

东浩兰生会展集团股份有限公司

内部审计管理制度

(2025 年 11 月 26 日)

第一章 总 则

第一条 为了规范东浩兰生会展集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高公司经营管理水平和风险防范能力，促进公司可持续发展，根据《中华人民共和国审计法》、《中国内部审计准则》、《上海市国有企业内部审计管理办法》（沪国资委审计[2017]47 号）、《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》和《东浩兰生会展集团股份有限公司章程》等相关规定和公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称的内部审计是一种独立、客观的确认和咨询活动，通过运用系统、规范的方法，审查和评价公司的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，促进公司改善治理和管理，提升价值，实现经营目标。

第三条 公司及公司的全资子公司、控股子公司、分公司依照本制度接受审计监督。

第二章 内部审计机构设置及职责

第四条 公司设立法务审计部负责内部审计工作（以下简称“内审部门”）。内审部门对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内审部门在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内审部门发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第五条 审计委员会根据董事会的授权，负责指导及监督内部审计工作，监督及评估外部审计机构工作，提议聘请或更换外部审计机构，评估公司内部控制的有效性，协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构的沟通等工作。

第六条 公司各职能部门、下属公司须配备兼职审计联络员，负责与公司内审部门之间的信息沟通，协助内审部门开展各类专项审计工作、提供审计所需要的资料、

文件、情况说明及会计账簿，联系联络被访谈人员、牵头监督落实自身职责内的审计整改工作等。

第七条 根据国家有关规定和公司要求，内审部门的职责是：

1、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；

2、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；

3、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；

4、至少每季度向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；

5、每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

6、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。

7、法律法规、《公司章程》、公司规章制度规定和公司董事会授权的其他事宜。

第三章 内部审计机构的权限

第八条 内审部门依照国家法律、法规和政策以及董事会的决议和公司的有关规章制度，对公司及下属全资子公司、控股子公司、分公司的财务收支、经济效益和内部控制进行内部审计监督，内审部门拥有必要的知情权、监督权和建议权。

第九条 内审部门的工作权限主要包括：

1、参加或列席与审计职责相关的经营、财务管理会议；

2、审查被审计单位会计账簿、凭证、报表和现场勘察相关资产；查阅有关经营管理活动等方面的文件、会议记录；审查计算机软件、电子数据等相关资料，实施必要的测试等；

3、调查与审计事项有关的部门和个人，并取得相关证明材料；

4、及时报告审计工作中发现的风险或重大控制薄弱环节并进行持续监测；及时报告审计工作中发现的案件线索和违规违纪问题并移交监察机构或司法机关处理；

5、提出改进经营管理、处理相关违规行为及追究涉及人员责任、表彰或奖励相关单位与个人的建议，提出对下级企业内部审计机构负责人的任免建议等；

6、经授权，对正在进行的严重违反财经法规、严重损失浪费等行为作出临时制止决定，对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、账簿、报表及与经济活动有关的资料暂予封存；

7、国家法律、法规、政策以及公司的有关规章制度规定的其他职权。

第十条 公司内审部门依据独立、客观、公正的原则，开展内部审计工作。公司内审部门可就业务活动、风险管理、内部控制等事项提供专业建议，在保证内部审计监督和咨询工作之间相互独立的基础上，可参与内部控制设计和经营管理的决策，但不得直接负责内部控制设计和经营管理的决策与执行。

第十一条 根据工作需要，公司内审部门可以采用聘请社会中介机构或利用外部专家服务等方式来开展审计及评价工作，公司应提供费用支持，内审部门应做好合理的年度预算。在实施过程中应做好沟通协调，加强对中介机构工作结果真实性、合法性的关注和监督，加强对利用外部专家服务结果充分性、相关性及其可靠性的评价。

第十二条 公司内审部门应完善审计档案的管理，明确审计报告、工作底稿及相关资料等审计档案的归档、保存和调阅借用等的程序、方式和要求。审计档案按照规定程序向上级审计机构及监管部门开放。

第四章 审计程序

第十三条 内审部门应根据业务性质、风险状况、管理需要以及审计资源等情况，结合国家和上级监管机构有关规定，确定审计重点与审计频度，制定中长期审计规划和年度审计工作计划，对内部审计工作作出合理安排。

第十四条 内审部门应当根据年度审计计划，选派合格、胜任的审计人员组成审计组，在了解被审计单位概况的基础上，制定项目审计方案。委托社会中介机构的，应及时与其签订业务约定书。

第十五条 内审部门应在实施审计前向被审计单位送达审计通知书。特殊情况下，可在实施审计时送达。审计通知书应明确审计范围、内容、方式、时间和实施审计的有关要求。

第十六条 审计组应按照审计方案开展工作，综合运用内控测试、分析性复核和抽样审计等方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，并将审计过程和审计结论记录于审计工作底稿。

