

湖北华强科技股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为加强和规范公司内部审计工作，坚持党对审计工作的领导，建立健全内部审计制度，提升内部审计工作质量，充分发挥内部审计作用，构建集中统一、全面覆盖、权威高效的审计监督体系。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》《国资委关于深化中央企业内部审计监督工作的实施意见》等有关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指通过应用系统、规范的方法，对单位财务收支、经济活动、内部控制、风险管理等方面的适当性和有效性，进行审查、监督、评价和建议，以促进单位完善治理、增加价值和实现目标。

第三条 公司内部审计目标是推动党中央重大决策部署、集团公司工作部署和公司党委工作要求贯彻落实，促进公司依法治企、合规经营、提升管理、创造价值，维护公司经济运行安全，保障公司经济持续、协调、健康发展。

第四条 本制度规定了公司内部审计机构职责和权限，内部审计工作内容，内部审计人员，内部审计工作程序，内部审计结果运用，内部审计业务文书规范，内部审计档案管理，内部审计质量控制等管理要求和规范，是公司内部审计的基本制度。

第五条 本制度适用于公司，及所属部门、分厂、分公司、控股公司和其他具有实际控制权的单位（以下简称各单位）。

第二章 内部审计机构职责和权限

第六条 公司应当按照国家有关法律法规规定及集团公司有关规定，建立健全内部审计工作制度，设置独立的内部审计机构或履行内部审计机构职责的内设机构，规模小、业务及管理相对简单的单位，可配备专职内部审计人员。

第七条 内部审计机构应当在本单位党组织、董事会（或主要负责人）的直接领导下开展内部审计工作。审计工作分别向公司党委、董事会双向报告。

第八条 董事会负责审议内部审计管理制度、年度审计计划、重要审计报告、

决定内部审计机构涉及其负责人；负责内部审计重要事项的管理。董事长（或主要负责人）具体负责内部审计工作，是内部审计工作的第一责任人。

第九条 董事会审计与风险管理委员会应定期或不定期召开有关会议并形成会议记录，对审计计划、重点任务、整改落实等重要事项进行管理和指导，督促年度审计计划及任务组织实施，研究重大审计结论和整改落实工作，评价内部审计机构工作成效，及时将有关情况报告董事会或提交董事会审议。

第十条 党委（或党委审计委员会）定期或不定期召开会议研究内部审计重大事项，加强对内部审计领域重大工作的顶层设计、统筹协调和督促落实。

第十一条 公司内部审计机构主要职责：

（一）负责制定公司内部审计规章制度，根据公司发展战略制定内部审计工作发展规划，编制年度内部审计工作计划；

（二）负责组织开展贯彻党中央重要决策部署审计、财务决算审计、单位负责人经济责任审计、建设项目审计、科研项目审计等审计工作，并根据内部审计发展趋势和公司发展要求，不断拓展审计范围；

（三）负责督促检查审计发现问题的整改工作；

（四）完成上级机关委托和董事会或经营层委派的审计事项；

（五）负责组织开展内部审计人员培训；

（六）推进内部审计信息化建设与应用；

（七）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；

（八）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；

（九）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；

（十）每季度向审计与风险管理委员会报告，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等；

（十一）国家有关法律法规规定和公司要求办理的其他审计事项。

第十二条 公司依据国家有关法律法规，保障内部审计机构拥有履行职责必需的权限：

（一）根据要求参加单位有关经营决策和财务管理等方面会议，协助业务部门研究制定和修改有关制度并督促落实；

（二）根据内部审计工作需要，要求被审计单位按规定报送有关经济活动计划、全面预算、财务分析、会计报表、有关合同和其他文件资料等；

（三）检查被审计单位会计凭证、会计账簿、会计报表，现场勘察相关资产，有权查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议记录、计算机系统及其电子数据和文档资料等；

（四）对与被审计事项有关的部门和个人进行调查，并取得相关证明材料；

（五）对正在进行的严重违法违规和严重损失浪费行为，及时向单位主要负责人报告，经同意作出临时制止决定；

（六）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，经单位主要负责人批准可予以临时封存；

（七）在管理权限范围内，授予内部审计机构必要的处理权和问责权；

（八）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高效益的建议；

（九）国家有关法律法规规定的其他权限。

第十三条 公司不断完善统一管控的内部审计管理体制。公司内部审计计划、审计报告、审计发现问题、整改落实情况以及违规违纪违法问题线索移送等事项，在向公司党委和董事会报告的同时，应向集团公司内部审计机构报告。内部审计发现的重大损失、重要事件和重大风险应及时向集团公司内部审计机构报告。

