长虹美菱股份有限公司
内部审计制度

第一章 总则

第一条 为确保对长虹美菱股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理、财务收支、经营活动、内部控制、风险管理、合规管理实施独立、客观的监督、评价和建议，同时为公司提供决策依据，以促进公司合规经营、完善治理、增加价值和实现目标，根据有关法律、法规和规章，结合公司管理实际情况，特制订本制度。

第二条 本制度适用于公司及其下属子公司。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构及人员，对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、准确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。

第四条 内部审计工作原则：

（一）党的领导原则。坚持中国共产党对审计工作的领导。

（二）依法依规原则。审计机构和审计人员应严格依据国家相关政策法规、公司规章制度等开展审计工作；并严格遵守内部审计工作法规制度，文明审计、廉洁审计，独立履行审计监督职责，以“零容忍”态度揭露风险隐患、内控缺陷和权力运行与责任落实中存在的问题。

（三）全覆盖原则。审计监督应覆盖公司所有经济责任单位和业务领域，做到应审尽审、凡审必严，消除监督盲区。

（四）独立性原则。审计部和审计人员独立行使职权，不受其他部门或者个人的干涉；审计部和审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作，不得负责被审计单位的业务活动、内部控制和风险管理的决策与执行，审计人员与审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

（五）客观性原则。审计人员应当遵循客观性原则，公正、不偏不倚地作出审计职业判断，审慎评价所获取审计证据的适当性和充分性，真实、客观地反映审计发现的问题。

（六）权威性原则。单位或个人均不得以任何理由拒绝接受审计；相关单位必须根据审计报告和整改通知书的要求落实整改；审计结论及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

（七）保密原则。内部审计工作严格遵守国家、公司关于保密的相关规定。审计人员应保守工作中涉及的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息，对涉密资料、掌握的相关情况，未经批准不得对外提供和披露。

第二章 审计机构

第五条 审计机构设置

公司设立审计部，作为公司内部审计机构，在公司董事会、审计委员会的指导下独立开展内部审计工作，对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。审计部对董事会负责，向审计委员会报告工作。

第六条 审计机构职责

（一）负责建立、健全公司审计管理、审计监督、审计整改、审计服务等方面的制度、标准、流程、操作细则，推进审计工作制度化、流程化、信息化、体系化。

（二）负责根据公司及下属子公司的风险状况、管理需要及审计资源配置情况，编制年度审计计划，经批准后组织实施。

（三）负责对公司所有经营管理活动进行检查、评价、报告，包括但不限于：合规及绩效审计、经济责任审计、采购比价审计、过程监督审计、重要环节专题审计、重大专项审计调查、反舞弊审计等。

（四）负责对被审计单位的审计整改进行监督、检查和评价，对拒不整改、虚假整改、屡审（改）屡犯、整改不力、整改不合格的单位进行责任追究。

（五）负责推动内部控制自评机制的建立与健全，指导开展内部控制自评工作。

（六）负责根据公司内部经营管理改善和提升需要，开展管理咨询服务。

（七）负责协助公司开展反舞弊、反贿赂宣传活动，负责公司范围内经营活动过程中的动态监管，负责对受理范围内的舞弊等案件的调查、出具处理意见，情节严重、涉嫌犯罪的案件移交公司纪委做进一步处理。

（八）其他相关审计工作。

第七条 审计机构权限

（一）知情权：被审计部门应按要求及时报送与生产、经营相关的重要资料；按审计要求提供财务、会计资料以及

相关的业务、管理等资料，包括电子数据和有关文档；被审计单位不得拒绝、拖延、瞒报、谎报；被审计单位负责人对本单位提供资料的真实性和完整性负责。

（二）参会权：可参加各单位“三重一大”决策会议、经营分析会和其它重要会议。相关单位须提前通知审计部参加。

（三）检查权：可检查与生产、经营、财务管理等相关的资料、资产及活动；检查有关的信息系统及电子数据。

（四）调查权：可对与审计有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料。有关单位和个人应当支持、协助审计工作，如实向审计反映情况，提供有关证明材料，不得阻碍审计调查。