第十七条 审计组应在实施必要的审计程序后，完成审计报告初稿，并在与被审计单位、对象和财务总监等相关人员进行沟通后形成审计报告征求意见稿。征求意见稿向公司领导履行会审、报批等程序，批准后出具正式报告，正式报告同时报送审计委员会。

第十八条 被审计单位和对象应在收到审计报告初稿之日起 10 个工作日内提出书面意见，逾期不提出的，视同无异议。

第十九条 被审计单位、对象或相关人员对审计报告初稿提出异议的，审计组应及时进行沟通、确认，若双方意见未能达成一致，应给予相关说明，并最终将其与异议和审计报告征求意见稿一同履行会签、报批程序。

第二十条 审计报告应包括审计目标和范围、审计依据、审计发现、审计结论、审计建议等内容，并做到客观、完整、清晰、简洁，具有建设性和体现重要性原则。特殊审计项目按照特定报告格式出具。

第二十一条 审计发现案件线索、违规违纪等问题的，内审部门及相关人员应根据有关工作规定，立即向审计委员会直接报告。

第二十二条 公司内审部门负责对所实施审计的被审计单位落实审计处理意见、采纳审计建议等情况进行检查、督办及评价工作。必要时可开展后续审计，评价审计发现问题的整改进度及有效性，并提出处理和处罚建议。

被审计单位是落实审计整改的责任主体，其主要负责人是落实审计整改的第一责任人。被审计单位对审计发现的问题和提出的建议，应及时报送整改方案和整改报告，建立审计整改问题清单和对账销号制度，落实审计整改责任。

第二十三条 审计组在审计项目完成后，应按照审计档案管理的要求，及时对审计工作底稿、异议处理、审计报告、审计整改等项目档案资料进行分类整理和归档。

第二十四条 内部审计结果包括审计结论、审计意见或审计建议、咨询活动结果及其整改情况等。

公司及下属公司权力机构应充分发挥决策引领作用，确保内部审计结果得以充分利用，在考核经济目标、任免所属单位负责人工作中，应将内部审计结果作为重要依据。

第五章 内部审计管理

第二十五条 内审部门应当保持与董事会及审计委员会及时、高效的沟通。董事会审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内审部门的有效运作。公司内审部门应当向审计委员会报告工作，内审部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内审部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第二十六条 内审部门应当在工作中建立和保持与上级部门、审计联络员的沟通。

第二十七条 内审部门应当对内部审计质量实施有效控制，建立指导、监督、分级复核和内部审计质量评估制度，并接受内部审计质量外部评估。

第二十八条 内审部门应当在董事会审计委员会的支持和监督下，做好与外部审计的协调工作。

第二十九条 内审部门负责人应当对内部审计机构管理的适当性和有效性负主要责任。

第三十条 内审部门应支持内部审计人员考取专业资质，并提供费用支持。

第六章 内部审计人员与职业道德

第三十一条 内部审计人员应当具备履行内部审计职责所需的专业知识、职业技能和实践经验，了解审计范围内的业务，并通过后续教育和职业实践等途径，学习和

掌握相关法律法规、专业知识、技术方法和审计实务的发展变化，保持和提升专业工作能力。

第三十二条 内部审计人员在从事内部审计活动时，应当保持诚信正直。

第三十三条 内部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。

第三十四条 内部审计人员应当保持并提高专业胜任能力，按照规定参加后续教育。

第三十五条 内部审计人员应当遵循保密原则，按照规定使用其在履行职责时所获取的信息。

第三十六条 内部审计人员违反本制度要求的，公司应当批评教育，也可以视情节给予一定的处分。

第三十七条 内部审计人员依法行使职权，受法律法规的保护，任何单位及个人不得打击报复。

第七章 奖惩

第三十八条 对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员与审计联络员，公司应给予精神或者物质奖励；对未履行或未正确履行职责、滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员与审计联络员，应依照有关规定予以处理；涉嫌犯罪的，移交监察机构或司法机关处理。

第三十九条 被审计单位责任追究：

1、对不按规定配备兼职审计联络员、有意设置障碍、推诿拖延审计的，应当进行批评和通报；造成恶劣影响的，应当严肃问责追责。对审计发现问题未按照要求进行整改的，应对相关责任单位和人员进行问责。

2、对于打击报复内部审计人员的行为，公司应及时予以纠正，必要时给予组织处理；涉嫌犯罪的，依法移交监察机构或司法机关处理。

3、对于不配合内部审计工作、拒绝审计或者不提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论的，公司应当给予纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移交监察机构或司法机关处理。

第八章 附则

第四十条 法律法规、规范性文件或监管部门对内部审计工作有其他要求的，遵其规定。

第四十一条 本制度由公司董事会负责解释。

第四十二条 本制度自公司董事会审议通过后实施。

东浩兰生会展集团股份有限公司董事会

2025 年 11 月 26 日