

# 天津滨海能源发展股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总则

第一条 为了加强内部审计工作，建立健全内部审计制度，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》等法律、行政法规、部门规章及规范性文件以及《天津滨海能源发展股份有限公司章程》等有关规定和要求，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计机构或审计人员，对内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

第三条 公司董事会对内部控制制度的建立、健全和有效实施负责，重要的内部控制制度应当经董事会审议通过。公司董事会及其全体成员应当保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

第四条 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应当配合内部审计部门（以下称“内审部门”）依法履行职责，不得妨碍内审部门的工作。

### 第二章 内部审计部门和人员

第五条 董事会审计委员会（以下称“审计委员会”）下设内审部门，负责日常审计工作的组织实施，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查和监督，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

内审部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第六条 内审部门负责人由董事会聘任或者解聘，内审部门应配备专业知识与业务能力适应工作需要的专职审计人员，通过不断的后续教育来保持相应的专业胜任能力，并依据本制度规定的职责、权限和程序开展内部审计工作。

第七条 内部审计业务人员应具备下列素质要求：

(一) 具备良好的职业道德, 严格遵守内部审计职业规范, 忠于职守, 办理审计事项时做到独立、客观、公正、保密;

(二) 具有较高的业务素质, 熟悉国家有关的法律、法规;

(三) 符合公司规定的岗位规范要求。

第八条 为保证内部审计工作的独立、客观、公正, 内部审计人员与被审计单位或审计事项有利害冲突的, 应当回避。

### 第三章 职责、权限与工作程序

第九条 内审部门应当履行以下主要职责:

(一) 对本公司各内部机构、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) 对本公司各内部机构、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。

第十条 内审部门每季度应当向董事会或者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。

内审部门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。

内审部门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。

第十一条 内审部门应该在审计委员会的指导下, 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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的, 应当及时向本所报告:

(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、监事、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。

第十二条 为保证内部审计工作的顺利进行，董事会应授予内审部门具有下列履行职责所必需的权限：

(一) 要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料；

(二) 参加公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；

(三) 参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度的建议；

(四) 检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物；

(五) 检查有关的计算机软件系统及其电子数据和资料；

(六) 对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

(七) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，发现后应及时作出制止；

(八) 提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进管理、提高经济效益的建议。

第十三条 内部审计的工作程序

(一) 内部审计工作以就地审计方式为主，报送审计方式为辅，必要时，也可委托外部中介机构进行审计；

(二) 内审部门于每年年初拟定年度审计工作计划，报经审计委员会审核批准后组织实施；

(三) 内审部门充分考虑审计风险和内部管理需要，根据年度总体审计计划，制定具体项目的审计方案，做好审计准备工作；

(四) 内审部门于实施审计前向被审计单位通知。对于需要突击进行审计的特殊业务，审计通知可在实施审计时同时进行；

(五) 被审计单位接到审计通知后，应当做好接受审计的各项准备，提供必要的工作条件，并于审计时配合内部审计人员的工作；

（六）内审部门在实施审计时，需在深入调查的基础上，采用检查、抽样和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；

（七）内审部门审计人员在出具审计报告前与被审计单位交换审计意见。被审计单位有异议的，应当在规定时间内将其书面意见送交内审部门，逾期不提出的，视为无异议；

（八）内审部门审计报告审定后，根据其意见将相关事项抄告有关单位，并视必要程度要求被审计单位对审计报告所述事项及问题的整改落实情况以书面形式回复；

（九）内审部门在审计事项结束后，应按档案管理相关规定建立审计档案并妥善保存；

（十）内审部门对重要审计项目进行后续审计监督，督促检查被审计单位对审计意见的采纳情况及其整改效果；

（十一）内审部门应当每年向董事会和审计委员会提交内部审计工作总结报告和内部控制自我评估报告。

#### **第四章 审计底稿与档案管理**

第十四条 在审计过程中，内部审计人员应通过实施审计程序，获取充分、适当的审计证据，用以证实审计问题和审计事项，作出审计结论和建议。

第十五条 内部审计人员要编制内容完整、记录清晰、结论明确、反映客观的工作底稿，并保证其真实性。工作底稿的形式一般为电子底稿。

第十六条 内审部门应建立审计档案，审计工作终结后应遵照公司档案管理的规定对审计档案进行管理。

内部审计档案是指内审部门在执行内部审计操作过程中产生和形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像等历史记录。包括但不限于不同形式的记录资料、审计工作底稿、审计报告、审计处理决定等。

第十七条 审计档案的借阅，一般应限定在内审部门内部。凡需将审计档案借出内审部门的，应提交借用申请，注明借用原因，经内审部门负责人批准后方可借阅。

## 第五章 监督与管理

第十八条 内审部门在审计过程中，发现被审计单位的资料有严重不实或者其他违法违规问题时，应当责令其自行纠正；需要追究有关人员责任的，应当建议有关单位依法予以处理。

对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员，公司应给予奖励。

第十九条 对被审计单位不配合内部审计工作、拒绝审计或者提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论或者报复陷害内部审计人员的，公司应当及时予以处理。构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，由公司依照有关规定予以处理。构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

## 第六章 附则

第二十条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》以及公司有关制度执行。若本制度与日后国家新颁布的法律法规、规范性文件、有冲突的，冲突部分以新颁布的法律法规、规范性文件为准。

第二十一条 本制度由公司董事会负责制定、解释并修订。

第二十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

天津滨海能源发展股份有限公司

2024年5月