

# 森林包装集团股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强森林包装集团股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作，提高审计工作质量，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》、《企业内部控制基本规范》、《审计署关于内部审计工作的规定》和《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律法规，结合公司内部审计工作的实际情况，制定本规定。

**第二条** 本规定所称内部审计，是指由公司内部审计机构及专职审计人员依照国家法律、法规和政策，以及公司的规章制度，独立监督和评价本公司及下属子公司财务收支、经济活动的真实、合法和效益的行为，以促进加强经济管理和实现经济目标。其目的是建立有效的内部监督机制，完善内部控制制度，严肃财经纪律，实现经营目标，维护公司和股东的合法权益。

**第三条** 本规定适用于公司本部及下属子公司的内部审计工作。

### 第二章 内部审计机构

**第四条** 公司董事会审计委员会是公司内部审计工作管理机构，对内部审计工作进行部署、指导和监督并负责向董事会报告。公司内部审计机构负责公司内部审计日常工作，包括内部审计的组织、执行、分析和报告等。

**第五条** 内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力，应具有较高的政策水平和工作能力，熟悉公司及下属子公司业务，胜任相关工作。内部审计人员应做到：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，并保持应有的执业谨慎态度，不滥用职权，不徇私舞弊，不泄露机密，不玩忽职守。

**第六条** 内部审计人员实行回避制度，与审计事项有牵涉或存在亲属关系的人员不得参与该项目内部审计工作。

**第七条** 公司保障内部审计人员参加后续教育或培训。

**第八条** 公司审计机构负责人及审计员任免或调动，应当事先征求公司审计

委员会的意见。

**第九条** 经审计委员会同意，可聘请外部审计机构参与内部审计工作。

**第十条** 公司保护内部审计机构及内部审计人员依法依规履行职责，任何单位和个人不得打击报复。被审计单位或个人不配合内部审计工作、拒绝审计或提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论或报复陷害内部审计人员的，公司应及时予以处理，构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

**第十一条** 内部审计机构履行职能所需经费，如差旅费、业务招待费、外勤补贴、外聘中介机构费用等，列入公司的财务预算。

**第十二条** 内部审计机构及内部审计人员切实履行部门职责和岗位职责，认真执行公司各项规章制度，接受监督、考核和评价，并依据公司相关规章制度进行奖励或处罚。

### **第三章 内部审计机构的职责和权限**

**第十三条** 内部审计机构的基本职责：

（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的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；

（二）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、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，确定反舞弊的重点领域、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；

（四）至少每季度向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；

（五）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（六）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。

**第十四条** 内部审计机构的主要权限：

- （一）参加公司有关经营管理会议，召开与审计事项有关的会议；
- （二）参与研究拟定有关规章制度；
- （三）要求被审计单位按时报送或提供预算执行、财务收支、财务预决算、会计报表和其他有关的各种形式文件、资料，检查有关资金和财产、经营和财务活动的资料、文件（含计算机系统及其电子数据资料），必要时可现场勘查实物；
- （四）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；
- （五）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止决定，并及时向审计委员会报告；
- （六）对可能被转移、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，经公司审计委员会批准，可予以暂时封存；
- （七）提出纠正、处理违法违规行为的意见及改进经营管理、提高经济效益的建议；
- （八）对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议。

**第十五条 审计工作主要内容：**

- （一）审计年度财务、生产经营预算及目标责任书的执行情况；
- （二）审计财务报告、财务收支及经营成果的真实性、合法性、效益性；
- （三）审计资金、财产的管理及使用情况；
- （四）审计重要经济合同、契约的签订及执行情况；
- （五）审计内部控制制度设计合理性和运行有效性；
- （六）审计投资项目所投入资金、财产等使用情况及其效果；
- （七）审查公司董事会决议的执行情况；
- （八）审计关联交易事项；
- （九）工程项目、高管离任、绩效考核等专项审计；
- （十）配合会计师事务所对公司及各分子公司的审计事宜；
- （十一）董事会交办的其他审计事项。

**第四章 内部审计实施**

**第十六条** 内部审计机构根据公司年度计划和公司发展需要，于每年年底编制次年内部审计计划，确定审计重点和主要审计任务，报公司董事会审计委员会批准后实施。在计划执行中，若有必要，按规定程序对计划进行修改和补充。

**第十七条** 实施内部审计程序。

（一）根据经批准的年度内部审计计划，分阶段制定项目审计方案，明确被审计单位、审计目的、审计内容、审计要求、审计时间、审计小组等事项，并报内部审计机构分管领导批准执行。依据项目审计方案准备前期资料，在实施审计前 3 日内向被审计单位送达审计通知书，特殊审计业务可在实施审计时送达。

