

上海唯赛勃环保科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强和规范上海唯赛勃环保科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，维护股东合法权益，提高内部审计工作质量，加大审计监督力度，明确内部审计工作职责及规范审计工作程序，确保公司各项内部控制制度得以有效实施，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所科创板股票上市规则》、《企业内部控制基本规范》及相关应用指引等相关法律、法规和《上海唯赛勃环保科技股份有限公司章程》的规定，并结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对其内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

第三条 本制度所称内部控制，是由公司董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。内部控制的目标是合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实、准确、完整和公平，提高经营效率和效果，促进公司实现发展战略。

第四条 公司董事、高级管理人员、公司各部门、控股子公司、参股公司及分公司的财务收支、经济活动均接受本规定的内部审计的监督检查。

第二章 内部审计机构和人员组成

第五条 公司应当在董事会下设立审计委员会，制定审计委员会议事规则并予以披露。审计委员会成员应当全部由董事组成，其中独立董事应占半数以上并担任召集人，且至少应有一名独立董事为会计专业人士。

第六条 公司设审计部，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。

审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第七条 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作。

第八条 审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第九条 公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

第十条 内部审计部审计人员应当熟悉有关的法律、法规和公司以及控股、全资子公司的业务流程，具备从事审计工作必要的专业知识、业务能力和良好的职业道德，具有调查研究、综合分析、职业判断和文字表达能力以及有效沟通的能力。内部审计部应当严格内部审计人员录用标准，通过实施后续教育，保持和提高审计人员具备足够的专业胜任能力。内部审计机构负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景。

第十一条 内部审计部审计人员应当遵守职业道德规范，保持应有的客观性、独立性和职业谨慎，应当回避与被审计部门（单位）有利害关系的审计事项。

第十二条 内部审计部审计人员应当保持严谨的职业态度，保守审计过程中知悉的公司商业及技术秘密。

第三章 内部审计机构的职责和总体要求

第十三条 审计委员会指导和监督内部审计部工作，履行以下主要职责：

- （一）监督及评估外部审计机构工作；
- （二）监督及评估内部审计工作；
- （三）审阅公司的财务报告并对其发表意见；

- (四) 监督及评估公司的内部控制；
- (五) 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；
- (六) 公司董事会授权的其他事宜及有关法律法规中涉及的其他事项。

第十四条 内部审计部在公司董事会及审计委员会委员领导下开展内部审计工作时，履行以下主要职责：

(一) 对公司以及控股、全资子公司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) 对公司以及控股、全资子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的经济活动的合法性、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合理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发现的问题。

(五) 协调审计部与会计师事务所等外部审计单位之间的关系，并配合公司聘请的外部审计机构，完成相关审计工作；

(六) 协助监事会检查相关事项，为监事会提供所需资料；

(七) 对公司经营管理中的重要问题开展专项审计调查；

(八) 完成董事会、监事会交办的其他事宜。

第十五条 审计部应当对货币资金的内控制度进行检查。在检查货币资金的内控制度时，应当重点关注大额非经营性货币资金支出的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为，货币资金内部控制是否存在薄弱环节等。发现异常的，应当及时向审计委员会汇报。

第十六条 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环节，包括但不限于：销货及收款、采购和费用及付款、存

货管理、固定资产管理、资金管理（包括投资融资管理）、财务报告、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第十七条 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

第十八条 内部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。

审计部应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第四章 审计权限和内容

第十九条 为保证内部审计部履行职责，公司赋予内部审计部具有以下主要权限：

（一）根据审计工作需要，要求被审计部门（单位）按时报送审计期间内有关经营管理资料，包括但不限于：

- 1、被审计部门（单位）内部管理制度、岗位职责与分工的书面文件；
- 2、财务资料，包括会计账簿、凭证、报表、开户银行对账单等；
- 3、相关业务合同、协议等；
- 4、各项资产证明、股权证明；
- 5、各项债权的对方确认函；
- 6、与客户往来的重要文件；

