



招商局港口集团股份有限公司
CHINA MERCHANTS PORT GROUP Co., Ltd.

招商局港口集团股份有限公司
内部审计制度

(2019 年 8 月 29 日经公司第九届董事会第六次会议审议通过)

目 录

第一章 总 则.....	1
第二章 内部审计机构和人员.....	1
第三章 内部审计机构的职责.....	2
第四章 内部审计机构的权限.....	3
第五章 内部审计程序	4
第六章 奖 惩.....	5
第七章 附 则.....	5

招商局港口集团股份有限公司 内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为规范招商局港口集团股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作，根据《审计署关于内部审计工作的规定》、中国内部审计协会《内部审计基本准则》等规则，结合公司实际，制定本制度。

第二条 内部审计工作实行公司董事会负责制，并接受国家审计机关、中国内部审计协会和上级主管部门的业务指导。

第三条 本制度适用于公司总部及所属的全资公司、控股公司、拥有管理权的参股公司和代管理公司（下称“所属公司”）的内部审计工作，参股公司可参照执行。

第四条 被审计单位应当按照本制度接受审计，并提供真实完整的资料，如实汇报情况。

第五条 基本释义

（一）本制度所称内部审计，是一种独立、客观的检查、确认和咨询活动，旨在改善公司的运营，增加价值。它通过对本公司及下属公司的经营和控制实施系统、独立、客观的评价活动，以确定是否：（1）财务和经营信息是准确、可靠的；（2）已经识别企业所面临的风险并采取了恰当的控制措施；（3）已经遵循法律、法规和公司内部政策和程序；（4）达到了令人满意的经营标准；（5）经济有效地利用资源；（6）有效地实现组织目标。

（二）本制度是公司内部审计工作的基本管理制度，公司内部审计机构根据本制度制定有关规定、办法、工作指引和操作指南，实现内部审计工作的制度化、规范化、系统化。

（三）内部审计工作具有独立性，在确定内部审计范围、实施审计及通报结果时，应不受公司其他部门及所属公司的干涉和限制。

（四）内部审计机构应配合外部有关单位的审计、检查活动，积极参与协调并提供有关资料。

第二章 内部审计机构和人员

第六条 公司负责内控审计的部门为内部审计机构，在公司董事会和董事会审计委员会的直接领导下独立开展内部审计工作。在业务上接受上级审计部门的指导；行政上向董事长或董事长授权的董事报告日常工作，以使内部审计工作得到协调和支持，并实现信息沟通和交流的目的。

第七条 内部审计机构负责人向董事会审计委员会提交年度工作计划、定期

工作报告以及年度工作报告。

第八条 内部审计机构配备适当的内部审计人员，建立有效的质量监控与改进制度，并积极了解、参与公司内部控制系统的开发和建设。

第九条 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。

第十条 内部审计人员每年应有一定的继续教育时间，可通过参加专业协会组织的各类培训、会议或企业内部业务培训等增加知识、提高技能以及其他方面的工作能力。

第十一条 内部审计人员应当信守公正、客观、保密、胜任的原则，严格遵守中国内部审计协会《内部审计人员职业道德规范》。

第十二条 根据内部审计业务需要，内部审计机构可临时聘任一定数量的兼职审计人员，也可聘请审计专业以外的专家和专业人员作为特邀审计员参加特殊审计项目的实施工作。

第十三条 内部审计人员依照本制度执行审计任务，受董事会的支持与有关制度的保护。任何组织和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行任务，不得对审计人员进行打击报复。

第十四条 内部审计机构和人员应保持独立性和客观性，不得负责被审计单位经营活动和内部控制的决策与执行。内部审计机构不得置于负责财务管理的部门的领导之下，或者与负责财务管理的部门合署办公。

第十五条 所属公司因业务需要设立内部审计机构或聘请外部审计机构开展内部审计工作，需报公司备案，接受公司内部审计机构的业务指导和监督。

第十六条 已设立审计机构的所属公司应向公司内部审计机构报备内部审计工作制度，年度内部审计工作计划、工作总结及出具的审计报告等。

第三章 内部审计机构的职责

第十七条 内部审计机构根据国家相关法律、法规和规范性文件及公司的规章制度，制定公司内部审计规章制度，建立和完善公司内部审计工作体系。

第十八条 制定公司年度内部审计计划，报公司总经理办公会及董事会审计委员会批准，并负责组织实施。

第十九条 公司内部审计工作包括但不限于：财务收支审计、经济责任审计、工程项目审计、经济效益审计、内部控制审计、信息系统审计、其他专项审计、审计咨询服务等。

（一）财务收支审计：主要是检查会计核算是否符合企业会计准则和公司财务会计制度的规定，会计资料是否真实、完整；资金筹措与运用的合规性；财务收支审批情况、预算执行和成本费用控制情况等是否符合公司制度、审批规定；

（二）经济责任审计：是根据公司安排，对所属公司负责人任职期间的经

济责任进行的监督与评价活动；

（三）工程项目审计：是对公司总部及所属公司工程项目建设、固定资产投资、信息系统建设及改扩建工程等所进行的审计；

（四）经济效益审计：主要是对公司总部及所属公司经营的效果与效率进行评价，包括计划完成情况、经营指标和管理目标的完成情况、资源利用效率情况及重要决策的科学性、效益性等；

（五）内部控制审计：检查公司总部及所属公司内控制度的建立及执行情况，评价其内部管理和风险控制能力；

（六）信息系统审计：主要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、软件管理及系统网络管理、数据管理、技术事故的防范与处理等。

