



赤峰吉隆黄金矿业股份有限公司

CHIFENG JILONG GOLD MINING CO., LTD.

内部审计工作制度

(2026年3月12日第九届董事会第四次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 制度目的

为进一步完善赤峰吉隆黄金矿业股份有限公司(以下简称“公司”)治理结构,加强内部监督与风险控制,规范内部审计工作,发挥内部审计在强化内部控制、防范经营风险、提升经营管理水平及保护投资者合法权益中的作用,依据相关法律法规及《赤峰吉隆黄金矿业股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》),结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于公司及各内部机构、控股子公司,以及对公司具有重大影响的参股公司。公司高级管理人员、各部门及子公司的财务收支、经济活动及内部控制均接受本制度规定的内部审计监督。

第三条 审计定义与目标

内部审计是公司内部机构和人员对内部控制与风险管理的有效

性、财务信息的真实性和完整性、经营活动的效率和效果开展的评价活动。核心目标包括：保证政策制度有效执行，完善内部控制体系，防范舞弊行为，堵塞管理漏洞，促进公司改善管理、提升经济效益，为实现公司战略目标提供保障。

第四条 工作依据

（一）《中华人民共和国公司法》《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》等国家法律法规；

（二）《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等证券监管规定；

（三）《公司章程》及各项规章制度。

第五条 基本原则

内部审计工作遵循独立、客观、公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。审计人员依法行使职权，任何单位和个人不得阻挠、打击报复，违者将依法依规追究责任。

第二章 审计机构与人员

第六条 审计机构设置

公司设立审计部作为内部审计机构，为独立部门，不得置于财务部门领导之下或与财务部门合署办公。审计部对董事会负责，向董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）报告工作，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监督检查过程中接受审计委员会的监督指导。

第七条 审计人员配备

（一）审计部应根据公司规模、审计范围及工作需要，配备适当数量的专职审计人员，可根据业务需求配备兼职会计师、经济师、工程师等业务骨干，组成专业审计队伍；

（二）内部审计人员应具备审计、会计、财务管理、经济、税法等相关专业知识，熟悉公司规章制度及实际业务流程，具备相应职业胜任能力；

（三）达到一定规模的子公司可设置专职内审人员，配合公司审计部开展工作。

第八条 审计负责人管理

公司设审计负责人一名，全面负责审计部工作，其人选需经审计委员会提名，董事会任免，审计委员会参与对审计负责人的考核。

第九条 回避与工作纪律

（一）审计人员与被审计单位或审计事项存在利害关系的，应主动申请回避，包括但不限于审计本人曾参与的业务活动、与被审计单位存在直接利益关系或长期合作关系、与被审计单位管理层有密切私人关系或其他需回避的情形；

（二）审计调查时，审计人员不得少于 2 人；

（三）审计人员不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，不得泄露审计过程中获取的公司商业秘密及未公开信息。

第十条 人员培训与发展

公司鼓励审计人员通过业务学习、继续教育、专业资格考试及业务培训等方式提升专业技能，确保审计队伍的专业素养与履职能力。

第三章 审计职责与权限

第十一条 审计委员会职责

审计委员会履行以下监督及评估职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立与实施；
- （二）审阅公司年度内部审计工作计划，督促计划实施；
- （三）指导审计部有效运作，审计部提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划及整改情况应当同时报送审计委员会；
- （四）向董事会报告内部审计工作进度、质量及发现的重大问题等；
- （五）协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十二条 审计部核心职责

（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（以下合称“相关主体”）的内部控制制度完整性、合理

性及实施有效性进行检查和评估，撰写年度内部控制评价报告；

（二）审计公司及相关主体的会计资料、经济资料及所反映的财务收支、有关经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性，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，发现重大问题或线索立即向审计委员会直接报告，并通报董事会秘书；

（四）对重大事项实施专项审计，包括对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、重大经济合同、固定资产投资项目、薪酬考核、印章及档案使用等；

（五）开展任期经济责任审计（含离任审计）及高级管理人员离岗审计；

（六）根据公司的具体情况，拟定年度审计工作计划，报审计委员会批准后实施；至少每季度向审计委员会报告工作，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；年度结束后向审计委员会提交年度内部审计工作报告；

（七）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告；

(八)配合外部审计单位如会计师事务所和国家审计机构等开展工作,并在审计委员会与它们沟通时积极配合,提供必要支持与协作;

(九)承办董事会、审计委员会及管理层安排的其他审计事项。

第十三条 审计部工作权限

为保证审计部履行职责,公司赋予其下列权限:

(一)有权要求被审计单位按时报送财务预算、决算、合同协议、会议纪要等相关文件资料;

(二)有权检查被审计单位的会计账簿、会计凭证、财务会计报告、业务记录等文件资料,现场核查资金、资产,检测财务及业务信息系统;

(三)有权参加公司及被审计单位的重大经营管理会议,参与重大经济合同签订、重大投资项目可行性调研等过程;

(四)有权就审计事项向相关单位和人员进行调查、召开调查会,索取证明材料,必要时可复制、摄影、录音、录像获取证据;

(五)对不符合公司规定的工程付款、费用报销单据有权退回,对正在发生的严重违规、重大损失或浪费行为有权予以制止;

(六)有权参与内部控制规章制度的制定与修改,对完善管理、防范风险、提高效益提出建议;

(七)对阻挠审计工作、拒绝提供资料或转移、隐匿、谎报、毁损审计资料的单位和个人,有权向公司提出追究责任的建议;