公司审计机构负责人的任免和绩效考核应事先征求上级单位内部审计机构意见和备案。

第十四条 内部审计机构应当根据工作需要，合理配备内部审计人员。公司可以根据内部审计工作需要向社会购买审计服务，对采用的审计结果负责，并做好社会中介机构聘用、更换和报酬支付的管理。

第十五条 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机构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。

内部审计机构负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景。

第十六条 内部审计机构履行内部审计职责所需经费，应当列入本单位年度预算。

第三章 内部审计工作内容

第十七条 内部审计工作坚持应审尽审、凡审必严，积极推动内部审计监督全覆盖。审计内容包括但不限于以下第十八条至第二十三条等方面。

第十八条 党中央决策部署、集团公司工作部署和公司党委工作要求跟踪审计。重点关注党中央重大方针政策落实、企业改革、主责主业发展、战略执行等方面。

第十九条 履行强军首责审计。重点关注军工建设项目、军品科研项目、军品管理等方面。

第二十条 财务决算审计。围绕提质增效稳增长开展全面监督，结合经营业绩考核指标，重点关注会计政策和会计估计变更、合并报表范围调整、期初数重大调整、收入确认、减值计提等会计事项，保障会计信息真实性。

第二十一条 经济责任审计。坚持任中审计和离任审计相结合，坚持各单位领导干部任期必审，保证经济责任审计期间的完整性和连续性。

第二十二条 境外企业审计。围绕境外经营投资重点领域以及境外大额资金使用、大额采购等重要事项，对重大决策机制、重要管控制度和内控体系有效性进行监督，保障境外国有资产安全。

第二十三条 项目审计与后评价。加强对项目招投标执行情况、工程造价结算情况、竣工决算情况以及项目单位内控制度情况等方面审计，强化投资项目全过程跟踪审计，开展固定资产投资项目和并购重组项目后评价。

第二十四条 其他管理审计。围绕企业经营活动，以提升审计价值增值为目标，开展其他审计项目。

第四章 内部审计人员

第二十五条 内部审计人员应当综合素质好，具备职责所需的相当的专业知

识、职业技能和实践经验。加强后续教育和职业实践，学习和掌握相关法律法规、专业知识、技术方法等，保持和提升专业胜任能力。内部审计人员专业技术资格的考评和聘任，按照国家和集团公司的有关规定执行。

第二十六条 内部审计人员职业道德是内部审计人员在开展内部审计工作中应当具备的职业品德、应当遵守的职业纪律和应当承担的职业责任的总称。

第二十七条 公司内部审计人员应当严格遵守内部审计职业道德规范，忠于职守，做到诚信、廉洁、客观、胜任、保密。

第二十八条 内部审计人员在实施内部审计业务时，应当诚实、守信，不应有以下行为：

- （一）歪曲事实；
- （二）隐瞒审计发现的问题；
- （三）进行缺少证据的判断；
- （四）做误导性或者含糊的陈述。

第二十九条 内部审计人员在实施内部审计业务时，应当廉洁、正直。

- （一）不接受可能影响公正执行审计业务的宴请及其他娱乐活动；
- （二）不借机在被审计单位报销与审计工作无关的费用；
- （三）不接受被审计单位的各种馈赠，不借机公费旅游；
- （四）不接受被审计单位以任何名义给予的加班费、奖金、补贴等；
- （五）不向被审计单位提与审计工作无关的额外要求；
- （六）不利用审计工作为本人和亲属谋取不正当利益；
- （七）不利用审计职权或知晓的商业秘密和内部信息为自己和他人谋利。

第三十条 内部审计人员实施内部审计业务前，应当采取下列步骤对客观性进行评估：

- （一）识别可能影响客观性的因素；
- （二）评估可能影响客观性因素的严重程度；
- （三）向审计项目负责人或者内部审计机构负责人报告客观性受损可能造成的影响。

