



天邦食品股份有限公司

内部审计制度

二〇二五年十二月

第一章 总则

第一条 为了进一步规范天邦食品股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性进行检查监督，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，依据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《深圳证券交易所股票上市规则》及《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、部门规章和《天邦食品股份有限公司章程》及相关制度，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 内部审计是公司组织的一项重要管理工作，公司实行内部审计制度，对公司本部、各事业部、分（子）公司等各项经营活动进行审计监督和服务。

第三条 内部审计是一种独立、客观的鉴证与咨询活动，运用系统、规范的方法，审查和评价组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

第二章 组织机构和人员

第四条 公司建立内部审计制度，并设立内部审计机构，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。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。

内部审计机构应当保持独立性，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。

第五条 内部审计机构人员的设置应根据组织的性质、规模、内部治理结构及相关规定，配备一定数量具有相应资格的内部审计专职人员。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。

（一）内部审计机构人员应当客观公正，诚实守信，坚守原则，爱岗敬业，保守机密，洁身自好。不得滥用权限，玩忽职守，徇私舞弊，故意泄密。

（二）内部审计人员应保持应有的职业谨慎，应充分考虑相关事项的影响范围、事项的复杂性重要性、内控流程的有效性、错误或舞弊的可能性。

（三）内部审计人员应保持独立性，如遇到项目组与被审计单位或相关事项有利害关系人的，或曾经任职部门的审计事项，应及时主动申请回避。

第三章 职责和权限

第六条 内部审计机构应该履行以下主要职责：

（一）内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构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。

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。在审查过程中，接受审计委员会的监督指导；如发现内部控制缺陷，应当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。

（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）协助公司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，发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

（四）负责组织开展内部控制相关风险评估工作，进行重大风险预警，从风险管理和经济效益等方面提供建议。

（五）对公司落实重大措施和年度经营计划执行情况进行审计。

（六）对重要岗位、关键岗位、敏感岗位人员离任、晋级、调岗等，开展任中和离任审计。

（七）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情况和发现的问题，并至少每年向审计委员会提交一次内部审计报告。

（八）至少每季度对募集资金的存放与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

（九）至少每半年对公司提供担保、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，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审计委员会。

（十）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。

第七条 为确保内部审计机构全面履行职责，公司董事会授予内部审计机构的权限如下：

（一）根据内部审计工作的需要，有权接触所有记录、人员和与实施审计工作有关的部门，有权审阅相关资料、开通相关应用权限，相关单位不得拒绝、拖延、谎报。对涉密级别高的信息，内部审计机构应与相关单位协商查阅办法。

（二）有权就相关问题向相关单位和个人了解情况，收集、调取证据。相关单位和个人应当配合、支持、协助，如实反映情况，提供有关证明材料。任何单位和个人不得伪造、隐匿或者毁灭证据。

（三）对审计过程中发现可能存在职务违法、涉嫌贪污贿赂、失职渎职等的被审计对象，及时与监察部对接，配合监察部安排后续工作和移交监察部处理。

（四）根据内部审计工作的需要，灵活安排审计项目的范围、性质和时间，内部审计活动在确定内部审计范围、实施审计及报告审计结果时应不受干扰，以保证机构及人员的独立性。

（五）在审计过程中有权与董事会、审计委员会、管理层或其他机构部门等交换意见，进行沟通，有权组织或参加有关会议，对发现的重大风险，有权向董事会、审计委员会、管理层报告。

（六）经总裁批准，内部审计机构可根据需要，聘请外部专家，补充内部审计力量的不足，保证审计工作的整体质量。内部审计机构有权与外部审计进行协调，以利于确保充分的审计范围，减少重复审计，降低审计成本，维护公司利益。

（七）内部审计机构履行职责的经费，应当列入财务预算，由公司承担。

（八）内部审计机构人员依照本制度执行审计任务，受董事会的支持与有关制度的保护，任何组织和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行任务，不得对审计人员进行打击报复。

第四章 内部审计类型

第八条 内部审计的主要工作内容包括常规审计、经济责任审计以及专项审计。

（一）常规审计，是以独立经营单位或业务职能线为被审计对象，评价其在一定期间内经营管理事项，包括进出（购销）、物资、资金、印章证照、人员、费用、合同、利润、工程、物流、行为、数据和档案等常规管理事项和行为。

（二）经济责任审计包括任期抽审和干部离任审计。

任期抽审，是结合人员岗位，任期期间确认被审计对象，审计某一期间（例如某一年度，自其上一次审计后至审计开始日）的经营结果、风险控制、合规情况、制度和流程的执行、会议要求的执行与落实、组织和管理的决策行为及个人行为、责任。

干部离任审计，是结合独立经营单位或业务职能线日常审计事项，对重大事项决策、重要人事任免、重大项目投资决策、大额资金使用、任期内业绩完成情况、经营数据的真实性核实、资产的增值保值进行审计。

（三）专项审计包括风险业务审计、制度执行审计、举报调查审计、其他类审计等。

风险业务审计，是针对常规审计发现的、通过参加会议识别的或者通过日常工作识别的对公司产生经营风险、损害公司利益事项开展的审计工作。

制度执行审计，是针对公司印发制度的实际执行情况开展审计工作，通过了解制度的执行流程、执行结果判断是否存在制度理解偏差，制度执行偏差，制度内容不符合实际等情况，并及时提出制度宣贯、完善建议。

