

三湘印象股份有限公司

内部审计制度

第一章总则

第一条 为规范三湘印象股份有限公司（下称“公司”）的内部审计工作，明确内部审计机构和人员的责任，建立高效率的内部审计监督机制，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》《企业内部控制基本规范》《公司章程》和公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计是指公司内部审计机构或人员对公司内部控制制度的健全有效、会计信息的真实完整、风险管理、资产的安全、经营绩效以及经营的合法合规性等进行检查、监督和评价，提出审计建议的活动。

第三条 内部审计的内容包括经济效益审计、内部控制制度审计在（离）任审计和专项审计（包括重要对外投资、购买出售资产、工程概预算和合同审计）等内容。

第四条 本制度适用于本公司、公司各职能部门、各控股子公司及个人的审计监督检查。

第二章术语

第五条 经济效益审计是指内控审计部对本公司、公司各职能部门和各控股子公司的业务经营活动和管理活动进行审查，以判断经营管理活动的经济性、效益性和效果性所实施的审计，以此评价经营者的绩效。

第六条 内部控制制度审计是对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况进行检查和评估，包括销售及收款、采购与付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资等业务活动。

第七条 在（离）任审计是指对各公司负责人、中高层人员和关键岗位人员任职期间的相关财务状况、经济目标责任、资产安全、投资决策责任、内部控制制度的健全和执行情况，个人违反决策程序或决策造成重大损失、个人遵守廉政规定情况等与任期经济责任相关的内容进行审计。

第八条 专项审计是审计部通过特定的审计方法，对与公司财务收支有关或董事会及其审计委员会交办的特定事项，向有关公司、部门和个人进行的专门调查活动。

第三章内部审计机构和内部审计人员

第九条 公司设立内控审计部，配置专职人员对公司实施内部审计监督，对董事会负责，向审计委员会报告工作。内控审计部应当保持独立性，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。

第十条 内控审计部在对公司业务活动、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。

第十一条 内控审计部负责人必须具备相应的独立性，良好的职业操守和专业胜任能力。审计委员会参与对内控审计部负责人的考核。

第十二条 审计人员必须具备专业技术职称、一定的工作经验，应具备较强的责任心和沟通能力。审计人员应客观公正，清正廉洁，严守秘密，不得滥用职权、徇私舞弊和玩忽职守。

第十三条 审计人员依法行使内部审计工作职权，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及有关人员应支持协助审计人员依法履行职责，如实反映情况，提供资料，创造必要的工作条件，不得妨碍内控审计部的工作。任何单位和个人不得刁难审计人员履行审计工作职责，不得对坚持原则的审计人员进行打击或报复。

第十四条 内控审计部履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，由公司承担。

第四章审计方式

第十五条 审计方式按审计执行地点不同可以采取报送审计和就地审计的方式；按审计范围不同可以采取全面审计和局部审计的方式；按审计施行的时间不同可以采取事前审计、事中审计、事后审计的方式；按审计是否有确定的时间可以采取定期审计和不定期审计的方式。具体审计方式根据需要确定，可采取以上一种或多种审计方式。

第十六条 在必要的情况下，为了获取充分、相关和可靠的审计证据，保

证审计工作的质量，经相关授权审批，可借助、委托会计师事务所等社会中介机构和外部专家进行相关审计工作。

第十七条 内控审计部可以在以下方面利用外部专家服务

- (一) 特定资产的评估；
- (二) 工程项目的评估；
- (三) 产品和服务质量；
- (四) 信息技术问题；
- (五) 舞弊及安全问题；
- (六) 法律问题；
- (七) 风险管理问题；
- (八) 其他。

第十八条 内控审计部在利用外部专家服务结果作为审计证据时，应当评价其充分性、相关性及可靠性。内控审计部应当对利用外部专家服务结果所形成的审计结论负责，如有必要，应该在审计报告中提及。

第五章 内部审计的内容

第十九条 内控审计部每年具体组织实施内控评价工作。公司根据内部审计机构出具、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。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

- (一) 董事会对内部控制报告真实性的声明；
- (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。

第二十条 内控审计部对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立、实施情况进行检查和评估。

第二十一条 内控审计部对各公司负责人及中高层人员、关键岗位 人员

的在（离）任进行审计。

第二十二条 内控审计部对各公司的经营管理活动的经济性、效率性和效果性进行审计。

第二十三条 内控审计部对重要的对外投资事项、重要的购买和出售资产进行审计。

第二十四条 内控审计部对工程项目的概（预）算、决算、项目成本进行审计。

第二十五条 内控审计部对金额超过 200 万元的工程合同、采购合同、劳务合同及与经营活动有关的合同进行审计。

第二十六条 公司内控审计部应当至少每季度对募集资金的存放、管理与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

