

横店集团东磁股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范横店集团东磁股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，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》《中国内部审计准则》《上市公司独立董事管理办法》《上市公司治理准则》《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》等有关法律、行政法规、规范性文件和《横店集团东磁股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，修订本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计机构或人员，对公司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独立、客观的监督及评价活动。通过内部审计，不断完善内部控制、降低经营风险、维护股东权益、提高公司治理水平和价值。

内部审计其目的是为了建立高效率的内部审计监督机制，保证政策和制度得到有效的贯彻和执行，不断完善内部控制制度、降低成本消耗，提高工作效率，保证工作质量，及时堵塞漏洞，防止舞弊，促进公司及下属子公司改善经营管理，提高经济效率，实现组织目标。

第二章 机构设置及一般规定

第三条 公司设立专门的内部审计机构，负责对公司及下属子公司的财务管理、内部控制制度建设和执行情况进行内部审计监督。内部审计机构对董事会负责，向董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）报告工作。

内部审计机构负责人须为专职人员，由审计委员会提名，董事会聘任，公司及下属子公司的财务负责人不得兼任内部审计机构负责人。

第四条 内部审计机构应当保持独立性，不得置于财务部门的领导下，或者与财务部门合署办公。

第五条 公司内部审计实行回避制度，与审计事项有牵涉或亲属关系的人员不得参与内部审计工作。

第六条 公司内部各部门、子公司要支持内部审计机构的工作，自觉接受审

计。任何部门和个人不得非法干预内部审计机构及审计人员的正常工作。

第七条 内部审计机构和审计人员履行职责所必需的经费，进入公司经费预算，以保证内部审计工作独立、公正地进行。

第八条 公司的经营规划、财务计划、会计报表及其他相关资料应按照内部审计机构的要求及时提供给审计人员，以保证其充分掌握所需信息。

审计人员对于接触到的公司尚未公开披露的信息，应按照有关法律、行政法规、部门规章和公司制度的要求承担保密责任。

第三章 职责和要求

第九条 公司审计委员会在指导和监督内部审计机构工作时，应当履行以下主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计机构的有效运作。公司内部审计机构须向审计委员会报告工作，内部审计机构提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会；

（五）协调内部审计机构与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系；

（六）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等。

第十条 公司内部审计机构履行以下主要职责：

（一）研究制定、完善内部审计工作相关制度、规定细则等，参与研究制定公司有关规章制度；

（二）对公司内部控制制度建设及执行情况，风险管理情况、合规管理情况进行内部审计监督。对公司内部各部门、子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制管理制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估，对执行国家财经法律、行政法规情况进行检查，促进公司改善经营管理，保证公司持续、健康、快速发展；

（三）对公司内部各部门、子公司以及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、管理报表、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（四）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；

（五）至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括但不限于定期报告内部审计审核情况，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。积极配合审计委员会与外部审计沟通，提供必要支持和协作。

第十一条 内部审计机构在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交下一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

内部审计机构应将审计对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、提供财务资助、募集资金存放使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

第十二条 内部审计机构以业务环节为基础开展审计工作，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十三条 内部审计应涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于：销售及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、货币资金管理、发票管理、财务报告、投资与融资管理、担保管理、全面预算管理、建设工程项目管理、合同管理、风险管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。内部审计机构可以根据公司所处行业及生产经营特点，结合公司内外部环境因素，风险分析及其对策，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

第四章 具体实施

第十四条 内部审计机构按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。

评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

第十五条 内部控制审查和评价范围包括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。

第十六条 内部审计机构对审查过程中发现的公司内部控制缺陷，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。

内部审计机构负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第十七条 内部审计机构在审查过程中如发现公司内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。

公司在公告中应披露内部控制存在的重大缺陷或重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

第十八条 内部审计机构应将对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务等事项的相关内部控制制度的完整性、合理性及实施的有效性作为检查和评估重点。

第十九条 内部审计机构在审计过程中拥有下列权限：

（一）提请召开与审计事项有关的会议；

（二）根据内部审计工作的需要，有权要求被审计单位或部门按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、会计报表和其他有关文件资料；

