

金石资源集团股份有限公司

内部审计管理制度

(2025年8月修订)

第一章 总则

第一条 为促进金石资源股份有限公司（以下简称“金石资源”或“公司”）战略实现，强化内部监管与风险控制，规范内部审计工作，保证内部审计质量，明确内部审计机构和内部审计人员的责任，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《企业内部控制基本规范》及其配套指引、《公司章程》以及其他有关法律、法规和规章，结合公司实际情况制定本制度。

第二条 公司内部审计对象为公司、各职能部门、所属公司和具有重大影响的参股公司及上述机构相关责任人员（以下统称“被审计单位”）。其中，所属公司包括分公司、全资子公司、控股子公司，及其下属公司。

第三条 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计机构或人员，对被审计单位的财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立客观的监督、评价和建议，以保障公司运营、促进完善治理、实现经营目标的活动。

第二章 内部审计机构和人员

第一条 审计委员会成员由三名董事组成，为不在公司担任高级管理人员的董事，其中至少二名为独立董事，全部成员均须具有能够胜任审计委员会工作职责的专业知识和商业经验。审计委员会设召集人一名，由独立董事委员担任，应当为会计专业人士，负责主持委员会工作。

第四条 公司内部审计机构为监察审计部，监察审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作，在审计委员会的指导下对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。

第五条 监察审计部设负责人一名，由董事会任免，公司及所属子公司的财务部门负责人不得担任内部审计部门负责人。

第六条 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置适量的审计人员从事内部审计工作，审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、法律、工程技术等相关专业知识和业务能力，必要时可聘请专家和相关技术人员。

第七条 审计人员应依法审计、忠于职守、坚持原则，做到独立、客观、公正，审计人员与办理的审计事项或与被审计单位（部门）有利害关系的，应当回避。

第八条 审计人员在履行内部审计职责过程中所获取的所有资料和信息应视为公司机密，不得泄露。

第九条 公司各职能部门、全资子公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合监察审计部依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

第三章 内部审计职责与权限

第十条 审计委员会在监督及评估内审部工作时，依据公司《董事会审计委员会实施细则》开展工作。

第十一条 监察审计部应履行以下职责：

（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。

(七) 董事会或审计委员会交办的其他事项。

第十二条 监察审计部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交下一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

第十三条 内部审计通常应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务循环，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、工程项目管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

第十四条 监察审计部工作权限：

(一) 根据工作需要，参加公司有关经营、重要招标、财务管理决策、对外投资、重大合同等与审计事项相关的会议，召开与内部审计相关的会议；

(二) 审批项目计划、工作方案和审计报告，并决定报告的发送对象，有权对审计工作底稿的接触进行控制；

(三) 就审计事项中的有关问题，向被审计单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料，有关单位和个人应如实提供；

(四) 要求被审计单位有关责任人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项进行书面说明；

(五) 对正在进行的违反法律法规、公司规章制度和严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出临时制止决定并汇报相关领导层级，提出处理建议；

(六) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃财务资料、重大证据，以及与经济活动有关的资料，视情况经相关领导层级批准，有权予以暂时封存；

(七) 对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的情况，经相关领导层批准，可以采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

(八) 对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，可视情节轻重，责令相关人员予以纠正，或提出对相关人员进行处分、追究责任的建议。情节特别严重、涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第四章 内部审计工作程序

第十五条 开展审计工作时，应遵循以下审计程序：

(一) 年度审计计划。监察审计部根据公司发展战略、年度工作计划等，确定年度审计工作重点，并拟定年度审计工作计划，报董事会审计委员会审阅后实施；

(二) 审计实施。审计工作的实施阶段主要是调查、核实审计事项，搜集审计证据，发现审计问题及风险。内部审计人员可以运用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、分析性复核等方法实施审计，以及在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试。内部审计人员应对所获取的相关证据、信息进行整理、分析、研究、判断并相互验证，评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的关联性，依据相关证据对具体审计事项做出审计结论。

(三) 报告阶段。审计报告作为审计工作的核心成果，是内部审计人员依据检查结果对审计事项做出的客观评价。完整的审计报告应当包含审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计意见及建议等内容。审计报告经过相关领导层审核后，根据需要征求被审计单位意见。被审计单位在收到审计结论或征求意见稿后，在三个工作日内应提出对审计报告的意见，逾期未提出意见视为对审计报告无异议。

审计报告定稿后，经相关领导层签批。

(四) 审计整改。被审计单位根据内部审计机构出具的审计报告、审计意见或审计建议书，按照要求制定整改方案，落实审计整改责任，及时完成问题整改及风险闭

环，并将整改结果书面告知内部审计机构。涉嫌违规违纪行为的，对相关责任单位或个人予以责任追究。

（五）后续审计。内部审计部门原则上在 6 个月内进行后续审计或审计回访，查看审计发现问题的整改情况，并定期将整改情况上报审计委员会。

第五章 审计档案管理

第十六条 审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计的工作底稿，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

第十七条 监察审计部对办理的审计事项建立审计档案，按照规定管理。

第十八条 内部审计资料未经董事会审计委员会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。

第六章 罚则

第十九条 对违反本制度，具有下列情况之一的单位、直接责任人以及其他相关人员，公司将按照相关管理制度规定予以处理：

- （一）拒绝提供有关文件、账簿、报表、凭证、资料和证明材料的；
- （二）阻挠内部审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计意见和审计处理决定的；
- （五）打击报复内部审计人员和举报人的；

上述行为，情节严重、构成犯罪的，将移送司法机关依法追究法律责任。

第七章 附则

第二十条 本制度如有未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的规定为准。

第二十一条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

金石资源集团股份有限公司

二〇二五年八月二十日