黑牡丹（集团）股份有限公司
内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强黑牡丹（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，建立健全内部审计制度，完善内部监督制约机制，根据《中华人民共和国审计法》和《审计署关于内部审计工作的规定》等法律法规，以及《黑牡丹（集团）股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》），结合本公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度规范的内部审计是指本公司的内部相关机构或人员，对其内部控制系统的适当性和有效性、财务信息的真实性和完整性以及在完成指定的任务过程中的工作效果等开展的一种检查和评价活动。内部审计是建立在本公司内部的独立的评价职能，该职能目的是检查和评价本公司内部组织的经济活动。

第三条 内部审计的目标是帮助本公司的各部门有效地履行职责。内部审计为各部门提供了与各项工作有关的分析、评价、建议和信息。

第四条 内部审计机构的宗旨是：通过开展独立，客观的保证性与咨询性活动，运用系统化和规范化的方法，对风险管理、控制和治理过程进行评价，提高运作效率，帮助本公司实现其目标。

第五条 内部审计的范围包括对本公司内部控制系统的适当性和有效性、财务信息的真实性和完整性以及在完成指定的任务过程中的工作效果所进行的检查和评价。

第二章 内部审计机构和审计人员

第六条 公司设立内部审计机构，即审计部。审计部负责公司的各项审计工作，依据国家有关的法律、法规和公司的各项规章制度，行使内部审计职权。

第七条 审计部是公司董事会办公室的日常办事机构，向董事会办公室负责并报告工作。

第八条 在职业道德方面，内部审计人员必须高标准地遵守职业道德规范，做到诚实、客观、勤奋和忠诚。在专业知识方面，内部审计人员必须具备履行职责所必须的知识，技能和能力。

第九条 根据审计工作的需要，经过董事长或其授权人批准，可聘请临时审计人员参与某项审计工作。

第十条 内部审计人员与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避。任何组织和个人不得干预内部审计工作。

被审计单位应当支持内部审计工作，及时解决工作中存在的问题，保护内部审计人员依法履行职责，保证内部审计开展工作和培训所必需的经费。

第三章 审计部的职责及权限

第十一条 按照国家法律和法规，制定内部审计制度规定及工作规范。

第十二条 制定内部审计工作计划，组织本公司内部审计活动。

第十三条 每年应当向董事会办公室提交工作报告。

第十四条 按照国家法律和公司规定，通过实施一系列审查和评价活动，向管理层提供分析、评价、建议和信息，帮助公司改善风险管理、控制和治理过程；按照国家法律和公司规定，参照相关实务标准，对公司经营决策、管理控制和监督检查的风险进行审查和评估，防止由于受到某些不确定因素的影响，出现审计结论与客观事实发生背离，从而使被审对象遭受某种损失的可能性。

第十五条 在批准的范围内，审计部有权审计所有的工作，有权接触所有记

录、人员和与实施审计工作有关的部门。

第十六条 内部审计人员有权根据管理层的要求，灵活安排审计项目的范围、深度和时间，对发现的重大风险，有权向高级管理层报告。

第十七条 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等审计人员认为必要的资料，被审计部门必须如实提供，不得拒绝、隐匿。

第十八条 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、内部审计制度材料、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。

第十九条 对阻挠、拒绝和破坏审计工作的，有权向管理层反映。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。

第二十条 对正在进行的严重损害本公司利益，违反财经法规的行为，有权及时向公司董事会反映。

第二十一条 有权对审计工作中出现的重大问题及时向董事会反映。

第二十二条 有权提出改进管理，提高效益的建议以及纠正违反国家法规或公司制度的意见。

第二十三条 审计部根据审计业务的需要，报经董事会办公室批准，可委托具有相应资质的社会中介机构进行审计，并检查监督审计业务质量。

第二十四条 审计部在审计工作中应加强与外部审计的沟通与合作。组织审计业务培训，开展审计工作研究。

第四章 审计部的审计事项及审计工作程序

第二十五条 审计部的审计事项包括：

（一）审计财务收支及有关经济活动；

（二）按照干部管理权限开展对子公司有关领导人员的任期经济责任审计；

（三）审计基本建设投资、修缮工程项目；

（四）开展固定资产购置和使用、原辅材料采购和使用、成品及其他物资销售、对外投资、工资分配、对外租赁等专项审计调查工作；

（五）审计预算执行情况；

（六）审计募集资金的存放与使用情况；

（七）审计内部有关管理制度的落实；

（八）其他审计事项。

第二十六条 审计部的审计工作程序：

（一）根据具体情况，拟定审计项目计划，报经董事会办公室批准后实施；

（二）审计部实施审计前，应编制审计工作方案，组成审计组，并提前 3 日以书面形式通知被审计单位；被审计单位应配合审计工作，提供必要的工作条件；

（三）审计组对审计事项实施审计，应取得审计证据，编制审计工作底稿，由被审计单位相关人员签字确认；

（四）审计组对审计事项实施审计后，编制审计报告，并征求被审计对象的意见。被审计对象在收到审计报告之日起 10 个工作日内，提出书面反馈意见，送交审计组；

（五）审计部对审计组提交的审计报告进行审核后，报董事会办公室审批，并下达被审计单位，被审计单位应当执行；

（六）审计部应督促被审计单位在规定的期限内落实审计意见，并书面报

告执行结果；

（七）审计部对必要的项目审计落实情况应实施后续审计；

（八）审计部对办理的审计事项，应当建立完整的审计档案，并按照有关规定保存。

第二十七条 被审计部门对审计决定和结论如有异议，应及时向本公司董事会办公室提出复审申请，董事会办公室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。

第五章 附则

第二十八条 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度如与日后颁布的法律、行政法规和规范性文件或修改后的《公司章程》相冲突，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，并及时修订本制度报董事会审议通过。

第二十九条 本制度经公司董事会审议批准生效，由公司董事会负责解释。

黑牡丹（集团）股份有限公司

2010 年 3 月 27 日