

江苏中晟高科环境股份有限公司
内部审计制度

二〇二五年八月

第一章 总 则

第一条 为完善公司治理结构，规范公司经济行为，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》《深圳证券交易所股票上市规则》《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》《江苏中晟高科环境股份有限公司章程》及国家有关法律法规和公司章程等规定，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，是指由公司内审部或者人员，对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、准确性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种审计评价活动。

第三条 本制度规定了公司内审部及审计人员的职责和权限，内部审计的工作内容及程序，并对具体的内部控制的评审、审计档案的管理等相关事项进行了规范，是公司开展内部审计工作的标准。

第四条 内部审计的范围包括公司各部门、全资子公司及控股子公司、参股公司、驻外办事处等现有的与公司存在控制与被控制、管理与被管理的部门或企业。

第二章 审计机构和人员

第五条 公司设置内审部作为公司内部审计机构，对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合内审部依法履行职责，不得妨碍内审部的工作。

第六条 内审部应当保持独立性，配备专职审计人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第七条 内审部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内审部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

第八条 内审部设审计负责人一名，负责公司总体审计工作，内审部的负责人由审计委员会提名，董事会任免。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第三章 审计人员工作准则

第九条 审计人员必须有过硬的业务能力，熟悉国家法律法规、财经制度和公司规章制度，至少具备会计、法律、管理等一方面的专业学识和经验，经过适当的专业训练，并具有足够的分析、判断能力，善于发现问题、分析问题、解决问题。

第十条 遵守职业道德规范和公司规章制度，恪守独立、客观、公正原则，不得滥用职权，徇私舞弊。并以应有的职业谨慎态度执行审计工作、发表审计意见。

第十一条 审计人员应保持独立性，与被审计单位、被审计事项有直接或间接利害关系的人员应当回避。

第十二条 审计人员应不断接受后续教育，努力提高业务素质和能力，提高审计质量。

第四章 审计职责

第十三条 内审部应当履行下列主要职责：

（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；

（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，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；

（四）至少每季度向董事会或者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）积极配合审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作。

第十四条 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。内审部应当建立工作底稿制度，并依据法律法规的规定，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。

第五章 审计权限

第十五条 内审部行使以下权限：

（一）根据审计工作需要要求有关单位按时报送有关财务报表、计划、预算、合同、协议、会议纪要等资料；

（二）检查公司及下属企业的会计报表、账簿、会计凭证、资金及其他财产，查阅有关文件资料等；索取有关文件、资料等证明材料，对审计涉及的有关事项进行调查；

（三）列席涉及企业经营管理和重大业务、财务决策会议；

（四）对正在进行的严重违反财经纪律、严重损失浪费的行为报告董事会、审计委员会后，做出临时性制止的决定；

（五）对阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的单位和个人，经公司主要负责人批准，可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（六）提出改进管理、改善和加强内部控制制度，提高经济效益的建议，以及纠正、处理违反财经法纪行为的意见；

（七）督促被审计单位执行审计意见和审计决定，检查审计结论的落实情况；

（八）审计过程中发现的重大事项有权直接向公司董事会、审计委员会报告；

（九）审计人员依法开展审计工作，接受审计的单位和人员应予以积极配合，公司保护审计人员的合法权益，任何单位和个人不得打击报复。

第六章 审计工作程序

第十六条 内审部根据公司年度工作重点和指导精神，结合上一年度公司实际经营情况及当年的经营计划，制定公司年度审计工作计划，报公司董事会批准后实施。对已列入年度审计工作计划的项目由内审部自主安排开展审计工作，其他审计工作依据公司董事会、审计委员会等授权部门委托开展审计工作。

第十七条 审计一般采用预先通知方式，审计通知书以书面形式在审计前 3 日送达。被审计单位在接到审计通知书后，应认真按照审计通知书的要求做好准备工作。特殊情况按照有关授权部门要求办理。

第十八条 审计工作应严格按照规定的审计程序进行：

（一）实施审计前应制定项目审计方案，成立审计小组，指定小组负责人，向被审计单位发出审计通知书；

（二）审计人员进场后应认真听取被审计单位有关情况介绍，根据审计项目的内容和要求对被审计单位进行审查、取证。调查内部控制制度建立健全和执行情况，查证会计凭证、账簿、报表和反映经济活动的有关资料。并对审计中发现的问题，进行详细、准确的记录，编制审计工作底稿，做到事实认定清楚、正确，对审计事项作出客观评价，提出审计意见，依据复核后的审计记录编写审计报告；

（三）审计报告应征求被审计单位意见，内部审计人员将已征求过被审计单位意见的审计报告（被审计单位有异议的，应在接到审计报告十日内提出书面意见，逾期不提出的，视为无异议），连同被审计单位对审计报告书面意见一并提交公司董事会审定，经讨论通过后，做出审计结论和决定，再由董事长批准签发，形成《内部审计意见书》和《内部审计决定书》。《内部审计意见书》和《内部审计决定书》自送达被审计单位之日起生效，被审计单位必须执行；

（四）建立和保存审计档案，审计人员对已办结的审计事项，应按照国家档案管理规定，及时整理归档，妥善保管，严格保密。审计档案的调阅须先经内审部负责人初步审核，再呈报董事长或审计委员会主任委员批准后方可调阅。审计档案按使用期限的长短和作用大小可分为永久性档案和当期档案。永久性档案（永久性档案是指内容相对稳定，具有长期使用价值，并对以后审计工作具有重要影响和直接作用的档案，该类档案是指财务审计报告、建设项目审计报告）应长期保存，当期档案（当期档案是指记录内容经常变化，只供当期使用和下期审计参考的审计档案，主要是业务类和综合类工作底稿）自审计报告出具之日起，

至少保存 5 年；

（五）实施后续审计监督。对重要事项进行后续审计跟踪，检查对审计决定的执行情况及对审计意见的采纳效果，督促其纠正问题，提升管理水平。

第七章 具体实施

第十九条 内审部每季度应当向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向其提交一次内部审计报告。

审计委员会应当根据内审部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。

第二十条 内审部对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当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。

内审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，应当及时向董事会或者审计委员会报告。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，或者保荐人、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。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。

第二十一条 内审部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：

（一）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、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；

（二）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。

前款规定的检查中发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告。

第八章 附 则

第二十二条 本制度未尽事宜，依照国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行；本制度与国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十三条 本制度经公司董事会审议通过后实施。

第二十四条 本制度由董事会负责解释。

江苏中晟高科环境股份有限公司

2025 年 8 月