第二十七条 内控审计部办理董事会及其审计委员会委托的其他审计事项。

第六章内部审计职责和工作权限

第二十八条 内控审计部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。

第二十九条 内部审计工作权限

（一）根据内部审计工作需要，要求被审计公司或个人及时按规定报送与审计相关的所有资料；

（二）调阅审查被审计公司的会计凭证、会计账簿、财务报告；检查资金和财产；检测财务会计软件；查阅有关文件和资料；

（三）参加有关会议，对审计涉及的事项进行调查；

（四）对与审计事项有关的公司及个人进行审计调查，并索取证明材料；

（五）向董事会及其审计委员会提出纠正、处理违规行为的意见以及改进经营管理，加强内部控制，提高经济效益的建议；

（六）向董事会及其审计委员会提出对遵纪守法有突出成绩的各公司和个人表扬和奖励的建议。

第七章 内部审计的工作程序

第三十条 内部审计工作程序如下

（一）编制年度计划，报经董事会及其审计委员会批准后执行。

（二）组建审计小组，根据审计的性质、范围和人员的能力安排审计小组，并指定项目审计组长。

（三）发出审计通知，在实施审计三日前（特殊项目除外），向被审计对象发出审计通知书，说明审计内容、范围、期限、方式及时间。

（四）现场审计，审计人员通过审查会计资料及一切与经济活动相关的资料，获取充分、相关、可靠的审计证据，并将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录于审计工作底稿。

（五）复核，审计小组组员之间、审计组长和审计经理根据各自职责和三级复核制度对审计工作底稿进行复核。

（六）交流反馈，内部审计人员根据审计工作底稿及时提出审计报告初稿，与被审计公司或个人交换意见，通报审计发现和改进建议，听取被审计公司或个人的解释和意见。

（七）提出审计报告，下发征求意见稿，根据被审计公司或个人的回应情况，对

报告内容进行补充和完善，撰写正式审计报告，审计报告和审计意见书应报送董事会及其审计委员会。

（八）送达，批准后的审计报告、审计意见书或审计决定，送达被审计公司或个人，被审计公司或个人必须执行，并限期整改。

（九）申诉，被审计公司或个人对审计意见书或审计决定如有异议，可在收到之日起十日内向董事会及其审计委员会提出申诉。

（十）整改，被审计公司或个人接到批准后的审计报告、审计意见书或审计决定，应及时落实整改措施，限期完成。

第八章后续追踪与反馈

第三十一条 审计报告送达后，被审计公司或个人应及时落实整改情况，内控审计部应当在审计报告送达后的一定期间内检查审计决定的落实情况。

第三十二条 内控审计部在检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审计委员会报告。

第三十三条 内控审计部应根据审计决定的落实情况检查结果，评估审计工作的效果，并将此检查结果送达与被审计公司相关的管理层或个人，作为被审计公司或个人的一项考核依据。

第九章奖惩

第三十四条 对于审计中发现违反公司规章制度的，内控审计部有权根据情节轻重，向董事会及其审计委员会提出对责任公司和责任人进行处罚的建议。处罚的类型包括：通报批评、扣除相应月数的绩效工资、对责任人进行开除（即：解除劳动关系）处理等。

第三十五条 对于打击报复内部审计的行为和人员，内控审计部可以直接向董事会及其审计委员会报告相关情况。公司将根据情节轻重，给予通报批评、扣除绩效工资直至开除（即：解除劳动关系）的处分。

第三十六条 对忠于职守、有突出贡献的内部审计人员，以及揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，内控审计部可向董事会及其审计委员会提出给予精神或物质奖励的建议。

第三十七条 审计人员徇私舞弊、玩忽职守的，被审计公司或个人可以向公司反映。

第十章 审计档案管理

第三十八条 审计事项经办人对审计项目形成的全部文件材料按规定进行归类整理，装订成册并确定保管期限。

第三十九条 移交档案，按照《三湘印象股份有限公司档案管理办法》进行整理、移交给公司档案室，审计部定期对审计档案保管情况进行检查，确保审计档案的安全。

第四十条 保管审计档案，审计档案应做好防火、防水、防盗工作，确保审计档案的安全、完整。审计档案的保管期限应按项目审计案卷的保存价值确定，分为永久、长期（16年至50年）和短期（15年及其以下）三种。

第四十一条 查阅审计档案，仅限定在内控审计部内部，其他单位需要查阅审计档案的，按规定填写查阅申请，由公司主管领导和内控审计部负责人批准。

第四十二条 对已归档的审计资料，由于有新的审计证据或有新的情况发生，需要更换审计证据和资料，由内控审计部负责人审批，并在审计档案目录中注明原有的审计证据、新的审计证据，并说明更换的原因。

第四十三条 无保存价值或到期审计档案的销毁，应由档案室管理人员编制销毁清册，提出书面销毁意见，报请内控审计部负责人和相关领导批准，并指派两名以上监销人员方可销毁。所有参加销毁的人员应在销毁清册上签名。

第十一章 附则

第四十四条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定相抵触的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第四十五条 本制度经公司董事会审议通过之日起实施，由公司董事会负责解释与修订。

三湘印象股份有限公司

2026年4月28日