

包头市英思特稀磁新材料股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强包头市英思特稀磁新材料股份有限公司（以下简称公司）内部审计管理，提高内部审计工作质量，实现内部审计工作规范化，根据国家政策法规及公司章程的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 内部审计是依法对全公司的财务收支及其经济活动真实性、合法性和效益性进行的系统审计和监督，以维护公司合法权益、改善经营管理、降低生产成本、提高经济效益。

第三条 公司所属各事业部、职能部门、全资及控股子公司、分公司均应按照本制度，接受内部审计监督。

第二章 主要工作职责

第四条 主要工作职责

- （一）拟定公司年度内部审计计划并组织实施；
- （二）在审计委员会的领导下，负责公司所属各事业部、职能部门、全资及控股子公司、分公司的内部审计工作；
- （三）评审公司内部控制制度的健全性和有效性，检查公司内部控制制度的执行情况，为公司优化管理提出审计意见和建议；
- （四）负责公司常规审计工作及根据审计委员会的要求开展专项审计；
- （五）对内部审计中发现的问题提出整改建议；
- （六）完成审计委员会、董事会布置的其他工作。

第三章 内部审计范围和审计部权限

第五条 内部审计工作在审计委员会的直接领导下，依照国家的法律、法规和政策以及公司的有关规章制度，独立行使内部审计监督权，对审计委员会负责汇报工作。

第六条 内部审计的范围包括财务审计、内控审计、专项审计及对公司经济

管理中的重要问题开展审计调查。

第七条 审计部权限：

（一）根据内部审计工作的需要，要求有关单位按时报送计划、预算、决算、有关报表和有关文件资料等；

（二）审核凭证、账表，检查资产和财产，检查财务会计软件，查阅有关文件资料；

（三）参加有关会议；

（四）对内部审计涉及到的有关事项进行调查，并索取有关文件、资料等证明材料；

（五）对正在进行的违反规定的行为，依据公司相关管理制度，做出制止的决定；

（六）对阻挠破坏内部审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，依据公司相关管理制度，可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（七）提出改进管理、提高效益的建议和纠正违反规定行为的意见。

第四章 内部审计依据

第八条 内部审计依据

（一）国家法律、法规、政策；

（二）公司规章制度；

（三）公司经营方针、计划、目标；

（四）公司内部审计管理制度；

（五）公司内部控制实施细则；

（六）其他有关标准。

第五章 内部审计程序

第九条 内部审计程序

（一）拟定内部审计计划；

（二）通知被审计单位或部门，下发审计通知书，实施审计；

（三）检查被审计单位或部门的会计凭证、账簿、报表、业务档案及其他有

关的资料、资产，被审计单位或部门必须如实提供，不得拒绝；

（四）根据需要就审计事项的问题向有关单位和个人进行调查、取证，有关单位和个人应当支持和协助，如实向审计人员反映情况，提供有关证明材料；

（五）对发现的问题，可随时向有关单位和个人提出改进建议；

（六）审计终结，出具相关报告；

（七）检查审计意见和建议的整改情况；

（八）及时处理被审计单位或部门对审计意见和建议提出的异议。

第六章 内部审计人员

第十条 内部审计人员应当具备必要的专业知识。

第十一条 内部审计人员应当依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公、保守秘密，不得滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守。

第十二条 对违反工作规定的内部审计人员，由审计委员会在法定职权范围内，根据情节轻重，给与处分、经济处罚，或提请有关法律部门处理。

第十三条 内部审计人员依法行使职权受法律保护，任何组织和个人不得打击报复。

第七章 内部审计档案管理

第十四条 审计部门应当建立健全审计档案管理，审计档案的归档、保管由内部审计人员负责。

第十五条 内部审计档案管理范围：

（一）审计计划、审计方案、审计通知书、审计报告；

（二）审计记录、审计工作底稿及其附件；

（三）反映被审计单位和个人业务活动的书面文件；

（四）董事会、审计委员会对审计事项、审计报告的指示、批准和意见；

（五）审计处理决定及执行情况报告；

（六）申诉、申请复审报告；

（七）复审和后续审计的资料；

（八）其他应保存的资料。

第十六条 档案管理具体办法参照公司档案管理制度执行。

第八章 附则

第十七条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件标准和公司章程的规定执行。

第十八条 本制度由审计部负责制定、修改、解释。

第十九条 本制度经董事会通过后生效。

包头市英思特稀磁新材料股份有限公司

2026年3月