

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司（「香港聯交所」）對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。



中國國際海運集裝箱（集團）股份有限公司

CHINA INTERNATIONAL MARINE CONTAINERS (GROUP) CO., LTD.

（於中華人民共和國註冊成立之股份有限公司）

（股份代號：02039）

海外監管公告

本公告乃中國國際海運集裝箱（集團）股份有限公司（「公司」）根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第 13.10B 條作出。

茲載列公司在公司網站（www.cimc.com）以及巨潮資訊網（www.cninfo.com.cn）刊登的《中國國際海運集裝箱（集團）股份有限公司內部審計制度》，僅供參閱。

特此公告。

承董事會命
中國國際海運集裝箱（集團）股份有限公司
吳三強
公司秘書

香港，2026 年 5 月 8 日

於本公告日期，本公司董事會成員包括：執行董事麥伯良先生（董事長），非執行董事朱志強先生（副董事長）、梅先志先生（副董事長）、徐臘平先生、趙金濤先生及趙峰女士，及獨立非執行董事張光華先生、王桂壩先生及謝家偉女士。

中国国际海运集装箱（集团）股份有限公司

内部审计制度

（2026年5月修订）

1 总 则

1.1 目的

为加强和规范中国国际海运集装箱（集团）股份有限公司（以下简称“集团”或“公司”）的内部审计工作，提高内部审计质量，明确内部审计机构和内部审计人员的职责权限，根据《公司法》《审计署关于内部审计工作的规定》《内部审计基本准则》《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》等法律、规范和《公司章程》的有关规定，结合集团实际情况，制定本制度。

本制度是集团内部审计工作的基本管理制度。集团审计监察部根据本制度制订和完善有关的操作规程和工作指引，实现审计工作的制度化、规范化。

1.2 适用范围

本制度适用于集团总部及所属企业（含全资、控股以及拥有管理权的参股公司），以下统称“成员企业”。

1.3 释义

1.3.1 本制度所称内部审计，是一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过应用系统的、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。

1.3.2 审计工作包括但不限于：常规审计、任期经济责任审计、内控审计、工程项目审计、信息系统审计、其他专项审计、咨询服务等。

1.3.2.1 常规审计是按照计划对业务经营活动、会计核算及财务管理、经营绩效等进行的客观检查和独立评价。

a) 业务经营活动的审计。主要是检查各项业务经营活动是否超越授权范围，是否符合国家有关法律、法规和集团的有关规定。

b) 会计核算及财务管理的审计。主要是检查会计核算是否符合企业会计准

则和集团财务会计制度的规定，会计资料是否真实、完整；资金筹措与运用是否合规；财务收支及其审批、预算执行和成本费用控制情况等是否符合集团制度规定。

c) 绩效审计。主要是对被考核单位经济活动的效果与效率进行审计，包括计划完成情况、经营指标和管理目标的完成情况以及重要决策的科学性、效益性等。

1.3.2.2 任期经济责任审计是对任期届满或因调任、免职、辞职、退休等原因离开工作岗位的成员企业负责人、财务负责人及审计部门主管领导决定需做任期审计的其他重要部门、关键岗位的业务人员等在任期内或在岗期间履行经济责任情况进行进行的审计。

1.3.2.3 内部控制审计是对内部控制的健全性、有效性进行的审计，用以评价企业内部管理和风险控制能力。

1.3.2.4 工程项目审计，是对固定资产投资建设及改造工程所进行的合规和结算审计。

1.3.2.5 信息系统审计，主要审计内容包括计算机机房安全管理、操作安全管理、技术资料管理、设备运行及管理、软件及系统网络管理、数据管理、技术事故的防范与处理等。

1.3.2.6 其他专项审计是根据需要对特定项目或重点项目所进行的审计。

1.3.2.7 审计咨询服务是指为改进风险管理和内部控制过程提供建议或相关服务，以及参与兼并收购或处理紧急事件等。

1.4 管理组织/职责

1.4.1 审计机构

1.4.1.1 集团设立审计监察部，是集团内部审计职能履行和管理的机构，对董事会负责，向公司审计委员会报告工作，并在对集团业务活动、风险管理、内部控制、财务信息检查监督过程中应当接受审计委员会的监督指导。主要职责如下：

a) 负责集团内部审计工作的发展规划和内审体系建设，根据集团发展战略制定集团内审工作中长期发展规划和年度工作计划，制定集团内审工作各项制度、规范及实施细则，培养内部审计人员；

b) 对成员企业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；

c) 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；

d) 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；

e) 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；

f) 负责对直管企业内审机构业务工作进行业务指导和质量检查，指导直管企业内审机构开展审计业务工作；

g) 负责对直管企业/创新企业开展常规审计，必要时延伸审计其下属单位；

h) 负责对集团总部管理的核心干部进行经济责任审计，必要时延伸审计其所管辖的下属单位；

i) 对成员企业的相关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，并负责对集团总部各职能部门和直管企业/创新企业实施内部控制审计，必要时延伸审计其所属单位；

