

# 安道麦股份有限公司

## 内部审计管理规定

### 目 录

第一章	总 则
第二章	内部审计机构与人员
第三章	内部审计机构职责和权限
第四章	内部审计工作程序
第五章	罚 则
第六章	附 则

### 第一章 总 则

第一条 为加强安道麦股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，建立健全内部审计制度，提升内部审计工作质量，充分发挥内部审计在经营管理过程中的监督服务作用，促进公司战略规划、经营计划的落实，保障规章制度的有效运行，不断提升企业运营效率和效果，根据《中华人民共和国审计法》等法律、行政法规、部门规章和《深圳证券交易所股票上市规则》（下称“《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》并结合《安道麦股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制定本制度。

第二条 本规定所称内部审计，包括监督与服务两大核心职能，围绕公司战略发展和改革创新目标，通过独立、客观的确认、评价与建议，推动党和国家重大决策部署与公司发展战略的贯彻落实，促进公司合规运营和管理提升，为公司

战略使命达成和高质量发展提供有力的监督保障与服务支持。

第三条 本规定适用于公司和合并报表范围内的子公司（以下简称“公司各部门、各子公司”），海外子公司适用本规定时，同时需严格遵守所在国家/地区的法律法规。

## 第二章 内部审计机构与人员

第四条 公司设立内部审计部门，内部审计部门接受公司党委领导和监督，对董事会负责。

内部审计部门向董事会审计委员会报告工作，接受董事会审计委员会的监督指导。内部审计机构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。审计委员会参与对内部审计部门负责人的考核。

第五条 公司应按要求配备一定数量的审计人员，以保障审计工作顺利开展。内部审计人员应当具备审计岗位要求的基本素质，具有相应的专业技术能力、较强的组织协调、调查研究、综合分析、专业判断和文字表达能力，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；应当具备良好的职业道德，实事求是、坚持原则、客观公正、廉洁自律、恪尽职守、严守机密。

第六条 审计人员依法执行任务，受法律保护。任何单位和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行任务，不得打击报复审计人员。

第七条 为保证审计的客观性与公正性，审计人员与被审计单位或审计事项有利害关系的，应在项目开展前向内部审计部门主动提出，经审议批准后方可继续参与项目。

审计人员不得参加可能影响其独立履行审计职责的活动，不得干预、插手被审计单位的正常生产经营和管理活动。

## 第三章 内部审计机构职责和权限

第八条 内部审计部门根据年度审计工作计划、计划外需求开展工作，包括

但不限于经济责任审计、战略与执行运营审计、内控审计、专项审计等监督检查工作，出具审计报告，督促被审计单位落实审计意见，跟进审计发现问题整改完成情况。

第九条 内部审计部门应具体履行以下职能：

（一）根据公司发展战略和管理要求制订年度审计工作计划；

（二）根据深圳证券交易所《上市公司自律监管指引第1号—主板上市公司规范运作》等制度要求，履行内部审计职能；根据批准后的年度审计计划，统筹审计资源，组织审计项目，包括但不限于经济责任审计、战略执行与运营审计、内控审计、专项审计等监督检查工作，出具审计报告，督促被审计单位落实审计意见，跟进审计发现问题整改完成情况；

（三）负责组织实施内部控制评价工作，跟踪内控缺陷整改落实；

（四）负责公司违规追责体系建设、开展违规追责相关工作；

（五）负责组织协调开展与国资委、审计署、股东单位审计配合工作；

（六）负责公司审计管理体系建设、制度建设及队伍建设；

（七）负责公司党委、审计委员会、公司经营层以及股东单位要求的其他审计事项；

（八）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时，内部审计部门应积极配合，提供必要的支持和协作。