（三）审计公司会计凭证、账簿、报表、资金及其资产，检测财务会计软件，查阅其他有关文件、资料，必要时索取相关资料复印备查；

（四）对审计涉及的有关事项，向有关部门和人员进行调查并索取证明材料，要求被审计单位负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料；

（五）对阻挠、妨碍内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门或人员，报董事长批准，可采取封存有关账册、冻结资产等必要的临时应急措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（六）对正在进行的严重违反相关法律法规、公司规章制度或严重失职可能

造成重大经济损失的行为，有权做出临时制止决定并及时报告董事会；对已经造成重大经济损失的影响的行为，向董事会提出纠正处理的意见及改进建议；

（七）审计人员发现公司规章制度或经营管理存在缺陷，应向公司董事会提出改进管理、提高效益的合理化建议；

（八）经董事会核准，出具审计意见书，提出改进管理、提高效益的建议，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况；

（九）向董事会反映内部审计工作中发现的其他情况。

第二十条 根据审计结果，内部审计机构拥有下列处理权：

（一）责令限期按照有关规定上缴应当上缴的收入和费用；

（二）责令限期退还违法所得；

（三）责令退还被侵占的公司资产；

（四）责令财务部门冲转和调整有关账目；

（五）根据审计结论必须做出处理的其他权限。

第二十一条 公司内部审计人员应具备以下任职素质和技能要求：

（一）内部审计人员应具有较高的政策水平和工作能力，熟悉业务、胜任工作，具有中级及以上专业技术资格，或者注册会计师、国际注册内部审计师等注册资格。

（二）审计人员应做到依法审计、实事求是、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公、保守秘密、不滥用职权，不徇私舞弊，不泄露机密，不玩忽职守。

（三）内部审计人员应具备与其从事的审计工作相适应的审计、财务、金融、经济、法律、企业管理等专业知识和业务技能。并不断通过后续教育来保持和提高专业技术水平和业务胜任能力。

（四）内部审计人员具有综合分析问题的能力和较强的口头与书面表达能力，具有较强的人际交往能力，能恰当地与他人进行有效的沟通。

第二十二条 内部审计人员履行职责受法律保护，任何部门和个人不得打击报复。

第二十三条 内部审计机构在实施各项审计工作时，应严格执行审计工作归零的五条标准即：事实清楚、数据准确、评价恰当、处理有据、反馈落实。

第五章 内部审计机构工作程序

第二十四条 内部审计机构根据公司年度计划和发展需要，按照审计委员会的要求，确定年度审计工作重点，编制年度审计项目计划，报公司审计委员会批准后实施，年度结束后向审计委员会提交审计工作报告。

内部审计机构可对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关部门或个人进行专项审计调查，并向董事会报告审计调查结果。

内部审计机构在实施项目审计时，发现被审计部门或个人有重大违法、违规行为的应在第一时间向审计委员会报告。内部审计机构对审计事项进行审计时，审计人员不得少于 2 人。

第二十五条 审计项目的立项，由内部审计机构负责人确定，或由公司相关部门、下属子公司提出报内部审计机构负责人批准。

审计项目确定后，其实施《内部审计项目计划》包括以下主要内容：

- （一）被审计单位或项目名称；
- （二）审计目的、内容和范围；
- （三）审计主要方式和步骤；
- （四）审计工作组审计时间安排及其分工；
- （五）其他应事先明确的内容。

第二十六条 审计项目立项后，由负责审计的人员制定《内部审计项目计划》上报内部审计机构负责人批准，并应当在实施审计三日前，向被审计单位或个人送达审计通知书（特殊审计项目除外）。通知书内容应包括：

- （一）被审计单位或部及项目名称；
- （二）审计范围、内容、方式和时间；
- （三）对被审计单位配合审计工作的要求；
- （四）审计机构的其他工作要求。

第二十七条 审计终结后，应进行综合分析，在与被审计单位交换意见后，应在十五日内编写《内部审计报告（初稿）》。被审计者应当自接到《内部审计报告（初稿）》之日起五日内，将其书面意见反馈给内部审计机构，若五日内被审计者未提出书面意见，视为对《内部审计报告》无异议。《内部审计报告》必须附有证明材料和有关资料。审计机构应将《内部审计报告》附被审计单位书面意