第三十一条 内部审计人员应当识别下列可能影响客观性的因素：

- （一）审计本人曾经参与过的业务活动；

- (二) 与被审计单位存在直接利益关系；
- (三) 与被审计单位存在长期合作关系；
- (四) 与被审计单位管理层有密切的私人关系；
- (五) 遭受来自单位内部和外部的压力；
- (六) 内部审计范围受到限制；
- (七) 其他。

第三十二条 内部审计机构负责人应当采取下列措施保障内部审计的客观性：

- (一) 提高内部审计人员的职业道德水准；
- (二) 选派适当的内部审计人员参加审计项目，并进行适当分工；
- (三) 采用工作轮换的方式安排审计项目及审计组；
- (四) 建立适当、有效的激励机制；
- (五) 制定并实施系统、有效的内部审计质量控制制度、程序和方法；
- (六) 当内部审计人员的客观性受到严重影响，且无法采取适当措施降低影响时，停止实施有关业务，并及时向董事会或最高管理层报告。

第三十三条 内部审计人员实施内部审计业务时，应当保持职业谨慎，合理运用职业判断。

第三十四条 内部审计人员应当对实施内部审计业务所接触到的国家秘密、商业秘密事项履行保密责任，严格遵守相关保密规定，严禁以任何方式扩大知悉范围。

第五章 内部审计工作程序

第三十五条 公司内部审计部门应当根据国家有关规定、集团公司工作部署和董事会要求，结合公司的具体情况，编制公司年度审计工作计划，经公司党委前置研究后，报董事会批准实施。

第三十六条 内部审计部门应当按照年度审计工作计划，合理安排内部审计工作，进行审计项目立项。审计项目立项后，公司内部审计机构应当充分考虑审计风险和内部管理需要，成立审计组，制定具体项目审计方案，明确审计范围、内容、方式和时间等审计要素，审计工作方案报公司主管领导批准后实施。

审计组一般由 2 至 5 人组成，由项目负责人及组员组成，实行项目负责人

负责制；内部审计部门可根据审计工作需要，从公司所属单位临时抽调人员组成审计组，各单位不得以各种借口拒绝调人。

第三十七条 实施审计前，内部审计部门应当提前 5 个工作日向被审计单位送达审计通知书；对在异地的被审计单位，可提前 5 个工作日电话通知，实施审计时再送达书面审计通知书。对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达。被审计单位接到审计通知书后，应当做好接受、配合审计的各项准备。

第三十八条 审计人员在实施内部审计时，应当在深入调查的基础上，采用并不限于审核、询问、观察、监盘、函证、重新计算、分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议。如果审计人员在审计过程中发现重大问题，应及时向公司、上级单位内部审计机构报告。

第三十九条 审计报告应当征求被审计单位意见，被审计单位自收到审计报告（征求意见稿）之日起 10 个工作日内提出书面反馈意见。在规定期限内没有提出书面反馈意见的，视为无异议。

第四十条 公司内部审计机构按照相关法律法规，对审计组提出的审计报告进行审议，出具审计意见书或审计决定，并下达被审计单位执行。执行过程中需要其他部门协助的，有关部门应给予必要的支持。

第四十一条 内部审计机构负责督促被审计单位和有关部门制定和落实整改措施；由上级部署的审计项目或重要的审计事项须报上一级审计部门。

第四十二条 公司内部审计机构对重要审计项目应当进行后续审计监督，督促检查被审计单位对审计意见的采纳情况和对审计决定的执行情况。

对重要审计事项进行后续调查时，审计人员不得少于两人。审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，要有提供者的签名或印章，未取得签名或印章的，审计人员应注明原因。

第四十三条 被审计单位对审计报告和审计决定等如有异议，可向公司主要负责人提出，主要负责人根据实际情况，可责成审计部门复审。但在未作出新的审计处理决定之前，审计处理决定不得停止执行。

第四十四条 内部审计人员在审计工作中，要按规定的格式编制取证签证单，要将获取的审计证据等有关信息清晰、完整地记录在工作底稿中。按照有关规

定编制与复核审计工作底稿，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。审计工作底稿实行三级复核，内部审计人员编制完成的审计工作底稿由审计项目负责人审核无误后，由内部审计机构负责人实行二级复核，最后由分管审计工作的公司领导进行复核。