第十条 内部审计部门履行职责过程中，应具有以下权限：

（一）获得各职能部门所辖职责范围内相关资料，作为审计计划编制、审计项目前期调研的依据。

（二）参加公司有关会议，召开与审计事项有关的会议。

（三）获得公司各业务系统查询权限，实时检查系统电子数据和资料。

（四）要求被审计单位提供发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风

险管理、财务管理等有关资料，包括电子数据和有关文档；有权检查被审计单位信息系统的安全性、可靠性、经济性。被审计单位不得拒绝、拖延、谎报。

被审计单位负责人对本单位提供资料的及时性、真实性和完整性负责。

审计机构对取得的电子数据等资料进行综合分析，需要向被审计单位核实有关情况的，被审计单位应予以配合。

（五）有权就审计事项的有关问题向有关单位和个人进行调查，并取得有关证明材料。有关单位和个人应当支持、协助，如实反映情况，提供有关证明材料。

（六）对正在进行的严重违法违规、公司制度以及损害公司利益的行为及时报告、予以制止，并提出处理建议。

（七）审计时，被审计单位不得转移、隐匿、篡改、毁弃财务、会计资料以及与财务收支有关的业务、管理等资料，不得转移、隐匿、故意毁损所持有的违反国家规定取得的资产。

对被审计单位违反本款规定的行为，有权予以制止，经批准，有权予以暂时封存。

（八）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建效的建议。

（九）对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议。

（十）对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向公司党委、董事会（或者主要负责人）提出表彰建议。

（十一）法律、法规、规定的其他权限。

## **第四章 内部审计工作程序**

第十一条 内部审计部门应依据内部审计职业规范实施审计程序，包括但不限于以下方面：

（一）制定年度审计计划，根据批准的年度审计计划实施内部审计工作。年初提前确定审计计划资源配置，明确各项目审计人员安排。

（二）审计项目实施前，深入开展审前调查工作，全方位了解被审计单位基本信息及相关法律法规，制定审计方案并报批。

（三）提前向被审计单位送达审计通知书。遇有特殊情况，经公司党委、董事会（或者主要负责人）批准，审计通知书可在实施审计时送达。

（四）按照审计方案，采用恰当的审计方法实施审计，收集审计线索，获取审计证据，编制审计工作底稿，并按照规定完成签署。

（五）根据审计工作底稿编写审计报告，形成征求意见稿；必要时征求被审计单位意见；完成上述流程后将审计报告由公司主要负责人审批签发。

（六）根据领导批示出具《审计整改通知书》并跟踪被审计单位整改措施落实情况，审计整改工作应按照《中国中化审计整改工作程序》中审计整改要求执行。

（七）将审计成果反馈至相关业务管理部门，作为考核奖惩、规范管理的重要依据，有效促进审计成果运用。

第十二条 审计档案要做到及时归档、专人负责、妥善管理、定期移交。

第十三条 除法律法规另有规定外，公司内部审计部门至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会：

（一）公司募集资金使用、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；

（二）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。

第十四条 内部审计部门应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。每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。

## 第五章 罚 则

第十五条 被审计单位违反本规定，拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料的，或者提供的资料不真实、不完整的，或者拒绝、阻碍检查、调查、核实有关情况的，公司应责令改正，可以通报批评，给予警告；拒不改正的，依据公司管理制度追究责任。

第十六条 被审计单位违反本规定，转移、隐匿、篡改、毁弃财务、会计资料以及其他与财务收支有关的资料，或者转移、隐匿、故意毁损所持有的违反国家或公司规定取得的资产，内部审计部门可以依据公司管理制度，向被审计单位提出对直接负责的主管人员和其他直接责任人员的处理建议，或者移送纪检部门和有关主管单位处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十七条 被审计单位的财务收支违反法律、行政法规或公司的规定，内部审计部门可以依据公司管理制度，向被审计单位提出对直接负责的主管人员和其他直接责任人员的处理建议，或者移送纪检部门和有关主管单位处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十八条 报复陷害审计人员的，依据公司管理制度给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十九条 审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守或者泄露所知悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私的，依据公司管理制度给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第六章 附 则

第二十条 本规定由内部审计部门负责解释。

第二十一条 本规定自董事会审议通过之日起实施。