（七）其他专项审计。主要是对除以上业务外的物资（劳务）采购、商务、操作、对外投资及风险控制等重要经济活动和重要的经济合同等进行审计监督；

（八）审计咨询服务：是指根据风险管理及内部控制规范化水平要求，围绕公司的风险管理及内部控制活动所开展的相关工作及提出的建议。

第二十条 内控体系建设，公司内部审计机构根据五部委颁布的《企业内部控制基本规范》及配套指引的要求，结合公司实际情况，在审计过程中协助公司识别和评价重大风险，进行意见反馈，帮助改进风险管理与内部控制系统。

第二十一条 内部审计机构至少每季度向董事会或者董事会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。

第二十二条 内部审计机构应当对上市公司内部控制运行情况进行检查监督，并将检查中发现的内部控制缺陷和异常事项、改进建议及解决进展情况等形成内部控制评价报告，向董事会和监事会通报。

内部审计机构如发现公司存在重大异常情况，可能或者已经遭受重大损失时，应当立即报告董事会并抄报监事会。董事会应当提出切实可行的解决措施，必要时应当及时报告深圳证券交易所并公告。

第四章 内部审计机构的权限

第二十三条 根据内部审计工作需要，内部审计机构行使以下职权：

（一）制定公司内部审计规章制度，由公司总经理办公会审定后公布实施，参与公司有关规章制度、内部控制体系建设、重大风险管控的研究与制定；

（二）参加公司重要会议，召开与审计、内部控制、重大风险管控事项有关的会议；

（三）要求被审计单位提供生产经营和财务收支计划、投资计划、预算执行情况、会计报表、财务报告，社会审计机构出具的审计报告和其它有关文件、

资料；

（四）检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件及现场勘查实物，检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（五）对与内部审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得相关证明材料；

（六）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，做出临时制止决定；对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司主要负责人或者主管机构批准，有权予以暂时封存；

（七）针对内部审计中发现的问题，提出纠正、处理有关违法违规行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议；对违法违规和造成损失浪费的公司和人员，给予通报批评或提出追究责任的建议；

（八）对公司有关部门及所属公司严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以向本公司负责人或者主管机构提出表扬和奖励的建议；

（九）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等行为，及时报告本公司负责人或者主管机构予以处理。

第二十四条 被审计对象有责任按规定及时向内部审计机构全面提供真实、完整的会计资料和其他相关情况，并提供必要的工作条件，配合审计工作。内部审计机构有责任发现并揭露可能导致会计资料严重失实的违法、违规行为。

第二十五条 内部审计机构实施审计时，可以参照有关规定，要求被审计对象就提供的会计资料真实性和关联交易、抵押贷款、对外担保及未决诉讼等真实情况作出书面承诺。

第二十六条 法律、法规和公司董事会授予的其他权限。

第五章 内部审计程序

第二十七条 内部审计机构根据公司年度总体计划拟定内审工作年度计划，报经董事会审计委员会批准后执行。在制定年度审计计划时，应征求公司管理层和其它管理部门的意见后，根据风险大小确定审计的重点和先后次序。

第二十八条 内部审计工作可根据具体审计任务的要求和实际情况分别采用现场审计和非现场审计方式。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。特定事项经批准，可以委托社会机构或其他专业人士协助审计。就审计工作中涉及法律问题的所有事项应咨询公司内部法律人员。

第二十九条 针对具体的审计项目，公司内部审计机构应按照立项、准备、实施、报告、审计意见落实、建立审计档案及后续审计七个阶段履行必要的审计程序和环节。

第三十条 每一审计项目结束后，公司内部审计机构应将相关资料形成完整的审计档案并及时移交本部门档案管理员。审计档案不外借。公司总部其他部门

及外部人员因工作需要查阅审计档案，须提交查阅申请，经内部审计机构分管领导签署意见批准后方可办理。

第三十一条 公司内部审计机构应与被审计单位、各职能部室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。

第六章 奖 惩

第三十二条 内部审计人员在工作中忠于职守，客观公正，认真履行职责，发现重大风险隐患或挽回经济损失成绩显著的、提出的管理建议被采纳后取得显著经济效益的，内部审计机构可以向公司董事会提出给予表彰或奖励的建议。

第三十三条 内部审计人员违反本制度滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、弄虚作假、泄露秘密、造成损失或不良影响的，内部审计机构视其情节轻重和损失大小，可以向公司董事会提出给予批评、处罚；构成犯罪的，应依法移交司法机关追究刑事责任。

第三十四条 审计结果应当作为公司对总部及所属公司进行绩效考核的重要依据。

第三十五条 内部审计机构对有下列行为之一的部门或个人，视情节轻重给予批评教育、责令其改正等。拒不改正的，可以向公司董事会提出给予处罚的建议。情节严重、构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任：

- （一）拒绝或者拖延提供有关资料或者提供虚假资料的。
- （二）不配合内部审计工作，拒绝、阻碍监督检查的。
- （三）阻挠审计人员行使职权，拒不执行审计决定的。
- （四）打击报复审计人员或者提供审计线索人员的。
- （五）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与经济活动和审计事项有关的资料。截留、挪用公司资金，转移、隐藏、侵占公司财产的行为。
- （六）其他违反公司内部规章、侵害公司经济利益的行为。

第七章 附 则

第三十六条 本制度未尽事宜，参照国家有关规定办理。

第三十七条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十八条 本制度自公司董事会批准之日起施行。