（二）依据年度内部审计计划和项目审计方案，在公司内部抽选 2-6 人成立若干项目审计小组，任命审计小组组长 1 人或若干名副组长，负责被审计项目的审计工作。

（三）按项目审计方案执行具体项目审计，依照审计内容和审计要求，运用审核、观察、询问、函证和分析性复核等方法，收集相关合同、会计、预算等与审计事项有关的文件、资料（含电子数据资料）；采取现场实物勘查或盘点，及向有关单位和个人调查、取证等有效检查方式；进行独立和客观的审计程序。

（四）认真编制审计工作底稿，将审计程序的执行过程及收集和评价的审计证据，记录于审计工作底稿。核实证据是否充分、相关和可靠；证明文件要签名、盖章，不能取得签名、盖章的，应注明原因。所有审计文档执行二次复核和交叉复核的方式，确保审计资料真实性、公正性、有效性。

（五）项目审计小组以经过核实的审计证据为依据，根据国家法律、法规以及公司规章制度，形成审计结论和审计意见，出具审计报告（征求意见稿），并征求被审计单位意见；被审计单位需在 10 日内提出书面意见，否则视同无异议；审计小组对被审计单位书面意见进一步核实情况，做出必要修改。

（六）审计报告经审批通过后，签发被审计单位，被审计单位应在规定期限内落实整改措施，并提交有关整改情况报告。

（七）公司内部审计机构应跟进被审计单位整改措施，督促被审计单位执行相关审计决定或审计建议，适时安排后续审计；汇总分析整改情况，在年度审计工作报告中做出说明。

（八）公司内部审计机构应于次年一季度内向董事会审计委员会提交内部审

计年度工作报告，主要说明实际实施项目、重大或重要的审计问题、整改落实情况、以及未完成计划原因及措施等。

**第十八条** 内部审计报告必须客观、完整、清晰、及时，具有建设性，并体现重要性原则。主要内容如下：

（一）审计概况：说明审计立项依据、审计目的和范围、审计重点和审计标准等内容；

（二）审计依据：声明内部审计是按照国家法律、法规和政策及本规定实施，若存在未遵循本规定的情形，应对其做出解释和说明；

（三）审计结论、意见和建议  
审计结论：根据已查明的事实，对被审计单位经营活动和内部控制做出客观、独立的评价；  
审计决定：针对审计发现的主要问题，依照国家法律、法规和政策及公司的规章制度提出处理、处罚意见；  
审计建议：针对审计发现的主要问题提出相关的改善经营活动和内部控制的建议。

（四）审计附件：包括对审计过程与审计发现问题的具体说明、被审计单位的反馈意见等内容。

**第十九条** 在董事会审计委员会支持和监督下，内部审计机构协调外部中介机构检查、审计等工作，做好沟通联系、配合反馈，充分利用外部中介机构检查结论和审计报告，适时调整年度审计计划，针对外部中介机构的建议及时督促整改。

**第二十条** 审计报告经批准后，应于 1 个月内整理立卷（包括审计方案、审计通知书、审计工作底稿及相关证明资料、被审计单位书面意见和整改报告、审计报告及会议纪要等），并对电子数据做好备份；年度档案应于次年 4 月底前整理立卷（包括年度内部审计计划、审计工作报告、工作会议纪要、相关批复等）。

审计档案的借阅，一般应限定在公司内部审计机构内部，其他部门凡需借阅档案由分管领导批准。但法院、检察院和其他有权部门依法进行查阅的除外。

## 第五章 奖励与处罚

**第二十一条** 对执行本制度工作成绩显著的单位和个人，审计机构向董事会提出给予表扬和奖励的建议。

**第二十二条** 对违反本制度，有下列行为之一的被审计单位和个人，由公司

根据情节轻重给予行政处分，或提交有关部门进行处理：

- （一）拒绝提供账簿、会计报表、资料和证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏审计检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；
- （五）打击报复审计工作人员的。

**第二十三条** 审计工作人员违反本制度规定，有下列行为之一，给予行政处分：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守，造成损失的；
- （四）泄露公司商业秘密的。

## **第六章 附则**

**第二十四条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、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，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即对本制度进行修订，报董事会审议通过。

**第二十五条** 本制度解释权归属公司董事会。

**第二十六条** 本制度经公司董事会审议批准后生效施行，修改时亦同。

森林包装集团股份有限公司

二〇二五年九月