

哈尔滨空调股份有限公司

内部审计工作管理制度

(2026 年 10 月修订)

第一章 总 则

第一条 为了规范哈尔滨空调股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计工作,发挥内部审计的监督和评价职能,根据《中华人民共和国审计法》、国家审计署《关于内部审计工作的规定》《内部审计基本准则》《上市公司治理准则》、《公司章程》等国家有关法律、法规和规章制度,结合本司实际情况,制定本制度。

第二条 公司内部审计工作的总目标是按国家有关法律、法规、政策及公司规章制度实施内部审计,以加强内部管理和监督,遵守国家财经法规,执行股东会和董事会决议,规范公司经营行为,控制经营风险,维护公司合法权益和股东利益,强化经营管理,提高经济效益,防范各种违纪违规行为。

第三条 本制度所称内部审计,是指对公司及公司各职能部门和公司投资的全资子公司、控股公司、参股公司和其他机构所进行的一种独立、客观的监督检查和评价与咨询活动。覆盖风险管理、合规管理、国资保值增值、重大决策执行、专项风险审计等范围。通过审查和评价内部控制、经济效益、财务收支及其有关经济活动的真实、合法、有效性,促进公司经济目标的实现。

第四条 内部审计应遵循“独立、客观、公正”的原则,保证工作合法、合理、有效,完善公司内部约束机制,加强内部管理,提高经济效益。

第二章 机构、人员和经费

第五条 公司内部审计工作在公司党委、董事会直接领导下开展,审计委员会专职监督内审工作,合规风险部负责公司内部审计工作独立行使审计职权,直接向董事会、审计委员会报告工作。公司内部审计机构发现重大问题或者线索的,应当及时向审计委员会报告,并通报董事会秘书。

第六条 内部审计工作应由作风正派、坚持原则、秉公办事并具有审计、财务、管理等专业知识和较高的政策水平、业务水平的人员担任。

第七条 审计人员应客观公正，热爱审计工作，熟悉财务会计业务和有关财经法规、规章制度，熟悉公司经营管理情况，具有履行职责所需的知识、技能和胜任能力，并保持应有的职业谨慎，以保证有效地开展审计工作。

第八条 审计人员应不断地通过后续教育来保持相应的专业胜任能力，公司应予以支持和保障。

第九条 内部审计机构履行内部审计职责所需经费，应当列入公司预算，并予以保证。

第三章 任务和范围

第十条 公司内部审计工作的主要任务是：

- （一）“三重一大”决策制度执行审计；
- （二）监督检查会计资料的真实性、准确性与合法性；
- （三）监督检查财务收支计划及经济合同、协议执行情况；
- （四）负责组织和实施内部控制评价工作；
- （五）企业内部项目工程、招投标、供应链采购等活动所有内容的专项审计；
- （六）对公司下属各单位（部门）负责人进行离任经济责任审计；
- （七）协助纪检部门进行专项审计；
- （八）完成公司领导和上级审计部门交办的审计工作任务，配合国家审计机关及外审机构对公司进行审计；
- （九）制定部门年度工作计划并经领导审批，每年对审计工作实施及后续改进进行全面评估总结；
- （十）全资、控股子公司，以及对重要参股公司实施专项抽查审计。
- （十一）审计委员会应当监督指导内部审计机构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。检查发现上市公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向监管部门报告：
 - （1）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；

(2) 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。

第十一条 审计的具体范围：公司及公司各职能部门和公司投资的全资子公司、控股公司、参股公司和其他机构。

第四章 内部审计的工作程序

第十二条 公司内部审计工作按以下程序进行：

(一) 根据工作计划、领导布置进行审计项目的立项。

(二) 按审计立项制定审计方案，进行审计前准备，包括审计前调查及向被审计单位下发审计通知。

(三) 进驻被审计单位（部门）实施审计工作。审计过程中应详细查阅有关资料，编写审计底稿，做好审计记录，收集审计证据。审计终结后须作出审计结论，综合各方面材料形成审计报告。被审计单位或个人收到审计报告，对审计事实认定、问题定性、整改要求、责任认定存在异议的，在收到文书或邮件通知之日起5个工作日内，向合规风险部提交《书面复议申请》，明确异议事项、事实依据、佐证材料及诉求，逾期未申请视为无异议。合规风险部增加有相关能力人员联合复核审议，形成最终意见后回复。

(四) 审计报告经主管领导审定后，送达被审计单位并督促整改。

(五) 对整改机构进行后续监督，保证审计整改及时、彻底。

第十三条 项目审计工作结束后，合规风险部负责审计档案的装订和归档。审计档案包括审计立项、方案、通知，审计工作底稿、审计查证核实，审计结论、报告、意见及有关辅助材料。合规风险部工作人员要负责档案的安全、保密工作。重大审计风险要及时逐级上报。

第五章 内部审计的奖惩

第十四条 公司对内审履职到位、防控重大风险的予以表彰奖励；对拒绝配合审计、虚假提供资料、整改拖延、内控失职造成国资损失的部门及个人，依规追责问责。

第六章 附 则

第十五条 本制度经董事会审议批准后，自发布之日起施行。

第十六条 本制度由合规风险部负责起草，董事会授权审计委员会负责解释及修改。