见一并报送公司领导，经审计核准的审计报告是下达审计意见书和审计决定的有效依据。

《内部审计报告》应包括以下主要内容：

- （一）审计时间、内容、范围、方式；
- （二）被审计单位或个人的基本情况；
- （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）依据有关法律、行政法规、部门规章及规范性文件的相关规定，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。

第二十八条 《审计处理决定》应包括以下主要内容：

- （一）审计内容、范围、方式和时间；
- （二）《内部审计报告》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及整改时限要求；
- （五）处理、处罚决定执行的期限和要求。

第二十九条 审计报告和审计处理决定送达被审计单位后，被审计单位必须执行审计决定。被审计者对审计报告和审计处理决定如有异议，可向内部审计机构负责人提出，内部审计机构负责人根据实际情况，安排其他内部审计人员复审。但未作出新的审计处理决定之前，不停止审计处理决定的执行。

第三十条 审计机构对重要的审计项目，应实行后续审计。后续审计主要检查被审计单位按审计意见改进工作和执行审计决定的情况。

第六章 信息披露

第三十一条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。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以下内容：

- （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) 内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- (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。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。审计委员会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐人应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

第三十二条 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露年度内部控制评价报告和会计师事务所内部控制审计报告。

第七章 审计档案管理

第三十三条 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》等文件的规定，公司应将记录和反映内部审计机构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及审计通知书、审计工作底稿、审计报告、审计处理决定归入审计档案。

第三十四条 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计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。

第三十五条 内部审计人员在审计工作中应当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。

内部审计机构应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第三十六条 审计档案管理范围：

- (一) 审计通知书和审计方案；
- (二) 审计报告及其附件；
- (三) 审计记录、审计工作底稿和审计证据；

- (四) 反映被审计单位和个人业务活动的书面文件;
- (五) 总经理对审计事项或审计报告的指示、批复和意见;
- (六) 审计处理决定以及执行情况报告;
- (七) 申诉、申请复审报告;
- (八) 复审和后续审计的资料;
- (九) 其他应保存的资料。

第三十七条 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。

第三十八条 审计档案由内部审计机构负责保管,保管期限按规定分为永久、长期(十年至五十年)和短期(十年以下)三种,立卷存档时应标明保存期限。

第三十九条 审计档案的借阅,一般应限定在公司内部审计机构之内。凡需将审计档案借出内部审计机构或要求出具审计结论证明的,应经内部审计机构部长批准。

第八章 罚则

第四十条 对违反本制度,具有下列情况之一的部门、负责人、直接责任人以及其他相关人员,由内部审计机构提出给予通报批评、经济处罚或行政处分的建议,报公司董事长批准按规定处罚。

(一) 拒绝或无故拖延提供与内部审计事项有关的资料,或者提供不真实、不完整的等证明材料的;

(二) 阻挠内部审计人员行使职权,抗拒、破坏监督检查的;

(三) 虚假整改、整改不到位、屡审屡犯;

(四) 拒不执行审计意见书和审计处理决定的;

(五) 打击报复内部审计工作人员和向审计人员如反映真实情况的员工(检举人员)的。

上述行为,情节严重,构成犯罪的,将移送司法机关依法追究法律责任。

第四十一条 对违反本制度,具有下列行为之一的内部审计工作人员,报董事长批准后可对其进行相应的行政处分或经济处罚。

(一) 滥用职权、弄虚作假，徇私舞弊，牟取私利的；

(二) 玩忽职守，泄露公司机密和被审计部门商业秘密，给公司或被审计部门造成较大经济损失的。

上述行为，情节严重，构成犯罪的，将移送司法机关依法追究法律责任。

第四十二条 对忠于职守、坚持原则、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，应给予精神或物质奖励。

第九章 附则

第四十三条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第四十四条 本制度由公司董事会负责组织编制，修订并解释，专门委员会工作细则由董事会负责制定，自公司董事会审议通过之日起执行，原《公司内部审计管理制度》同时废止。

横店集团东磁股份有限公司董事会

二〇二五年八月十九日