第六章 内部审计结果运用

第四十五条 公司及各单位应当建立健全审计发现问题整改机制，被审计单位主要负责人是整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，并将整改结果书面告知内部审计机构。对被审计单位内部审计发现且已纠正的问题不再在审计报告中反映。

第四十六条 公司及各单位对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第四十七条 内部审计机构应当加强与纪检、巡视、组织人事等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制。

内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第四十八条 公司及各单位对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，应当按照管辖权限及时移送纪检机构、司法机关。

第七章 内部审计业务文书规范

第四十九条 审计公文，业务用纸及行文格式标准按国务院办公厅规定和公司规定执行。

第五十条 审计项目确立后，由审计组根据被审计者的具体情况编制《审计工作实施计划》，主要内容包括：1、编制审计工作计划的依据；2、审计对象；3、审计目的、4、审计范围；5、审计的内容与重点；6、审计方式；7、审计时间及实施步骤；8、审计组的成员构成及其分工；9、编制审计工作计划的日期。

第五十一条 《审计通知书》由审计部门或公司发出，向被审计者通知有关实施审计的事项，主要内容包括：1、被审计者名称；2、审计的依据、范围、内容、方式和时间；3、对被审计者配合审计工作的具体要求；4、审计机构公

章及签发日期。

第五十二条 审计证据是审计部门收集的用于证明审计事项真相并作为审计结论基础的材料，主要包括：1、审计人员取得的以书面形式存在并证明审计事项的书面证据。包括与审计事项有关的各种原始凭证，会计记录（记帐凭证，会计帐簿和会计报表），各种会议记录和文件；各种合同、通知书、报告书及函件等资料的复印件；2、通过实际观察和清点，为确定与审计事项相关的事实是否确实存在而取得证明，所进行签证的审计签证单；3、就审计事项向有关人员进行口头调查所形成的审计调查记录；4、其他证据。

第五十三条 《审计工作底稿》应当记载审计人员在审计中获取的证明材料名称，来源和时间等。主要包括：1、被审计者名称；2、审计项目名称；3、实施审计的时间；4、审计过程记录；5、编制者姓名及编制日期；6、复核者姓名及复核日期；7、其他应说明的事项。其中，审计过程记录的内容包括：（1）实施审计具体程序的记录及资料；（2）审计测试评价记录；（3）审计方式及其调整变更情况记录；（4）审计人员的判断，评价。处理意见和建议；（5）审计组讨论记录和审计复核记录；（6）审计组核实与采纳被审计者对审计报告反馈意见的情况说明；（7）其他与审计事项有关的记录和证明资料。

审计工作底稿附件包括：1、与被审计者财务收支有关的资料；2、与被审计者审计事项有关的法律文件、合同、协议、会议记录、往来函件、公证、鉴定等资料原件、复印件或摘录件；3、其他有关的审计资料。

第五十四条 《审计报告》主要内容：

- （一）审计时间、内容、范围、方式；
- （二）被审计单位基本情况；
- （三）通过审计揭示的有关事实，包括主要业绩和发现的问题；
- （四）对审计事项的评价。概述已审计项目内容，对已审事项的真实性、合法性、风险性、效益性及内控制度等进行评价；
- （五）根据有关法律、法规、规章和具有普遍约束力的决定、规定和命令，对审计中发现的问题进行责任界定，提出纠正，改进意见和建议；对违规违纪行为提出处理、处罚的意见和建议。

第五十五条 《审计意见书》以审计部门名义发文，主要包括：

- (一) 审计内容、范围、方式和时间；
- (二) 审计报告认定的被审计单位违规违纪的行为事实；
- (三) 对违规违纪行为的定性，做出整改决定的依据；
- (四) 需要进行整改的事项；
- (五) 执行《审计意见书》的期限和要求。

第五十六条 对审计过程中注意到的被审计单位重大内部控制缺陷，应当向公司领导和有关主管部门提出，必要时出具《管理建议书》。《管理建议书》一般包括以下内容：

- (一) 标题；
- (二) 收件人；
- (三) 审计的目的及《管理意见书》的性质；
- (四) 内部控制重大缺陷及其影响和改进建议；
- (五) 使用范围及其使用责任；
- (六) 签章；
- (七) 日期。