j) 负责对由集团总部管理的固定资产投资项目或重大项目结算进行审计监督与评价；

k) 根据实际情况直接对有重大风险的非直管企业实施审计、飞行检查；

l) 在能够安排的情况下，根据直管企业管理层的委托对委托事项实施审计与评价；

m) 直管企业未设立内审机构的，由集团审计监察部代行内部审计职能。

1.4.1.2 基于风险控制的重要性的业务的复杂性，成员企业根据管理需要可设立内部审计机构，依据分层管理原则处理职责范围内的内部审计事务。其内审机构一方面对同级企业董事会/负责人负责并报告工作，同时向上级内审机构报告业务工作，接受上级内审机构的业务指导。

1.4.2 审计权限

1.4.2.1 内部审计活动具有独立性，在确定审计范围、制定审计方案、实施审计、作出审计结论及通报结果时，不受其他部门、单位及个人干涉。

1.4.2.2 为使内审机构有效履行职责，审计人员有权接触与业务活动相关的记录、人员和资产，并有权对存在违法违规行为的部门和个人向集团董事长、集团总裁提出处罚建议。

1.4.3 审计人员职业要求

1.4.3.1 内部审计人员应具备履行其职责所需的专业知识、技能和其他工作能力，以及应有的职业审慎，并具有较高的政策法律水平和敬业精神。

1.4.3.2 内部审计人员应信守公正、客观、保密、胜任的原则。

2 审计工作方式和程序

2.1 审计工作方式

审计工作可根据审计任务的要求和实际情况分别采取现场审计和非现场审计。根据工作需要，可与其他部门实施联合审计以及采取其他审计形式。特定事项（除外部财报审计和外部内控审计之外的其他事项）经集团总裁批准，可以委托社会审计机构或其他专业人士协助审计。

2.2 审计程序和环节

针对具体的审计项目，内审机构应按照立项、准备、实施、报告和处理、建立审计档案及后续审计六个阶段履行必要的审计程序和环节。

2.3 工作报告

2.3.1 集团内审机构负责人制订本年度内部审计工作计划，报经集团总裁、集团董事长审定后，报集团董事会审计委员会审阅。

2.3.2 公司董事会立项进行的审计项目，审计报告由集团总裁审定并签发报董事会。

2.3.3 常规审计报告、任期经济责任审计报告、内控审计报告、工程项目审计报告、涉及一般经营业务和事项的专项审计报告，经内审机构负责人审定并签发，报集团总裁和集团董事长，并转发相关单位和人员。期间（每年、每季）审计结果汇总报告经内审机构负责人审定后，上报集团总裁和集团董事长，并定期向董事会审计委员会报告。

集团审计监察部每季度应当向审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向其提交一次内部审计报告。审计监察部对审查过程

中发现的内部控制缺陷，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。审计监察部在审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者审计委员会报告。

公司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：

a) 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；

b) 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。

2.4 审计档案

内审机构人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内审机构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。相关工作底稿、内部审计工作报告以及相关资料等审计档案的保存时间不少于 10 年。

每一审计项目结束后，内审机构应将相关资料形成完整的审计档案并及时移交档案管理员。审计档案不外借。其他部门及外部人员因工作需要查阅审计档案，须提交查阅申请，经内审机构负责人签署意见批准后方可办理。

2.5 关于业务沟通

内审机构与内部控制相关其他部门应建立良好的沟通和业务衔接机制，使信息能够完整、顺畅、有效传递。

2.6 奖惩

2.6.1 任何单位和个人不得拒绝、阻挠、破坏内部审计工作，集团对打击、报复、诬陷审计人员和正当举报人的行为必须进行严厉的处罚。

2.6.2 审计结果应当作为被审计单位绩效考核和干部管理的重要依据。

2.6.3 对违反法律法规、集团相关制度的单位或个人，内审机构可根据/参照《中集集团责任事件问责办法》《中集集团公司员工行为守则》提出处罚建议，报请集团总裁/成员企业负责人批准后给予有关责任人行政与纪律处分，对违反法律法规、涉嫌犯罪的单位和个人，内审机构应报请集团总裁、集团董事长批准后移

交司法部门处理。

2.6.4 内审机构应严格执行审计工作的岗位责任制和审计人员的奖惩制度，明确内审机构各岗位的具体职责。内部审计人员应遵守内部审计的组织纪律，对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的，应追究其责任，对在审计工作中表现突出的，应予以表彰和奖励。

3 附 则

3.1 本制度由集团董事会负责解释与修订，具体工作由集团审计监察部承担。

3.2 本制度自集团董事会审议通过之日起生效。