（五）封存权：在开展审计时，被审计单位不得转移、隐匿、篡改、毁弃业务资料、会计凭证、会计账簿、财务会计报告以及其他有关的资料，不得转移、隐匿所持有的违反规定取得的资产；被审计单位有上述行为之一的，审计部有权予以暂时封存资料和资产。

（六）制止权：对被审计单位正在进行的严重违规、违纪、违法等行为有权及时制止，提出对责任人停止职务、中止经营等审计意见。

（七）抗辩权：审计整改责任单位应按审计要求完成整改，若对审计问题的责任人追究处罚不当，审计部有权予以抗辩，要求审计整改责任单位重新追究处罚。

（八）问责权：审计机构有权对违反审计管理制度的行为、对审计整改不力造成公司资产损失或其他严重不良后果的单位或个人进行追责问责。

（九）考核权：审计机构有权对未按期完成整改、拒不整改、虚假整改、屡审（改）屡犯等整改不力的整改责任人及其上级主管领导提出考核意见。

（十）建议权：审计对公司及下属子公司经营管理、问责追责、移送线索等有建议权，对审计提出的建议，有关单位应当采纳和执行。

第八条 审计机构运行保障

（一）被审计单位应为审计机构和审计人员提供内部审计工作的必要条件，应当保障审计机构和审计人员依法依规独立履行职责，任何单位和个人不得打击报复。

（二）被审计单位应为审计组提供办公必要的工作场所和条件。

（三）审计机构履行职责所必需的经费，在公司年度预算中单列，并实行经费独立原则。

第三章 审计管理

第九条 审计工作管理

（一）审计部应以风险为导向及管理层诉求安排年度审计计划，聚焦高风险领域，合理安排审计资源，提高审计质量和效率。

（二）审计机构应加强审计职业道德、职业精神教育和专业技能培训，加强审计工作内部控制，防范审计职业道德风险。

（三）审计部可根据审计需要，报公司批准后委托具有资质的社会中介机构开展相关审计工作。

（四）审计机构应与各级政府审计机关以及内部审计协会保持联系，接受审计机关和内部审计协会的监督和指导。

第十条 审计人员管理

（一）从事审计工作的人员应当具备与其从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力。

（二）审计人员必须政治站位正确，发扬斗争精神，坚持原则、客观公正、实事求是、恪尽职守、廉洁奉公、保守秘密。

（三）审计人员应学习和掌握国家有关政策法规，熟悉公司规章制度，不断提高与其从事审计工作相适应的专业知识、业务能力和职业道德水平。

（四）审计机构可根据审计工作需要临时借调相关人员。

第十一条 审计人员应当遵守的工作要求及审计纪律

（一）严禁违反政治纪律和政治规矩，严格执行请示报告制度。

（二）严禁泄露审计工作秘密。

（三）不得接受被审计单位安排的娱乐活动及相关宴请。

（四）不得公款私用。

（五）不得索贿、受贿，不得利用职权为个人谋取私利。

（六）不得隐瞒被审计单位违规问题和涉嫌违纪违法的问题线索。

（七）不得参加可能影响其依法独立履行审计监督职责的活动，不得干预、插手被审计单位及其相关单位的正常经营和管理活动。

（八）与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第四章 审计程序

第十二条 审计工作程序

（一）审计部门编制年度审计计划，按相关规定报经批准后实施。

（二）组成审计组，制订审计方案。

（三）审计组向被审计单位送达审计通知书，召开审计工作会议。审计组认为突击审计更能达到审计目的，审计通知书于开展现场审计时送达。在比价审计过程监督以及其他项目审计中发现的重要、重大问题，可直接开展专项检查并形成专项报告，不再单独下发审计通知书。

（四）被审计单位按照审计组的要求及时提供有关资料，对提供给审计组资料的真实性、准确性、完整性等做出书面承诺，并承担相应责任。

（五）审计组实施审计程序，根据获取的审计证据，作出职业判断和得出审计结论，编制审计工作底稿。

（六）审计组与被审计单位沟通审计结论。审计组认为有必要的，可根据被审计单位意见进一步核实有关情况。审计组未采纳被审计单位意见的，应将被审计单位书面意见连同审计报告一起上报。对需进行专题或专项调查的事项，审计组可暂不与被审计单位沟通。