7、重要经营决策文件（包括董事会、监事会、股东大会的决议、记录及公告文件等）；

8、其他相关资料。

必要时可自审计期间向前追溯或向后延迟。

(二) 根据审计工作需要，向相关部门或个人进行询问；

(三) 检查被审计部门（单位）信息系统，并获取系统数据；

(四) 盘点实物资产和有价值证券，必要时询证外部单位；

(五) 制止严重违反国家规定或严重危害公司利益的活动，并及时报告董事会及审计委员会；

(六) 有权要求有关部门（单位）负责人在审计工作底稿上签署意见及对有关审计事项写出书面说明材料；

(七) 监督被审计部门（单位）执行审计整改意见，追踪其改进过程及结果；

(八) 董事会授予的其他权限。

第二十条 内部审计人员依法行使职权受法律保护。由于被审计部门（单位）或当事人隐瞒事实或提供虚假证明，造成审计结果与事实不符的，应当追究被审计部门（单位）负责人或当事人的责任。

第二十一条 内部审计部应当以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环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对上述环节的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价，主要包括：

(一) 财务报告。审核公司及控股、全资子公司财务报表和相关数据的真实性和合理性，了解和评价财务状况，包括对业绩快报和财务报告的审计，并在审计过程中重点关注以下内容：

- 1、是否遵守《企业会计准则》及相关规定；
- 2、会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更；
- 3、是否存在重大异常事项；
- 4、是否满足持续经营假设；

5、与财务报告相关的内部控制是否存在重大缺陷或重大风险。

（二）内部控制制度的建立和执行。根据国家法律法规和公司各项管理制度，审核公司及控股、全资子公司内部控制制度是否健全，评价内控制度是否合理，运作是否有效，并提出完善内控制度的建议。

（三）重大事项。审核、监督和调查公司及控股、全资子公司经营管理中的重大事项，包括但不限于大额非经营性资金往来、对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及业绩快报等信息披露等事项。

（四）专项事项。根据公司管理或其他特定要求进行特定目的的审计，包括建设项目预决算、离任（岗）经济责任、重大财务异常情况及其他重要经营活动进行的专项审计，可根据各部门（单位）的具体情况进行不同侧重点的审计。

（五）董事会交办的其他审计事项。

第五章 审计程序

第二十二条 内部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次年度内部审计工作计划。内部审计工作计划至少应当包括：

（一）对外投资、重大购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露等事项是年度审计工作计划的必备内容；

（二）对年度、中期及季度财务报告和业绩快报的审计；

（三）对内部控制制度审计和评估。

第二十三条 审计方案，指内部审计部为顺利完成项目审计业务、达到预期审计目的编制的具体审计项目工作计划。

（一）审计方案的主要内容包括：

1、编制依据；

2、被内部审计部门的（单位）名称和基本情况；

3、审计范围、内容、目标、重点、实施步骤和预定的起讫日期；

4、审计成员及分工；

5、编制日期。

（二）审计方案编制应遵循的原则：

1、区分不同类型项目，分类编制审计方案：

分清审计类型，根据各类项目的性质和特点，确定审计范围、内容和重点，有序、优质、高效地执行审计业务，保证审计工作质量，顺利完成审计工作的目标，达到预期审计目的。

2、认真做好审前检查，确定审计目标：

审计前应当收集、了解与审计事项有关的法律、法规、规章、政策和其他文件资料，尤其应当注意利用原有的审计档案资料，同时要求被审计部门（单位）提供相关资料包括内部控制管理制度、人员编制及职责分工文件、业务流程等。

3、对较为复杂的且时间跨度较长的审计项目，在实施过程中编制分项目、分步骤审计实施方案。

第二十四条 审计通知书。根据审计工作计划及审计方案，提前三至五日向被审计部门（单位）送达审计通知书，并做好必要的审计准备工作。如受董事会委托对合资项目进行审计的，须提前十五日向被审计单位送达委托审计通知书。

第二十五条 实施审计。

（一）审计人员通过审查会计凭证、账簿、报表以及与审计事项有关的文件、资料或实物，深入调查、了解被审计部门（单位）情况，采用抽样审计方法，对其经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行测试；

（二）审计人员可以运用审核、观察、监盘、询问、函证、计算和分析性复核等方法，获取充分、相关、可靠、适当的审计证据，以支持审计结论和建议；

(三) 内审负责人负责现场沟通和指导；

(四) 内部审计人员应将审计程序的执行过程、收集和评价的审计依据，以及获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在审计工作底稿。

第二十六条 审计报告。审计人员完成审计事项后，应草拟审计报告初稿，由内部审计部负责人复核，并在履行下列复核程序后并出具内部审计报告：

(一) 出具内部审计报告前，应征询被审计部门（单位）意见，被审计部门（单位）应在指定期限内做出书面回复；

(二) 审计报告编制应核实的审计证据为依据，做到客观、完整、具有建设性，并体现重要性原则；

(三) 审计报告应说明审计目的、范围、提出的结论和建议，并包括被审计单位的反馈意见。

第二十七条 审计结论和审计决定。内部审计部根据规定程序将内部审计报告（审计意见书或审计结论）提交审计委员会审核，经审计委员会批准后下达有关部门（单位）执行。重大的审计意见书或审计结论应同时抄报公司董事会。

