

广东恒申美达新材料股份公司

内部审计制度

二零二五年九月

广东恒申美达新材料股份公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为规范广东恒申美达新材料股份公司内部审计工作，明确内部审计的职责和权限，强化内部控制、改善经营管理、提高公司经营效率、确保内部控制持续有效实施，维护投资者的权益，实现内部审计的制度化、规范化，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《企业内部控制基本规范》《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》《广东恒申美达新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定和公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司、异地工厂、控股子公司及重要参股子公司。

第三条 内部审计部门依据相关法律法规和公司有关管理制度的规定客观独立地进行内部审计工作，对董事会负责，接受审计委员会的监督与指导并向审计委员会或董事会报告工作。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设立审计部门作为内部审计机构，并配备专职内部审计人员。审计部门在董事会下设审计委员会的领导下，对董事会负责，接受审计委员会的监督与指导并向审计委员会或董事会报告工作。

第五条 审计部门设立投诉、举报方式，收集审计的相关线索和信息，投诉、举报内容由审计部门指定人员负责管理。所有举报信息均应登记并作为档案资料进行保存。

第六条 公司实行内部审计回避制度。凡内部审计人员与审计事项有经济利益关系及其他利害关系时，该内部审计人员应当回避，并报直接领导部门。事后发现应当回避情形时，由直接领导对该内部审计人员的审计工作进行审查，以决定是否作为审计证据使用。

第七条 内部审计人员应当遵守职业道德规范，并以专业熟练性和应有的职业审慎性开展审计业务。内部审计人员必须正直、客观、勤勉、保密和胜任；内部审

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；不得滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守。

第八条 审计人员不得向被审计单位及其人员或其他人员提供、展示、透露审计工作记录文件、其他审计人员的意见及未经认可的审计结论和审计意见等。

第九条 审计部门和审计人员依法行使职权，受国家法律和公司规章制度的保护，任何部门和个人不得拒绝、阻碍内审人员执行工作，不得对其进行打击报复。

第十条 在特定情形下，经公司董事会领导的批准，可以聘请外部专业技术人员协助解决内部审计工作中遇到的专业技术问题。

第三章 内部审计职责和权限

第十一条 审计部门应每年向审计委员会提交年度审计工作计划、年度内部审计业务工作报告。

第十二条 内部审计的职责：

（一）风险管理与评估

识别和评估风险：分析组织面临的内外部风险，评估其潜在影响。

风险应对建议：协助管理层制定风险应对策略，优化风险控制措施。

（二）内部控制评价

审查内部控制有效性：检查内部控制体系是否健全，能否有效防范错误、舞弊或资源浪费。

改进建议：提出优化内部控制流程的建议，确保资产安全、数据准确性和流程合规性。

（三）合规性审计

法律法规与政策遵守：确保组织遵守相关法律法规、行业标准以及内部规章制度。

违规行为调查：发现并报告潜在的违规行为，推动整改。

（四）运营效率审计

流程优化：评估业务流程的效率与效果，识别资源浪费或低效环节。

成本控制：提出改进建议，帮助组织降低成本、提高生产力。

（五）财务审计

财务信息可靠性：确保财务业务数据真实、完整。

预算与资源管理：监督预算执行情况，评估资金使用的合理性和效益。

（六）报告与沟通

审计报告：向审计委员会提交审计结果，明确问题、风险和改进建议。

跟踪整改：监督审计发现问题的整改落实情况，确保纠正措施有效执行。

（七）咨询与培训

提供专业建议：作为内部顾问，协助管理层优化管理战略及业务流程。

培训与宣导：对员工进行风险管理和内部控制培训，提升全员风险意识。

第十三条 内部审计的权限是确保其有效履行职能的重要保障，其权限范围需与职责相匹配，既要保证独立性，又要避免过度干预业务，董事会授予内部审计如下权限：

（一）核心权限：有权查阅与审计相关的所有文件、记录、数据，包括但不限于：财务、合同、邮件、系统日志等，不受部门或人员限制。可要求相关部门或员工提供书面说明、电子数据或实物证据，必要时可复制或留存资料。

