

南通星球石墨股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了规范南通星球石墨股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，根据《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《南通星球石墨股份有限公司章程》的相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部的一种独立客观的监督和评价活动，通过审查和评价公司经济活动的真实性、合法性以及内部控制的有效性来促进公司经营目标的实现。

第三条 本制度规定了公司内部审计机构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本部各部门及控股子公司、参股公司、分公司、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 内部审计机构和人员

第五条 公司设内部审计部门作为公司内部审计机构，内部审计部门配置专职人员，负责公司审计工作。内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。内部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。

第六条 内部审计部门在董事会及董事会审计委员会的直接领导下，依照国家法律、法规、政策以及相关规定，独立行使审计监督职权，不受其他部门或个人的干涉。内部审计部门应积极配合公司董事会审计委员会的工作，接受其监督和业务指导。

第七条 内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力。公司应

当严格内部审计人员录用标准，支持和保障内部审计部门通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力。

第八条 内部审计人员应坚持实事求是的原则，忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

第三章 内部审计部门职责

第九条 内部审计部门的主要职责有：

（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）至少每季度向董事会审计委员会报告一次，内容包括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等；

（五）至少每季度查阅一次公司与关联人之间的资金往来情况，了解公司是否存在被董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人占用、转移公司资金、资产及其他资源的情况，如发现异常情况，应当及时提请公司董事会采取相应措施。

第十条 内部审计部门应当在每个会计年度结束前二个月内向董事会审计委员会提交下一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后的二个月内向董事会审计委员会提交年度内部审计工作报告。

内部审计部门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事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

第十一条 内部审计部门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。

第十二条 内部审计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：销货与收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、货币资金管理、担保与融资、投资管理、人事管理、信息系统管理与信息披露事务管理等。内部审计部门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。

第十三条 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。

第十四条 内部审计部门的工作底稿、审计报告及相关资料，保存时间应当遵守有关档案管理规定。

第十五条 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，并至少每年向董事会或者其专门委员会提交一次内部控制评价报告。

第十六条 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。

第十七条 内部审计部门应当将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、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

第十八条 内部审计部门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。

第十九条 内部审计部门应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第四章 内部审计关注重点及权限

第二十条 内部审计部门应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

（三）是否指派专人或者成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；

（四）涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董事个人或者经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；

第二十一条 涉及证券投资、风险投资等事项的，关注公司是否建立专门内部控制制度，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是否为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否存在相关业务规则规定的不得进行证券投资、风险投资等的情形，独立董事和保荐机构是否发表意见（如适用）。

第二十二条 内部审计部门应当在重要的购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注以下内容：

（一）购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；

（二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

（三）购入资产的运营状况是否与预期一致；

（四）购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

第二十三条 内部审计部门应当在重要的对外担保事项发生后及时进行审计。在审计对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

（一）对外担保是否按照有关规定履行审批程序；

（二）担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（三）被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；

（四）独立董事和保荐机构是否发表意见（如适用）；

（五）是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

第二十四条 内部审计部门应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时，应当重点关注以下内容：

（一）是否确定关联人名单，并及时予以更新；

（二）关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东

或者关联董事是否回避表决；

（三）独立董事是否事前认可并发表独立意见，保荐机构是否发表意见（如适用）；

（四）关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；

（五）交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；

（六）交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（七）关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或者评估，关联交易是否损害公司利益。

第二十五条 内部审计部门行使下列权限：

（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、总经理后，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。

第五章 内部审计工作程序

第二十六条 内部审计部门根据公司年度工作重点和指导精神，结合上年度工作总结，制订具体的年度审计工作计划，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部审计部门自主安排开展审计工作，其他审计工作依据公司董事会等部门授权委托开展审计工作。

第二十七条 因审计工作需要，内部审计部门可请求公司领导协调相关部门给予协助。

第二十八条 审计一般采取预先通知方式，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。

第二十九条 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。审计档案的调阅须先经内部审计部门负责人初步审核，再呈报董事长批准后方可调阅。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。永久性档案应长期保存，当期档案自审计

报告出具之日起，至少保存 10 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以及对审计意见的采纳效果，督促其纠正问题，提升管理水平。

第六章 内部审计报告

第三十条 审计工作结束后，内部审计部门应就被审计内容发表审计意见，形成审计报告。

第三十一条 审计报告应当说明审计依据、审计范围、实施的审计程序等基本事项，并对审计中发现的重要事项进行详尽的描述，同时应对所审计事项发表审计意见。

第三十二条 审计报告应做到事实认定清楚，并有充分适当的证据给予支持，态度明确、意见恰当、条理清晰，尽量减少专业术语，便于非专业人士阅读使用。

第七章 附则

第三十三条 本制度由董事会负责解释。

第三十四条 本制度自董事会审议通过后生效，修订时亦同。