

# 唐山港集团股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为完善唐山港集团股份有限公司（以下简称公司）治理结构，规范公司以及全资、控股和具有实际控制权的子公司（以下简称子公司）的经营行为，防范和控制公司风险，保证内部审计质量，依据《中华人民共和国审计法》、《中国内部审计准则》及唐山市国资委《关于深化监管企业内部审计监督工作的实施意见》（国资发财管[2021]35号）等国家有关法律法规，结合公司实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称内部审计，是一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过运用系统、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，以促进公司完善治理、增加价值和实现目标。

**第三条** 审计部依据职责对审计的业务活动、内部控制、风险管理的适当性和有效性进行审查和评价，对无实际控制权的参股子公司开展审计工作应当取得该单位的授权。

### 第二章 审计机构及职责

**第四条** 公司成立内部审计机构——审计部，依据国家法律、法规、规章、行业规范、国家或国际标准、公司制度等开展内部审计工作。

**第五条** 审计部在公司党委、董事会直接领导下开展内部审计工作。董事会负责审议内部审计基本制度、审计计划、重要审计报告、决定内部审计机构设置及其负责人。董事长具体分管内部审计，是内部审计工作第一责任人。

董事会审计委员会作为专门工作机构，定期或不定期召开有关会议并形成会议记录、纪要，加强对审计计划、重点任务、整改落实等重要事项的管理和指导，督促年度审计计划及任务组织实施，研究重大审计结论和整改落实工作，评价内部审计机构工作成效，及时将有关情况报告董事会或提请董事会审议。

