

广东德美精细化工集团股份有限公司

内部审计工作制度

二〇二五年八月

广东德美精细化工集团股份有限公司

内部审计工作制度

第一章 总则

第一条 为加强广东德美精细化工集团股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）内部监督和风险控制，保障公司财务管理、会计核算和生产经营符合国家各项法律法规要求，维护包括中小投资者的所有股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》以及《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（2018）》，结合本公司的实际情况，制定本制度。

第二条 内部审计是指企业内部机构和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评价活动。

公司依法实行内部审计制度，以加强内部管理和监督，遵守国家法规，维护公司合法权益；促进改善经营管理，提高经济效益。

第三条 本制度适用于本公司各独立核算或虽不独立核算但有经营目标、负经济责任等实施经营行为的部门以及本公司所属控股、参股公司。

第二章 审计机构和审计人员

第四条 公司董事会设审计委员会。审计委员会成员应当全部由董事组成，其中独立董事应过半数并担任召集人，且应当为会计专业人士。审计委员会下设审计部门作为公司的内部审计机构。审计部门在董事会审计委员会指导下独立开展审计工作，内部审计机构对董事会负责，向审计委员会报告工作，依照国家法律、法规和政策以及公司的规章制度，对本制度第三条所述公司或部门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。

第五条 审计部负责人必须为专职人员，由董事会审计委员会提名，董事会任免。

第六条 内部审计部门根据公司发展规模和审计工作的实际需要，配备专业知识和业务能力与内部审计工作相适应的专职审计人员，负责对本公司进行审计监督。审计人员专业技术职务任职资格，按照国家有关规定执行。

第七条 内部审计部门每季度应向董事会或审计委员会汇报一次工作，包括但不限于报告内部审计计划的执行情况和内部审计工作中发现的问题，并至少每年向审计委员会提交一次内部审计工作报告。

内部审计部门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，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。内部审计部门在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或风险的，董事会应及时向交易所报告并予以披露。

第八条 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。审计人员与办理的审计事项或与被审部门有利害关系的，应当回避。审计人员依法行使职权受法律保护，任何公司和个人不得打击报复。

第三章 审计机构的职责

第九条 审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行以下主要职责：

(一) 指导和监督内部审计制度的建立和实施；
(二) 审议公司年度内部审计工作计划和报告等；
(三) 向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；
(四) 审计委员会应当督导内部审计部门至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深交所报告：

1、公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；
2、公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

(五) 指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门须向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会；根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告；董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，董事会应当及时向深交所报告并予以披露。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；

(六) 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。公司根据内部审计机构出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括下列内容：

- 1、董事会对内部控制报告真实性的声明；
- 2、内部控制评价工作的总体情况；
- 3、内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- 4、内部控制缺陷及其认定情况；
- 5、对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- 6、对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- 7、内部控制有效性的结论。

(七) 协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十条 内部审计部门应当履行以下主要职责：

- (一) 公司范围内的审计规章制度的制定，编制公司年度审计工作计划；
- (二) 对本公司各内部机构、控股子公司以及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；其中应将对外投资、购买和出售资产、提供担保、关联交易、募集资金使用、提供财务资助等事项相关内部控制的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点；
- (三) 对本公司各内部机构、控股子公司以及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、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；
- (四) 对公司重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易等事项，在其发生后及时进行审计；
- (五) 至少每季度对募集资金的存放、管理与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果；
- (六) 公司审计委员会认为公司募集资金管理存在违规情形、重大风险或者内部审计部门没有按前款规定提交检查结果报告的，应当及时向董事会报告。

(七) 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，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

- (八) 配合公司聘请的外部审计机构，完成年度财务报告等相关审计工作；
- (九) 公司董事会、总经理办公会决议落实及执行情况；
- (十) 董事长或总经理交办的其他审计事项。

第十一条 审计人员应保持严谨的工作态度，在被审公司（部门）提供的资料真实齐全的情况下，应客观反映所发现的问题。如反映情况失实，应负审计责任。审计人员因被审公司（部门）未如实提供全部审计所需资料而导致无法作出正确判断时，应及时报告董事会，被审部门未如实提供全部审计所需资料影响审计人员做出判断的，应追究相关人员责任。

第四章 审计机构的主要权限

第十二条 审计部有权检查被审单位审计区间内所有有关经营管理的账务、资料，包括：

- 1、会计账簿、凭证、报表；
- 2、全部业务合同、协议、契约；
- 3、全部开户银行的银行对账单；
- 4、各项资产证明、投资的股权证明；
- 5、各项债权的对方确认函；
- 6、与客户往来的重要文件；
- 7、重要经营投资决策过程记录；
- 8、其他相关的资料。

