

武汉华康世纪洁净科技股份有限公司

内部审计制度

二〇二五年十月

目 录

第一章 总则 1

第二章 内部审计机构的设置与人员 1

第三章 内部审计机构的职责与权限 2

第四章 内部审计工作内容、程序和方法 3

第五章 内部审计质量监督 4

第六章 内部审计责任追究 5

第七章 内部审计人员职业道德规范 5

第八章 审计档案管理 6

第九章 附则 6

第一章 总则

第一条 为了加强武汉华康世纪洁净科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部管理和控制，促进公司内部各管理行为的合法、合规性，保护投资者合法权益，不断提高企业运营的效率和效果，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国会计法》《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关法律、法规、规章和规范性文件，结合公司实际，制定本制度。

第二条 适用范围：本制度的适用范围包括公司本部、控股子公司及参股公司。

第二章 内部审计机构的设置与人员

第三条 内部审计机构设置

公司董事会下设审计委员会，负责指导和监督公司内部审计工作。审计委员会成员由三名不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事两名，并指定独立董事中的一名会计专业人士作为委员会的召集人。

公司设独立的内部审计机构，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。内部审计机构对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在对公司业务活动、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。

第四条 内部审计人员的执业要求

应建立职业化、专家型的内部审计队伍，配备财务、审计、工程、信息、统计学、管理学等多学科的专业人才，具备恰当的专业教育、资历背景及必要的业务能力，并不断通过后续教育来保持和提升专业胜任能力。具备的条件包括但不限于：

- （一）熟悉有关的法律、法规、公司的战略计划、预算及业务流程政策。
- （二）掌握审计、内部控制和公司治理等相关专业知识。

- (三) 具有与所执行审计业务相匹配的经验。
- (四) 具有调查研究、综合分析、职业判断和文字表达能力。
- (五) 具有较强的人际交往技能，能恰当地与他人进行有效的沟通。

第三章 内部审计机构的职责与权限

第五条 审计委员会的职责

审计委员会在指导和监督内审部工作时，应指导和监督内部审计管理制度的建立和实施；至少每季度召开一次会议，审议内审部提交的定期报告等；协调内审机构与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第六条 内部审计机构的职责

内审部至少每季度向审计委员会报告一次内部审计工作中发现的问题，负责组织实施本管理制度和年度审计计划，落实机构内部管理，实施审计质量控制，监督被审计单位整改，及时向董事会报告工作情况，并对审计工作的整体质量负责。

第七条 内部审计机构的权限

(一) 内审部有权参加或列席被审计单位与审计职责履行有关的会议。被审计单位应当及时提供相关会议信息，内审部可根据需要参加。

(二) 内审部有权要求被审计单位按照规定报送各项业务数据、经营资料、工作文件及其他有关资料，查验被审计单位实物，观察有关设施、操作流程和工作环境等。被审计单位不得拒绝、拖延或谎报，被审计单位负责人对提供资料的真实性和完整性负责。

(三) 内审部进行审计时，有权对被审计单位正在进行的违法违规行为予以制止；对被审计单位可能转移、隐匿、篡改、毁弃的相关业务资料和实物，有权予以暂时封存；必要时可建议暂时停止有关人员的工作并向公司管理层报告。

(四) 内审部有权出具审计决定，要求被审计单位必须执行，有权对审计发现问题提出合理的审计建议。

(五) 内审部有权在本公司一定范围内公布审计结果及整改情况。通报或公布

审计结果，应当遵守有关保密工作规定。

（六）内审部对被审计单位拒绝、阻碍或不配合审计检查，拒绝或拖延提供与审计事项有关的资料，提供虚假资料或报复陷害审计人员的，有权向董事会报告，并督促管理层予以制止，并根据公司《员工手册》规定做出处理。

第四章 内部审计工作内容、程序和方法

第八条 内部审计活动的主要类型

内部审计活动的主要类型包括：经营审计、经济责任审计、专项审计、工程审计、信息审计、合规审计、整改审计等。

第九条 内部审计的主要内容

内审部依照本制度，对本公司经营管理、经营行为、经营绩效进行审计和评价，审计主要包括：

- （一）公司遵守国家法律法规和监管部门规章制度的情况。
- （二）执行董事会决议、公司制度、发展战略和经营计划的情况。
- （三）公司治理的健全性和有效性。
- （四）公司内部控制的合理性和有效性。
- （五）经营管理活动的成果（不限于财务信息）及其相关资料、数据的真实性、准确性和可靠性。
- （六）经营管理活动的风险状况，以及风险识别和监控程序的适用性和有效性。
- （七）对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金的存放和使用等重要事项的合规性和真实性。
- （八）信息披露事务工作制度的管理及执行情况。
- （九）下属子分公司负责人的经济责任履行情况。
- （十）外部检查和内部审计发现问题的整改情况。