**第六条** 审计部具体职责如下：

（一）制定公司内部审计规章制度，建立审计工作规范和工作流程；

（二）对公司及子公司贯彻执行党和国家方针政策、省、市决策部署，落实国有资产监管要求，完成国企改革重点任务情况进行审计；

（三）对公司及子公司发展规划、战略决策、重大措施、重点工作、年度业务计划执行、财务收支、经济管理和效益情况进行审计；

（四）对公司及子公司投资项目招投标监督以及工程项目的预结算、工程项目包干价的依据及合理性进行审计；

（五）对公司及子公司预算执行情况进行审计；

（六）对公司及子公司较大采购项目进行审计；

（七）对控股子公司领导人员任期内履行经济责任和离任经

济责任情况进行审计；

（八）对公司及子公司重大决策、重要项目安排（固定资产、无形资产、股权等）和大额资金使用情况进行审计；

（九）对公司及子公司的境外机构、境外资产和境外经济活动进行审计；

（十）对公司及子公司债券发行情况实施监督评估；

（十一）对混合所有制改革过程中的决策审批、资产评估、交易定价、职工安置等环节进行审计；

（十二）对使用对赌模式开展的并购投资项目进行审计，在对赌期内对并购企业进行跟踪审计，对赌期结束后进行专项审计；

（十三）对重点金融子企业和信托、债券、金融衍生品等高风险金融业务进行专项审计；

（十四）对公司及子公司的业务合同进行审查监督；

（十五）对公司及子公司对外收费、付费的价格机制进行审查监督，可以随机抽取部分客户进行价格审查；

（十六）对公司及子公司资金、银行账户及票据情况进行审计；

（十七）负责公司内控评价与监督；

（十八）负责督促落实审计发现问题的整改；

（十九）对严重违反财经纪律、损坏公司利益的行为及重大经济事项进行审计调查；

（二十）国家有关规定和公司要求办理的其他事项。

**第七条** 审计部除配备专职内部审计人员外，可根据审计项

目的特点和需求，在公司及子公司内部抽调某一领域中具有专门技能、知识和经验的人员进入审计组，协助完成审计工作。

根据审计项目实际情况，可聘请第三方中介机构开展某项审计工作。审计部应当对第三方中介机构出具的结果进行复核。

## **第八条 内部审计人员从业要求**

（一）内部审计人员应当保持独立性和客观性，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。

（二）内部审计人员应当具备相应的专业胜任能力，并通过后续教育加以保持和提高。公司定期或不定期对内部审计人员进行业务培训。

（三）内部审计人员应当履行保密义务，对于实施内部审计业务中所获取的信息保密。

（四）内部审计人员保持应有的职业谨慎，在实施审计中应当关注被审计单位业务活动、内部控制和风险管理中的舞弊风险，对舞弊行为进行检查和报告。

（五）内部审计人员应当在遵循有关法律、法规、公司制度的情况下灵活、妥善地处理人际关系，应当具备建立良好人际关系的意识和能力，并且应当注意保持独立性和客观性。

**第九条** 鼓励内部审计人员参加相关执业资格考试，打造专业化、职业化的内部审计工作队伍。加大与财务、法务、业务、工程、采购、企管等部门之间的人员交流力度，拓宽内部审计人员职业发展通道，提升内部审计人员专业能力。

**第十条** 内部审计人员与外部审计人员在工作中应当保持充

分沟通协调，与外部审计人员在工作中互相配合。

审计部应当根据适当的标准对外部审计工作过程及结果的质量进行客观评价，合理利用外部审计成果。

**第十一条** 审计部加强与公司监事会、纪委、董秘办、财务部、违规责任追究等部门的沟通协调，重点关注各方面集中反映的问题领域。通过会议、联合检查等方式，加强信息通报与交流、问题线索移送与协查等工作协同，形成监督合力。

**第十二条** 审计部负责人和审计项目负责人通过督导、分析复核等方式对内部审计质量进行控制。

审计部按照公司要求对审计工作质量开展自查自纠，查找审计工作的薄弱环节，持续改进工作方法，不断提升审计工作质量。

**第十三条** 内部审计权限：审计部在执行审计任务时，有权全面、不受限制地接触与审计工作有关的各种记录、人员及实物资产。

（一）有权根据党委和董事会的要求，灵活安排审计项目的范围、深度和时间，对审计工作中发现的重大问题和重大风险，有权向党委和董事会报告；

（二）有权调审或就地审查、查阅各部门所有与审计项目相关的文件资料，被审计部门必须如实提供，不得拒绝、隐匿；

（三）内部审计人员有权参加与审计事项有关的会议；

（四）有权向有关部门和人员进行调查，并索取证明材料；有权对审计涉及的有关事项进行调查，索取有关文件、证明材料；有权对有关文件、材料、实物等进行复印、复制、现场拍照等；

有关单位、部门和个人必须积极配合，不得设置障碍；

（五）对阻挠、拒绝和破坏审计工作的，有权向公司党委和董事会反映；对无法进行审计程序的审计项目，有权立即停止审计工作并发表责任声明书；

（六）对正在进行的严重损害本公司利益、违反财经法规的行为，有权及时向公司党委和董事会反映；

（七）有权提出改进管理、提高效益的建议以及纠正违反财经法纪行为的意见。

### 第三章 审计程序

**第十四条** 审计部在每年年初依据公司风险状况、管理需要和审计资源的配置情况，制定公司年度内部审计计划，确定具体审计项目及时间安排，内部审计计划经董事会批准后执行。

**第十五条** 审计计划执行过程中，可根据实际情况对年度审计计划进行调整，经董事会或其授权的机构和人员批准后进行调整。当涉及审计项目的调整时，需经公司董事长审批。

**第十六条** 具体审计项目实施前，审计组要充分了解被审计单位的基本情况，编制审计方案。审计方案经董事长批准后实施。

**第十七条** 一般情况下，审计组应当在实施审计三日前，向被审计单位或者被审计人员送达审计通知书。对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达。

**第十八条** 被审计单位或者被审计人员接到审计通知书后，应当按要求及时做好各项准备工作，并提供必要的工作条件。

**第十九条** 内部审计人员按照预定的审计方案实施审计，根据审计目标和审计对象的特征合理运用审计抽样技术。

内部审计人员通过审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算和分析程序等方法获取审计证据。审计证据应当具有相关性、可靠性、充分性，用以支持审计结论、意见和建议的出具。