(八)对审计发现的违法违规行为,有权提出纠正、处理的意见,监督被审计单位执行审计决定。

第十四条 审计责任

(一)审计部对审计报告的真实性、准确性、完整性、客观性和公正性负责;

(二)因工作失误未查出重大违规问题,或隐瞒、虚报审计发现的重大问题,应承担相应责任;

(三)负有保护配合审计调查、反映真实情况人员的责任。

第四章 内部控制评价

第十五条 评价重点与频率

审计委员会应监督指导审计部至少每半年对以下事项进行检查,出具检查报告并提交审计委员会:

(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。

第十六条 评价内容与要求

(一)审计部应将对外投资、购买和出售资产、提供担保、关联

交易等事项的内部控制制度作为评估重点，检查其完整性、合理性及实施有效性；

（二）对审计发现的内部控制缺陷，督促相关部门制定整改措施和整改时限，并进行后续审查，监督整改落实情况；

（三）发现内部控制存在重大缺陷或重大风险的，应立即向审计委员会报告，董事会或审计委员会应及时向证券交易所报告并披露。

董事会、审计委员会应当根据审计部出具的评价报告及相关材料，评价公司内部控制的建立和实施情况，审议形成年度内部控制评价报告。董事会应当在审议年度报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。公司应当在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并同时披露会计师事务所出具的内部控制审计报告。

第十七条 专项事项审计重点

（一）对外投资：关注审批程序、合同履行、可行性论证及风险跟踪情况，涉及委托理财或证券投资的，重点核查审批权限、受托方资质及风险控制措施；

（二）购买和出售资产：核查审批程序、合同履行、资产运营状况及权属清晰度；

（三）提供担保：核查审批程序、担保风险、被担保方资质及反担保有效性，关注担保期间被担保方经营及财务状况；

（四）关联交易：核查关联方名单更新、审批程序、关联方回避

表决、定价公允性、权属清晰性、交易方资信、价格公允性及交易合规性。

第五章 审计工作流程

第十八条 审计计划编制

（一）审计部根据公司经营管理要求及风险状况，拟订年度审计工作计划，报审计委员会批准后实施；

（二）计划编制时应评估公司风险、法律法规及行业概况、组织结构、内部控制变化、缺陷情况等对审计工作的影响，明确重大事项审计重点。

第十九条 审计通知与准备

（一）审计项目实施方案由审计组长制定，审计部提前3日向被审计单位下达《审计通知书》；

（二）重大、复杂审计项目可在进驻前召开见面会，明确审计要求，取得被审计单位配合；

（三）被审计单位应按要求准备相关资料，提供必要工作条件。

第二十条 审计实施

（一）根据实际情况采取就地审计、送达审计、定期审计、不定期审计、抽查审计或全面审计等方式；

（二）审计人员通过审核、观察、询问、函证、分析性复核等方

法获取审计证据，确保证据具备充分性、相关性和可靠性，并完整记录于审计工作底稿；

（三）对审计过程中发现的问题及时与被审计单位沟通，核实情况。

第二十一条 审计工作底稿归集

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。审计查证结束后，审计人员对审计记录、证据材料进行分析、整理、复核，编制审计工作底稿。工作底稿应内容完整、记录清晰、结论明确，必要时需经被审计单位负责人签字确认。工作底稿应包含项目名称、实施时间、范围、程序、证据、结论及整改建议等核心内容。

第二十二条 审计报告编制与审批

（一）审计人员根据审计结果出具审计报告，做到事实清楚、证据确凿、评价客观、结论恰当、处理意见合法；

（二）审计报告报送审计委员会审定前，应征求被审计单位意见，被审计单位有异议的，审计组应进一步核实，确有不实之处的及时修改；

（三）审计报告及处理处罚建议书经审计委员会审定后，正式下达被审计单位及相关部门，并视必要程度要求被审计单位对审计意见所述事项进行书面回复。

第二十三条 整改跟踪与后续审计

（一）被审计单位应在收到审计报告后 15 日内将整改计划及执行结果反馈审计部，需相关部门配合的，相关部门应予以配合；

（二）审计部对整改措施的落实情况进行跟踪监督，对整改效果进行评价，避免问题重复发生；

（三）对主要审计项目应开展后续审计，检查审计意见的采纳及整改情况。

第二十四条 审计资料归档

审计项目结束后，审计部按照档案管理规定，对审计报告、工作底稿、证据材料等进行分类整理、立卷归档，建立健全档案管理制度及保密制度。审计资料保存期限为十年。

第六章 奖惩规定

第二十五条 奖励情形

（一）审计人员认真履职，为公司避免或挽回重大经济损失，或提出的管理建议被采纳并取得显著经济效益的，予以表彰或奖励；

（二）审计过程中发现执行内控制度良好、经济效益显著的单位，审计部可向公司提出表彰或奖励建议；

（三）对揭发、检举违规行为或提供有效审计线索的人员，予以表彰或奖励。

第二十六条 处罚情形

对违反国家法律法规、公司制度及本制度的单位和个人，视情节轻重予以相应处罚：

- （一）拒绝提供审计资料、阻挠审计工作、抗拒监督检查的；
- （二）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （三）拒不执行审计意见或整改不力的；
- （四）打击报复审计人员或检举人员的；
- （五）审计人员存在利用职权谋取私利、徇私舞弊、玩忽职守、泄露公司秘密等行为的。

构成犯罪的，提请司法机关追究刑事责任。

第七章 附则

第二十七条 制度衔接

本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》等规定执行。本制度与有关法律法规、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》相抵触或不一致时，以有关法律法规、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定为准。

第二十八条 制度解释与修订

本制度自董事会审议通过之日起生效，解释权归董事会。