第五十七条 《审计处理（处罚）决定》适用于公司领导审定审计报告后，在法定职权内，对被审计单位重大违规违纪行为，予以处理和处罚。以公司名义发文，主要包括：

- (一) 审计内容、范围、方式和时间；
- (二) 审计报告认定的被审计者违规违纪的行为事实；
- (三) 对违规违纪行为的定性，作出处理，处罚决定及其依据；
- (四) 需要进行整改的事项；
- (五) 处理、处罚决定执行的期限和要求。

第八章 内部审计档案管理

第五十八条 根据《中华人民共和国档案法》和审计署《审计机关档案工作的规定》，应将记录和反映审计部门在履行审计职能活动中直接形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的记录资料归入审计档案。

第五十九条 审计档案实行谁主审谁立卷，审结卷成，定期归档责任制。审

计档案采取按职能分类，按项目立卷，按单元排列的立卷方法。审计项目类文件和审计制度、管理文件不能混合立卷，审计案卷内每份或每组文件之间的排列顺序规则是：正件在前，附件在后；定稿在前，修改稿在后，批复在前，请示在后；批示在前，报告在后；重要文件在前，次要文件在后；汇总文件在前，原始性文件在后。

第六十条 当年完成的审计项目应在本年度立卷归档；跨年度的审计项目，在审计终结的年度立卷归档；审计档案的移交时间不得迟于审计项目结束后的次年6月底。

第六十一条 审计档案的保管期限按规定分为永久，长期（15年至50年）和短期（15年以下）三种，立卷存档时应标明保存期限。

第六十二条 审计档案的借阅，一般应限定在审计部门内部。凡需将审计档案借出审计部门或要求出具审计档案证明的，应经公司主管领导审批。

第九章 内部审计质量控制

第六十三条 内部审计质量是指公司内部审计工作及其效率、效果程度，内部审计质量控制是指公司内部审计机构为保证审计质量符合内部审计规定的要求而制定和执行的制度、程序和办法。

第六十四条 内部审计质量控制的目标是：

（一）保证公司内部审计活动遵循国家法律法规和集团公司、公司对审计工作的要求；

（二）保证公司内部审计活动的效率及效果达到既定要求；

（三）保证公司内部审计活动能够促进公司目标的实现，增加公司的价值。

第六十五条 内部审计质量控制包括内部审计督导、内部审计机构质量控制、内部审计项目质量控制、内部审计质量考核评价等内容。

第六十六条 公司内部审计机构负责人对内部审计质量负责。

第六十七条 内部审计督导是指公司内部审计机构和审计项目负责人对实施审计工作的内部审计人员和外部审计机构所进行的监督和指导。

第六十八条 督导贯穿于审计准备、审计实施和审计终结等审计全过程。对于重大或敏感的审计问题，公司内部审计机构负责人应直接进行督导并采取适

当措施，尽可能减少内部审计人员的专业判断风险，提高外部审计机构的审计工作质量。

第六十九条 对内部审计人员督导主要包括以下内容：

（一）确保审计人员明确审计目标，并具有完成审计项目所必需的知识和技能；

（二）确保审计人员了解被审计单位的业务性质和需要关注的重大经营问题，制定可行的审计方案；

（三）确认审计人员按批准后的审计方案实施必要的审计程序，并针对新发现的重要问题修订审计方案；

（四）确认审计报告的可靠性和审计建议的可行性；

（五）对被审计单位提出的异议，督导人员应进行核实、复查，并及时给予答复；

（六）确认审计目标实现的情况，确定是否存在尚未解决的重要问题；

（七）确认审计人员遵循内部审计规章制度的情况。

第七十条 对外部审计机构督导主要包括以下内容：

（一）外部审计机构及人员的独立性；

（二）外部审计人员的专业胜任能力；

（三）外部审计人员的职业谨慎性；

（四）外部审计机构的信誉；

（五）外部审计所用审计程序及方法的适当性；

（六）外部审计所用审计依据的有效性；

（七）外部审计范围和内容与内部审计机构要求的一致性；

（八）外部审计是否按照有关法律法规的规定执行工作；

（九）外部审计已获取的证据是否充分、适当以支持审计报告。

第七十一条 内部审计机构质量控制是为合理保证所有内部审计活动符合国家审计准则和集团公司内部审计要求而制定的管理政策和程序。

第七十二条 内部审计机构质量控制需要考虑下列因素：

（一）内部审计机构的组织形式及授权状况；

（二）内部审计人员的素质与专业结构；

- (三) 内部审计业务的范围与特点;
- (四) 成本效益原则的要求;
- (五) 其他影响内部审计机构质量控制的因素。

第七十三条 内部审计机构质量控制主要包括下列措施:

- (一) 确保内部审计人员遵守职业道德规范;
- (二) 保持并不断提升内部审计人员的专业胜任能力;
- (三) 合理配置内部审计资源;
- (四) 依据内部审计规章制度制定内部审计工作手册;
- (五) 编制年度审计计划及项目审计方案;
- (六) 进行审计质量的内部考核与评价;
- (七) 评估审计报告的使用效果;
- (八) 开展质量评估;
- (九) 建立审计项目督导和复核机制。

第七十四条 内部审计项目质量控制是为合理保证审计项目的实施符合国家法律法规的要求而制定的管理程序和方法。

第七十五条 内部审计项目质量控制应当考虑下列因素:

- (一) 审计项目的性质与复杂程度;
- (二) 参与项目审计的内部审计人员的专业胜任能力;
- (三) 其他影响内部审计项目质量控制的要素。

第七十六条 内部审计项目质量控制主要包括下列措施:

- (一) 指导内部审计人员执行项目审计方案;
- (二) 监督内部审计实施过程;
- (三) 检查已实施的审计工作。

第七十七条 内部审计项目负责人在指导内部审计人员在开展项目审计时,应当告知项目组成员下列事项:

- (一) 项目组成员各自的责任;
- (二) 被审计项目或业务的性质;
- (三) 与风险相关的事项;
- (四) 可能出现的问题。

第七十八条 内部审计项目负责人在监督内部审计实施过程时，应当履行下列职责：

- （一）追踪业务的过程；
- （二）解决审计过程中出现的重大问题，根据需要修改原项目审计方案；
- （三）识别在审计过程中需要咨询的事项。

第七十九条 内部审计项目负责人在检查已实施的审计工作时，应当关注下列内容：

- （一）审计工作是否已按照审计准则和职业道德规范的规定执行；
- （二）审计证据是否相关、可靠和充分；
- （三）审计工作是否实现了审计目标。

第八十条 内部审计机构通过持续和定期的检查，对内部审计质量进行考核和评价。内部审计质量考评指标体系包括定量和定性指标。

（一）定量指标包括审计覆盖率、审计计划完成率、被审计单位违法违规问题重复发生率、审计处理率、审计建议采纳率和问题整改完成率等。

（二）定性指标包括外部审计机构或内部审计人员自我评价、征求被审计单位和其他部门的意见、是否及时正确处理已查证的各种问题等。

第十章 内部审计工作要求和管理的

第八十一条 内部审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计职业规范，忠于职守，做到诚信、客观、保密、胜任。

第八十二条 内部审计机构应当加强内部审计工作质量管控，重点关注内部审计的体系建设、工作质量、人才管理、信息化建设等方面。

第八十三条 审计组及相关人员，在审计项目全过程中，应当严格遵守国家保密法律法规，以及集团公司及公司保密管理相关规定。

第八十四条 内部审计机构应当加快推动内部审计信息化建设与应用，不断创新审计方法，提高审计能力、质量和效率，扩大审计监督的广度和深度。

第八十五条 公司内部审计机构要及时、准确填报各类审计统计报表，年底编制年度工作总结，并向有关部门提交内部审计工作总结报告。工作总结主要内容包括：1、年度审计任务完成情况；2、存在的主要问题；3、进一步做好审

计工作的意见和措施。

第八十六条 任何组织和个人不得拒绝、阻碍内部审计人员开展工作。内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，本单位党组织、董事会（或主要负责人）应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第八十七条 被审计单位或相关人员不配合内部审计工作、拒绝审计或者不提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计决定或执行不力，弄虚作假、隐瞒事实真相的，本单位按照有关规定予以处理。

第八十八条 对于利用职权谋取私利、弄虚作假、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密，给公司或各单位造成重大损失的内部审计人员，依规依纪依法严肃处理。

第十一章 附则

第八十九条 本制度未尽事宜或与相关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》存在冲突时，按照国家法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

第九十条 本制度由公司内部审计部门负责解释。

第九十一条 本制度经董事会审议通过之日起生效。