内部审计人员应当记录审计过程，编制审计工作底稿，并由审计部负责人复核。

**第二十条** 一般情况下，审计组应当在审计程序实施完毕后七日内出具审计报告初稿；特殊情况出具报告超时，应当在审计工作底稿中说明原因并经审计部负责人复核。

审计组应当与被审计单位或者被审计人员就审计结果进行沟通，被审计单位或者被审计人员应当自接到审计报告之日起五日内提出书面意见，五日内未提出书面意见的，视同无异议。审计组应当对被审计单位或者被审计人员提出的异议进行核实和答复，无法达成一致意见的事项应当在审计报告中加以说明。

审计报告应当经过审计部负责人审核、分管领导审批。审计报告应当客观、完整、清晰，并体现重要性原则。审计报告中应当包含针对被审计单位业务活动、内部控制和风险管理中存在的主要问题或者缺陷提出可行建议，以促进其目标的实现。

**第二十一条** 审计组的项目负责人及相关审计人员需在审计报告上签字，对审计过程、结论负责。

**第二十二条** 被审计单位对已经出具的审计报告如有异议，应及时向审计部提出复审申请，审计部接到复审申请后立刻做出

复审裁定，并指定复审小组的人员构成；复审小组应立即进行复审，在复审中如发现隐瞒或漏审、错审等情况，应重新做出审计结论；复审小组的复审结论和决定为终审结论和决定。

经复审小组复审，发现已经出具的审计报告确实存在重要错误或者遗漏，审计部应当及时更正，将更正后的报告按照原报告审批流程进行审批，并将更正后的审计报告提交给原审计报告接收者。

## 第四章 审计整改与结果运用

**第二十三条** 审计部对审计发现问题整改落实负有监督检查责任。被审计单位对问题整改落实负有主体责任，被审计单位主要负责人是整改第一责任人，相关业务职能部门对业务领域内相关问题负有整改落实责任。

被审计单位应当在收到审计报告五个工作日内，针对审计发现的问题制定切实有效的纠正措施，明确整改责任人、整改计划、完成时间。

审计部应当编制整改清单，并根据年度内部审计计划的安排开展后续审计工作，跟踪检查整改清单中被审计单位针对审计发现的问题所采取的纠正措施及其改进效果。审计部于每季度首月对上季度被审计单位审计发现问题的整改情况进行统计，对未按要求完成整改的情况进行通报。

因特殊原因暂时无法按要求完成整改的，被审计单位需作出书面说明，并调整整改计划，在原整改期限到期前报送审计部。



内部审计结果和整改情况作为干部考核、任免、奖惩的重要参考。

**第二十四条** 内部审计人员应当在审计事项完成后一个月内将审计档案归档。审计档案资料主要包括：审计方案、审计通知书、审计证据、审计工作底稿、审计报告意见征求函、被审计单位或者被审计人员反馈意见、审计报告、审计发现问题纠正措施、审计发现问题整改情况等。

公司以外人员查阅审计档案或者要求出具审计档案证明时，须经审计部负责人批准。

## 第五章 奖励及处罚

**第二十五条** 对有先进事迹或违反本办法的内部审计人员，依据公司《管理性违章管理办法》、《员工奖惩办法》进行奖惩。

**第二十六条** 对于审计工作中发现的模范遵守和维护财经法纪、成绩显著的单位和个人，由审计部建议公司给予奖励。

**第二十七条** 违反本办法，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，审计部依据公司规章制度，可提出处罚建议：

（一）拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料和证明材料的；

（二）转移、隐匿、篡改、销毁有关文件和会计资料的；

（三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；

（四）阻挠审计人员行使职权，抗拒、对抗审计监督的；

（五）拒不接受和执行审计决定及审计意见的；

(六) 打击、报复、陷害审计人员和检举揭发人员的。

## 第六章 附 则

**第二十八条** 本办法由公司审计部负责解释。

**第二十九条** 本办法经董事会审议通过后执行。