（十一）外部监管机构、董事会要求审计的其他事项。

第十条 内部审计的主要程序

（一）内审部可以根据审计项目需要组成审计组，在实施审计五个工作日前，向被审计部门送达审计书面通知书；遇有特殊情况，经内审部负责人批准，可直接持审计通知书实施审计。被审计单位应当配合内审部的工作，并提供必要的工作条件。

（二）审计组应当根据审计事项按规定程序开展审前分析并制定审计方案，选用适当的审计方法和审计技术。

（三）审计人员应对审计发现取得相关审计证据，编制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。

（四）审计项目完成后，应当及时向被审计单位反馈结果，并提出改进意见，形成审计意见沟通稿。审计组应当就审计发现问题，与被审计单位进行充分有效沟通。

（五）被审计单位应在规定时间内反馈异议，审计组应当充分考虑被审计单位意见，将被审计单位意见及采纳情况提交内审部，并在审计情况汇报时将不同意见与审计报告一同报集团董事会及审计委员会。

（六）审计报告、审计整改要求应当及时送达被审计单位。被审计单位应当及时进行整改并在规定时间内报告完成情况。

（七）内审部应当按规定对被审计单位整改情况进行持续跟踪，给出整改回复评价，并适时对整改结果开展后续审计。

第五章 内部审计质量监督

第十一条 内部审计质量监督

内部审计应当建立审计业务全面质量管理和评价考核机制，定期开展质量检查和考核评价，持续提升审计工作质量。

（一）内审部应当建立内部复核机制。审计过程中，应当按照规定程序对审计证据、审计工作底稿、审计意见沟通稿、审计报告等关键环节进行复核。

（二）审计人员应当独立于其所审计监督、检查和评价的各项经营活动，不承担设计和操作业务系统、发起或批准业务事项等职责。

（三）内审部应当在全面风险评估的基础上，根据本公司管理需要和审计资源，编制年度审计计划，确定审计范围和审计重点。

（四）内审部应当与本公司其他负有检查监督职责的部门，以及本公司聘用的外部审计师建立沟通协调机制。

（五）内审部应当实行岗位任职资格和继续教育制度，以保证审计人员的专业胜任能力。

（六）内审部可就特殊审计事项，聘请外部审计机构或专业人员协助工作，但事先应当对其独立性、客观性和专业胜任能力进行评估。

（七）内审部应当建立回避制度。审计人员与被审计单位或者审计事项有直接或间接利害关系，可能影响公正履行职责，应当回避。

第六章 内部审计责任追究

第十二条 内部审计责任追究

内审部和审计人员未按规定履行审计职责的，存在以下情况的，应当按有关规定追究责任：

- （一）对审计发现问题隐瞒不报或者未如实反映的。
- （二）审计结论与事实严重不符的。
- （三）未按要求执行审计保密制度的。
- （四）未按规定履行审计报告制度的。
- （五）其他严重损害本公司利益或声誉的行为。

第七章 内部审计人员职业道德规范

第十三条 内部审计人员行为守则

- （一）诚信：在所有的审计中保持正直和诚实，秉公处事、实事求是。

（二）独立性：不受外来力量控制、支配，按照内部审计制度行事。

（三）客观与公正：审计人员应该坚持客观公正、实事求是的审计原则。
在做出审计结论前，必须进行深入细致的调查取证工作。

（四）专业胜任能力和应有的关注：通过教育、培训和执业实践获取和保持专业胜任能力。应当持续了解并掌握当前法律、技术和实务的发展变化，将专业 and 知识始终保持在应有的水平，确保提供具有专业水准的服务。应有的关注要求遵守执业准则和职业道德规范要求，勤勉尽责，认真、全面、及时的完成工作任务。

（五）保密：依据法律及公司政策的规定，审计人员有接触与审计有关的文件资料（包括可能涉及到的公司的商业秘密或个人秘密等）的权利，并应承担相应的保守秘密的义务。

第八章 审计档案管理

第十四条 审计档案管理的要求

审计项目的审计通知书、审计意见交换稿、审计报告等关键审计资料应当在项目结束后及时进行整理和归档，统一进行归口管理。档案保管期限不少于10年。

第九章 附则

第十五条 本制度是公司审计工作的基本制度，是制定其他内部审计制度、政策和程序的依据，本制度自董事会审议通过之日起施行。

武汉华康世纪洁净科技股份有限公司

二〇二五年十月