举报调查审计，是针对举报事项进行的专项审计调查。实名举报，必须调查并出具专项调查报告，收到举报后1个工作日内需与举报人沟通；匿名举报，先从其他途径进行侧面了解，根据初步了解结果决定是否进一步进行专项调查。

其他类审计，是包括在审计计划中的，或董事会临时安排的各类审计事务。

第五章 内部审计程序

第九条 内部审计工作要分为紧急、重要、次紧急、次重要和常规性五类，重点关注前三类（紧急、重要和次紧急）并逐个解决。根据风险事项性质或可量化金额，按照经济责任标准，内部审计机构进行预判，从潜在影响和发生可能性判定该事项处于高、中、低风险等级，并根据不同等级安排审计工作。

第十条 内部审计机构按项目开展工作，实行项目组负责制，每个项目由二名以上（含二名）内部审计人员组成，项目组组长对项目工作成果和质量负主要责任，对重要事项实行内部复核制。

第十一条 内部审计工作的工作程序一般分为三个阶段：计划阶段、实施阶段、报告阶段。

（一）计划阶段包括拟定年度审计计划、制定项目审计计划、提交审计项目立项申请。

1. 内部审计机构在制定年度审计范围计划时，应在征求审计委员会的意见后，根据重要性原则、风险大小、管理需要及审计资源的基础上突出审计的重点和确定先后次序。

2. 制定项目审计计划，审计项目组下发资料清单，通过现场或非现场方式收集被审计对象资料，依此编制审计项目计划。

3. 内部审计机构根据审计计划提交“审计项目立项申请”流程，自动生成审计项目编号，并抄送需要配合的与被审计对象相关人员，审计项目立项申请包括业务类型、被审计对象、审计项目名称、审计目的、审计时间、审计说明等。

（二）实施阶段，审计项目组实施必要审计程序，应在对审计事项进行风险分析基础上，收集充分、适当审计证据，并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。

（三）报告阶段，包括编制审计报告，与被审计对象沟通并取得其编制的整改方案、奖惩方案，审计档案归档等。

1. 编制审计报告，现场审计工作完成后，应在一周内完成审计报告初稿，并与被审计单位相关负责人就审计报告中提到的问题、责任认定等内容进行沟通确认。

2. 取得整改方案，审计项目组与被审计对象沟通讨论后，被审计对象应在一周内反馈审计报告中提及的问题、审计意见相关的整改方案、奖惩方案初稿供审计项目组审核，审计项目组审核无误后，被审计对象就审计结果发文并落实整改方案，审计项目组结合发文资料提交“审计项目业务报告”流程。

3. 跟进审计结果，审计项目组建立审计问题改进措施表，督导、追踪被审计单位整改情况，确保审计问题有效落实。

4. 审计档案归档，审计项目完成后，审计项目组做好底稿的文档索引目录，内部审计机构秘书汇总审计项目报告清单，内部审计项目所有文件的目录，建立管理档案。

第六章 被审计单位权责和义务

第十二条 被审计单位拥有以下权责：

（一）要求出示内部审计工作相关证明。接受审计或审计调查时，有权要求内部审计人员出示身份证明或审计通知书。

（二）申请回避。审计项目组成员与被审计单位或内部审计事项有利害关系的，有权申请内部审计人员回避。

（三）向分管领导反映。不便接受内部审计人员调查、审计和参会等要求，有权向公司分管领导反映。

第十三条 被审计单位应该履行以下义务：

（一）提供资料及必备办公条件。及时提供内部审计项目所需相关资料，并对提供资料真实性、准确性和完整性负责。

（二）配合调查取证。有关部门和个人应当配合、支持、协助内部审计人员调查取证工作，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

（三）函件确认和回复。内部审计机构出具的工作函件，被审计单位和当事人必须无条件给予书面答复和签字确认，若执行确实有困难，须向负责人说明情况。

（四）反馈整改方案。被审计单位根据内部审计机构出具审计报告中的审计发现及审计建议，出具正式的文件反馈奖惩方案及后续整改方案，包括但不限于对员工的绩效调整、岗位调整，制度的完善与搭建，具体的执行方案。

第七章 监督与追责

第十四条 有下列情形之一的，依据公司相关规定进行追责和处理：

（一）内部审计机构人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，隐瞒审计查出问题或者提供虚假审计报告。

（二）内部审计机构人员泄露被审计对象商业秘密或个人隐私。

（三）内部审计机构人员违反国家法律法规或公司规定的其他情形。

第十五条 公司内部机构（含分支机构）、控股子公司积极配合内部审计机构的检查监督，必要时可以要求其进行自查。有下列情形之一的，由公司责令改正，并依据相关办法追责和处理：

（一）拒绝接受或不配合内部审计工作。

- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关资料，或者提供的资料不真实、不完整。
- （三）审计整改不力、屡审屡犯造成重大影响和损失。
- （四）打击报复审计人员和向审计部门如实反映真实情况的员工的。
- （五）违反国家法律法规或公司规定的其他情形。

第八章 附则

第十六条 本制度适用于公司及其下属子公司。

第十七条 本制度如与有关法律、行政法规及规范性文件相抵触的，依照有关法律、行政法规及规范性文件执行，及时进行修订，并提交董事会审议。

第十八条 本制度由董事会负责解释和修订。自公司董事会审议通过之日起生效施行。

天邦食品股份有限公司董事会

二〇二五年十二月