（七）审计组出具审计报告及审计整改通知书等。

（八）审计部将批准后的审计报告及审计整改通知书副本发送被审计单位或相关人员，并视具体情况抄送相关单位。

（九）审计报告、审计整改通知书等审计文书签批后，审计机构拟制审计移送问题线索资料清单，将需问责或进一步调查的问题线索资料移交给相关单位。相关单位将处理结果反馈审计机构备案。

（十）被审计单位和相关单位必须严格执行审计整改，并在规定的时间内上报整改计划结果，整改完成后，被审计单位拟制审计整改情况报告，经分管领导签批后，按公司流程上报，实现整改闭环管理。

（十一）审计部门对整改情况进行监督、检查、评价、问责。视具体情况开展后续审计。

第五章 审计结果运用

第十三条 审计部应根据情况将审计报告传递至被审计部门，审计结论应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第十四条 审计整改完成情况和整改效果纳入公司对子公司年度综合述职评议事项，与子公司总经理、董事长、分管领导年度绩效考评挂钩。审计部对未按期完成整改、拒不整改、虚假整改、屡审（改）屡犯等整改不力的问题提出绩效考评建议，提交绩效考核管理部门按公司相关制度进行决策。

第十五条 审计部对发现的问题，结合经营管理实际，按照相关规定提出整改要求，被审计单位按整改要求制定整

改计划并严格落实。审计部对审计过程中发现的系统性或重大问题，应及时向公司管理层进行沟通、建议，以促进完善制度、规范经营行为。

第十六条 审计部依据审计结论，对审计发现的造成资产损失或其他严重不良后果的违规行为按公司相关制度，移送相关部门进行问责追责；对涉嫌违纪违法问题线索移送相关部门调查核实处理；对违反审计管理制度的行为、对审计整改不力的单位或相关人员提出考核意见。

第十七条 审计部对审计中发现的优秀实践、先进经营理念和管理经验等，应及时传递给公司管理部门和相关业务部门，以增强风险防范能力、提升经营管理水平。

第六章 审计信息、资料的管理及传递

第十八条 审计部应建立档案管理制度，加强审计档案管理。

第十九条 相关部门调阅审计核心商密资料，须经相关审批流程同意后执行。

第二十条 审计部档案管理员对外传递资料时，应对资料接收者强调保密义务。

（一）电子资料应有保密标识，并请接收者回邮件确认。

（二）纸质资料应有保密标识，并请领取者签字确认。

（三）借阅者自行负责因其误用资料造成的后果。

第二十一条 审计报告等审计资料应有保密标识，并按公司保密要求执行。

第七章 罚则

第二十二条 对有下列行为之一的单位或个人，由审计部提出考核意见。

（一）考核情形

1. 拒不整改、未完成整改、虚假整改、屡审（改）屡犯等整改不力的。

2. 阻碍审计人员行使职权的，对抗、破坏审计监督检查的。

3. 拒绝提供或者故意拖延提供有关文件、账簿、报表、凭证、资料和证明材料的；提供资料严重不完整、不准确的。

4. 提供虚假文件、资料和证明材料的。

5. 打击报复陷害审计人员的。

（二）考核层级

1. 按照经营管理有关人员在责任事件中所属的责任性质分为直接责任、主管责任和领导责任。

2. 单个层级责任若涉及多个岗位，可按岗位在责任事件中起到的“直接、间接”作用，进一步细分为主要责任、次要责任。

（三）考核方式与标准

1. 涉嫌违规违纪违法问题线索需进一步追究责任的，按相关制度将问题线索移送相关部门调查处理。

2. 组织处理。视情节处以责任人通报批评、调整岗位、停职、降职、免职、解除劳动合同、岗位禁入等。

3. 管理性经济处罚。视情节对有关责任人处以管理性经济处罚。

4. 以上考核方式可单独使用，也可合并使用。

第八章 附则

第二十三条 支撑文件

（一）《中华人民共和国审计法》

（二）《审计署关于内部审计工作的规定》

（三）《内部审计基本准则》

（四）《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》

第二十四条 本制度经公司董事会批准后实施，修改亦同。

第二十五条 本制度由董事会负责解释。

长虹美菱股份有限公司董事会

2026 年 10 月