必要时可自审计期间向前追溯或向后推迟。有意隐匿、毁弃、篡改会计资料以及重要文件的，一经发现，对有关当事人在公司范围内予以通报；对拒不改正的，报请公司予以行政处分。

第十三条 内部审计机构还具有以下主要权限：

- (一) 就审计事项的有关问题向有关部门和个人进行调查；
- (二) 盘点有关部门的实物资产和有价证券等；
- (三) 要求有关部门负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料。
- (四) 制止正在进行的严重违反国家规定或严重危害公司利益的活动。内部审计机构负责人有权对重大紧急事项立即采取封存账簿、资产等临时性措施或申请其他部门采取保全措施后报董事会。

- (五) 建议有关部门对违反财经法纪和严重失职造成重大经济损失的公司、部门和个人追究责任;
- (六) 对被审计的公司或部门提出改进管理的建议，并受托追踪改进过程及结果;
- (七) 对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当督促相关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;
- (八) 责令被审计公司（部门）限期调整账务；追缴被审计公司（部门）或个人违法违规所得和被侵占的公司资产；
- (九) 可随时调阅公司、控股公司及参股公司的与财务收支有关的资料。

第五章 审计工作方式

第十四条 听取公司负责人有关财务、资产状况和经营管理情况汇报，在公司召开与监督检查事项有关的会议；

第十五条 查阅、检查公司的财务报告、会计凭证、会计账簿等财务会计资料以及与公司经营管理活动有关的其他资料；

第十六条 实地观察和盘点公司实物资产；

第十七条 向职工了解情况，听取意见和建议，必要时要求公司负责人作出说明。

第六章 审计工作程序

第十八条 编制年度审计工作计划

审计部门根据审计委员会的总体规划和具体要求，确定审计重点，编制年度审计工作计划；应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露、内部控制后续审查等作为年度工作计划的必备内容。年度审计计划经审计委员会主任批准后实施。

第十九条 确定审计对象和成立审计组

审计部门根据批准的年度审计工作计划，结合具体情况，确定审计对象，并指定项目负责人和参加审计人员。

第二十条 发出审计通知书

在项目审计开始前三天，由审计部门将审计的范围、内容、方式、时间、要求等事项通知被审计单位。

某些特殊事项审计，经审计委员会主任批准可不发出审计通知书，直接到现场进行审计。

第二十一条 实施现场审计

审计人员应当以业务环节为基础，通过审查会计凭证、账簿、报表和查阅与审计事项有关的文件、资料、实物，向有关部门或个人调查等方式进行审计，并取得证明材料，认真编写审计工作底稿，获取有价值的审计证据。并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

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。

第二十二条 编制并提交审计报告

审计组在现场审计结束后，应进行综合分析，在与被审计单位交换意见后，编制审计报告。同时提交审计委员会和被审计单位。

审计报告内容包括：审计范围、内容和发现的问题、评价和结论、处理意见和建议等。内部控制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。内部控制审查和评价范围应当包括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。

第二十三条 报告审查

审计委员会收到审计报告后，对审计报告进行审查。对报告内容提出的问题所涉及的有关部门负责人或责任人，可要求其列席会议，参加讨论并作出解释。

审计委员会根据审查结果，作出审计决定，交由有关单位和部门执行。

第二十四条 审计决定复议

被审计单位对审计报告结论如有异议，应在收到审计报告十天内向审计委员会提出复审申请，并写明要求复审的具体理由。审计委员会主任收到申请后十日内作出决定。若同意复审，由审计部成立复审小组，人员安排不得与原审计小组完全相同，在三十日内进行复审。在复审中如发现漏审、错审等情况，应重新作出审计结论。

第二十五条 建立审计档案

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。审计部办理的每一审计事项都必须按规定要求建立审计档案，以备查考，非经批准不得销毁。

内部审计部门应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，另行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。

第七章 奖惩

第二十六条 对于秉公办事，客观公正，实事求是，有突出贡献的审计人员和对揭发检举违反财经纪律、抵制不正之风的有功人员都应给予表扬或奖励。

第二十七条 对阻扰、破坏审计人员行使职权，打击报复检举人和审计人员的以及拒不执行审计决定，甚至诬告、陷害他人的都应对直接责任人给予必要的处分。

第二十八条 审计人员泄露机密，以权谋私、玩忽职守、弄虚作假和挟嫌报复造成损失或不良影响的，应视其情节轻重大小，给予必要的帮助批评或处分。

第八章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，按照中国证监会、深交所有关法律法规、规范性文件和《公司章程》等有关规定执行。

第三十条 本制度由董事会负责解释和修订。

第三十一条 本制度自董事会通过之日起生效实施。

广东德美精细化工集团股份有限公司

二〇二五年八月二十二日