给予行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十七条 内部审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密，给公司造成损失的，由公司依照有关规定予以处理，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第九章 附则

第三十八条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本制度如与有关法律、法规、规范性文件或《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件或《公司章程》的规定为准。

第三十九条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第四十条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

山西安泰集团股份有限公司

董 事 会

二〇二五年十一月二十八日