第二十八条 有关责任部门（单位）应按审计意见书或审计结论及时做出处理，制定专项整改措施，并在审计结论或意见书规定时间内将处理结果、整改措施落实情况等报告内部审计部，如对审计意见和结论有异议，可向公司董事会提出。

第二十九条 后续审计及报告。内部审计部内部审计过程中发现问题、存在缺陷所采取的纠正措施及其效果实行后续审计：

(一) 审计决定规定的期限内，跟踪检查审计意见和决定的执行情况，确保被审计部门（单位）采取及时、合理、有效的纠正措施；

(二) 内部审计人员根据后续审计的执行过程和纠正措施落实情况，向审计委员会提交后续审计的报告。

第三十条 审计部每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交上年度内

部审计工作总结报告。

第三十一条 审计部应当按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向董事会提交一次内部控制评价报告。

评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

第三十二条 审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会报告。

第三十三条 董事会应当根据审计部出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）内部控制评价工作的总体情况；
- （二）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （三）内部控制制度是否建立健全和有效实施；
- （四）内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况（如适用）；
- （五）改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施；
- （六）上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况（如适用）。

董事会应对内部控制自我评价报告形成决议，监事会和独立董事应对该报告发表意见，保荐人对该报告进行核查并出具核查意见。

第三十四条 董事会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，董事会应当及时向公司和相关主管机关报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

第三十五条 公司聘请的会计师事务所进行年度审计的同时，公司可以要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制出具内部控制鉴定报告（或内部控制审计报告）。如会计师事务所对公司内部控制有非无保留结论鉴证报告的，

公司董事会、监事会应当针对鉴证结论涉及事项做出专项说明，至少应当包括以下内容：

- （一）鉴证结论涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会、监事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

公司披露年度报告同时，在指定网站披露内部控制自我评价报告和会计师事务所内部控制鉴证报告（如有）。

第三十六条 建立审计档案。审计部完成审计事项后，必须及时对审计工作资料进行分类整理，立卷装订，建立审计档案，包括：审计文书、取证材料、审计项目总结与报告等，主要有：

- （一）有关审计事项批准文件和审计方案；
- （二）审计通知书；
- （三）审计结论和处理意见；
- （四）被审计部门（单位）对审计结论或决定的申诉材料或书面意见；
- （五）被审计部门（单位）执行审计结论和决定的情况报告；
- （六）复审结论或决定；
- （七）取证材料包括有关的审计底稿和证明材料；
- （八）审计项目总结与报告包括内审总结（或报告）、审计委员会审核意见。

第三十七条 内部审计部建立内部审计档案管理制度，明确内部审计档案的保存时间、查阅、借出审批登记手续等。

第六章 奖励和处罚

第三十八条 公司应当将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对

公司各部门、全资、控股子公司的绩效考核重要指标之一。公司应当建立起责任追究机制，对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

第三十九条 对执行本制度工作成绩显著的有关部门（单位）和个人，审计委员会提出给予表扬或奖励建议，报董事会批准，公司根据董事会决议予以表彰和奖励。

第四十条 对违反本制度，有下列行为之一的有关部门（单位）或个人，由公司根据情节轻重给予行政处分或经济处罚，或提请有关部门处理：

- （一）拒绝提供账簿、会计报表及其他资料的；
- （二）阻挠审计工作人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；
- （五）打击报复审计工作人员和检举人的。

第四十一条 审计工作人员违反本制度，有下列行为之一，构成犯罪的依法追究刑事责任；未构成犯罪的给予行政处分：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守，给国家和公司造成损失的；
- （四）泄露国家秘密和公司的商业及技术秘密。

第七章 附则

第四十二条 本工作制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作制度与相关法律、法规、规范性文件的规定及《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，并及时对本工作制度进行修订。

第四十三条 本制度所称“以上”都含本数。

第四十四条 本制度自董事会审议通过之日起实施。

第四十五条 本制度由董事会负责解释。董事会有权对本制度进行修订，并批准修订后的制度。

上海唯赛勃环保科技股份有限公司

2022年8月