

证券代码：839792

证券简称：东和新材

公告编号：2025-077

辽宁东和新材料股份有限公司内部审计制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

辽宁东和新材料股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 9 月 8 日召开第三届董事会第三十八次会议，审议通过了《关于制定及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案 5.19：修订《内部审计制度》，表决结果：同意 9 票，反对 0 票，弃权 0 票。本议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

辽宁东和新材料股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 实行内部审计监督制度，是维护公司合法权益，强化公司经营管理，提高经济效益，促使公司经济持续健康发展的需要。为了建立健全内部审计制度，加强内部审计监督工作，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则》《北京证券交易所上市公司持续监督办法（试行）》等法律、法规和《辽宁东和新材料股份有限公司章程》的有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所指内部审计，是指公司内部审计部门和人员对公司及控股子公司（下简称公司及子公司）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、经营活动的效率和效果、管理人员责任评价、合同复查等开展的监

督、评价活动。

本制度适用于公司各部门及各分、子公司等内部审计工作。

第三条 本制度所称“内部控制”，是指公司董事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司财务报告及相关信息披露的真实性、准确性、完整性。

第二章 审计机构和审计人员

第四条 审计委员会指导公司内部审计工作，并向董事会报告内部审计工作。

第五条 公司设立审计部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，审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第六条 审计部设负责人一名，由审计委员会提名，董事会任免，并根据公司规模、生产经营特点及有关规定配备专职审计人员。审计部的负责人必须专职，并应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景。

第七条 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。

第八条 内部审计人员依据相关法律法规和本制度规定独立开展审计工作时，各部门及各分、子公司等应当配合审计部依法履行职责，及时向审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏审计部的工作，更不得打击报复，违者将严肃处理，触犯刑律的将追究法律责任。

第九条 内部审计人员应当严格遵守内部审计职业规范，坚持原则、恪尽职守、廉洁奉公、保守秘密，并以应有的职业谨慎态度开展内部审计工作，不得滥用职权，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守。

内部审计人员实施内部审计时，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第三章 审计机构的职责和权限

第十条 审计委员会在指导和监督审计部工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）指导、监督和评估内部审计制度的建立和实施；
- （二）至少每季度召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告等；
- （三）至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；
- （四）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。

第十一条 审计部应当履行以下主要职责：

- （一）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；
- （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中发现的问题。
- （五）负责审计委员会交办的其他审计事项。

第十二条 审计部依法履行职责时享有下列工作权限：

- （一）根据内部审计工作需要，要求各部门及各分、子公司按时报送经济活动、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和有关文件资料（含相关电子数据，下同）等，以及必要的计算机技术文档；
- （二）根据工作需要列席总经理办公会、业务例会及其他有关部门的会议。召开与审计事项有关的会议；
- （三）参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；
- （四）检查有关内部控制、经济活动、财务收支、预算、决算、财务报表、会计账簿、会计凭证、风险管理等的资料、文件和现场勘察实物；

（五）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（六）就审计事项中的有关问题，向有关部门和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向公司报告，经同意作出临时制止决定；

（八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，有权予以制止，经批准，有权予以暂时封存；

（九）对经济活动中的违法、违规行为予以制止，提出纠正、处理意见以及改进管理的建议；

（十）对违法违规和造成损失浪费的部门和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议；

（十一）对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的部门和人员，可以向公司董事会提出表彰建议。

第四章 内部审计工作程序

第十三条 审计部应当以业务环节为基础开展审计工作，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。

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。

第十五条 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。

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装订成册后分项目进行归档。

审计工作底稿通常包括的内容：审计方案、实施的审计程序、获取的审计证据、以及形成审计结论作出的记录等。通常不包括的内容：已被取代的审计工作

底稿的草稿或财务报表的草稿、反映不全面或初步思考的记录、存在印刷错误或其他错误而作废的文本、重复的文件及记录等。

审计部对工作中形成的审计档案应按年度分类组卷归档并负责日常保管。审计档案保管期限不少于10年。

审计档案除公司审计部工作需要、相关的信息披露需要及法律法规规定的强制查阅等需要之外，对非相关人员实行严格的保密制度。

第十六条 审计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。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。

第五章 附则

第十七条 本制度未规定或与法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触的，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第十八条 本制度由董事会负责解释。

第十九条 本制度经董事会审议通过后生效并实施。

辽宁东和新材料股份有限公司

董事会

2025年9月10日