（二）审查权：对业务流程进行实地检查、穿行测试或抽样验证，评估其合规性与有效性。访问信息系统、数据库或应用程序，检查权限设置、数据完整性和系统安全性。

（三）调查权：询问与访谈员工、管理层或第三方，要求其配合说明情况。在发现舞弊线索时，有权启动独立调查，必要时可联合合规、法务或外部机构协同处理。

（四）报告权：向管理层、审计委员会、董事会直接报告审计结果，无需经过被审计部门审批。在授权范围内公开审计发现，包括违规行为、重大风险或控制缺陷。

（五）建议权：在风险管理和内部控制优化中提供专业意见，参与相关制度修订。认为按照法律法规和公司规模，应当对有关责任人给予处分、处罚或追究刑事责任的，可以向董事会或公司管理层提出处理建议；对遵守和维护财经法规、经济效益显著的部门和个人提出表彰和奖励的建议。

（六）追踪权：提出改进建议，要求被审计部门制定整改计划并限期落实。对审计建议的执行情况进行后续跟踪，验证整改效果，必要时可发起“回头看”审计。

第四章 内部审计工作程序

第十四条 年度审计计划制定：结合公司实际风险等级情况、管理层关注度、资源约束等因素，确定年度审计项目清单。

第十五条 审计项目准备：制定审计方案，明确审计范围和具体目标，设计审计步骤，细化各阶段时间节点及责任人。提前向被审计部门发送《审计通知书》，说明审计时间、范围及需配合事项。

第十六条 实施阶段：与被审计部门负责人沟通审计目标、程序及配合要求，建立协作机制。初步了解内控体系设计是否合理。

（一）风险评估细化：通过访谈、观察和文档审查，更新风险矩阵，聚焦关键控制点。

（二）控制测试：验证现有控制措施是否有效执行。

（三）实质性测试：通过数据分析或详细检查验证业务实质。

（四）证据收集：记录测试结果，保留支持性文件（如截图、复印件、访谈记录）。

第十七条 报告阶段：完成审计报告编制，向管理层、审计委员会、董事会提交终版报告，重点提示重大风险。

第十八条 跟踪阶段：提出改进建议，要求被审计部门制定整改计划并限期落实。对审计建议的执行情况进行后续跟踪，评估是否有效解决根本问题。对高风险问题或复杂整改项进行二次审计，验证整改效果。

第十九条 归档整理阶段：内部审计应当恰当地记录相关的信息以支持审计结论和审计结果。应将审计过程中所有资料，包括审计决定、审计意见、审计报告、审计计划、审计工作底稿、各种审计证据、被审计单位提供和通过各种形式获得的数据资料等加以集中、整理、分类和归档形成审计档案。完整保存工作底稿、报告版本及沟通记录，确保可追溯性。

第五章 内部审计质量管理

第二十条 审计部门应建立内部审计质量控制政策和程序，以使所有内部审计工作符合国家有关法律法规和《中国内部审计准则》的要求。

第二十一条 审计部门应当对内审项目质量进行合理有效的控制，对项目审计过程进行适时的监督和检查，及时发现问题，不断完善和提升内部审计质量和专业水平。

第二十二条 审计部门应当通过内部评价和外部评价，对内部审计质量的总体有效性进行检测和评价。

内部评价包括审计部门对审计工作的自我评价，审计负责人对审计组成员工作绩效的持续评价，以及董事会、审计委员会对审计部工作质量的评价。

外部评价由公司外部独立第三方对内部审计管理和实施情况进行检查和评价。

第六章 内部审计责任和奖惩

第二十三条 审计部门可以对被审计单位和个人遵纪守法、效益显著的行为向公司提出各类奖励建议，经公司管理层批准后由人力资源部给予表彰或奖励。

第二十四条 对揭发、检举违反公司规章制度行为，提供审计线索的有功人员，审计部可以向公司建议给予表彰或奖励。

第二十五条 对审计过程中发现并确认的违反公司规章制度的单位和个人，审计部门可提请公司根据公司相关管理办法进行责任追究；对审计过程中发现并确认的违反国家相关法律法规的单位和个人，由公司依法移交司法机关处理。

第二十六条 对违反本制度，有下列行为之一的单位和个人，审计部门根据情节轻重报请公司人力资源部门、公司管理层给予行政处分、经济处罚或者提请其他有关部门处理：

- （一）拒绝提供有关文件、凭证、账表、资料和证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计结论和决定的；
- （五）打击报复审计人员或举报人的。

第二十七条 审计人员违反本制度，有下列行为之一的，根据情节轻重给予各类处罚：

- （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，给公司造成重大损失的；
- （四）泄露公司秘密的。

第七章 附则

第二十八条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行；如国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》修订而产生本制度与该等规范性文件的规定抵触的，以有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定为准。

第二十九条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并施行。