

江西志特新材料股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强公司内部管理和审计监督，有效控制风险，规范公司内部审计工作，充分发挥内部审计在完善公司治理、促进公司内部控制有效运行、改善公司风险管理方面的作用，根据国家《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则》《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2号——创业板上市公司规范运作》等法律法规和《江西志特新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合本公司实际，制定本制度。

第二条 内部审计是企业实施的内部经济监督，是指公司内部审计机构根据国家法律法规和公司制度的规定，对公司经营活动及所属部门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、合同复查等有效地进行监督和评价的一种活动。

第三条 公司设立风控审计部（以下简称“审计部”），作为公司董事会审计工作的执行机构，负责组织实施公司内部审计制度，指导、监督公司系统内部审计工作，公司内部审计制度和审计人员的职责，经董事会批准后实施。内部审计人员依照国家法律、法规和政策以及本公司的规章制度，对本公司及所属控股子公司、参股公司的经营管理活动独立进行审计监督。

第四条 公司内部审计遵循“依法、独立、客观、公正”的原则，公司应保证其工作合理、合法、有效，达到完善公司内部约束机制。内部审计的目标是促进公司内部程序的合理性和资源利用的有效性，保护资产的安全和完整，防止错误和舞弊的发生，确保公司各项规章制度与有关决议能够有效实施执行。通过系统化、规范化的方法，评价、改进公司及所属单位等组织机构、人员及其经营管理行为在风险管理、内部控制和公司治理过程中的效果，促进公司经营目标的实现。

第五条 本制度是公司内部审计工作的基本管理制度。公司授权审计部根据本制度制订和完善有关的操作规程和工作指引，实现审计工作的制度化、规范化。

第六条 公司各部门、各分公司、子公司及所属部门和员工均依照本制度接

受内部审计监督。

第二章 内部审计机构和人员

第七条 审计部是公司的内部审计机构，审计部对董事会负责，向审计委员会报告工作。审计委员会负责监督及评估内部审计工作。

第八条 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。审计负责人不得兼管业务部门，不得兼任财务以及其他经营性工作。

第九条 公司应配备与审计任务相匹配的专职内部审计人员，审计人员应熟悉公司的经营业务和内部控制规范，具备开展审计活动所需的相关专业知识、经验和技能；具有一定的政治素养、应当依法审计、忠于职守、客观公正、坚持原则、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，并不断通过定期或不定期的内部审计职业培训和后续教育来保持和提高审计工作水平和专业胜任能力。

第十条 内部审计人员在履行职责时，应当保持应有的职业谨慎和防范潜在舞弊的意识，特别要对可能影响公司目标、营运或资源的重大风险保持高度警惕。

第十一条 内部审计人员应保持独立性和客观性，不得负责被审计对象经营活动和内部控制的决策和执行。内部审计人员与被审计对象存在利益冲突时，应该主动申请回避，利害关系人也可以提出要求该审计人员回避的申请。

第十二条 内部审计人员依照法律和本制度行使职权，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、阻碍审计人员执行任务，不得对审计人员进行打击报复。

第十三条 内部审计人员按审计程序开展工作，对审计事项应予保密，未经批准不得公开。

第三章 内部审计机构的职责和权限

第十四条 审计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。

第十五条 审计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，应当及时向审计委员会报告。

第十六条 审计部应当至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。董事会或者其审计委员会应当根据审计部出具的评价报告及相关资料，对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出具年度内部控制评价报告。

审计部每年应当至少向董事会或者审计委员会提交一次内部审计报告。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。审计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。

第十七条 审计委员会应当督导审计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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向证券交易所报告并督促公司对外披露：

（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等高风险投资、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。

审计委员会应当根据审计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评估意见,并向董事会报告。

第十八条 为有效履行内部审计职责,董事会授予审计部如下权限:

- (一)在本制度规定的范围内,根据年度审计计划确定审计项目和审计对象;
- (二)根据需要委派审计人员对公司所属单位或特定事项实施内部审计;
- (三)根据需要参加与内部审计职责有关的各种会议及各类事项,包括:

1、参加或列席公司(包括部门)及分公司、子公司召开的有关重大投资、资产处置财务收支预算、决算及其他与经济活动有关的会议等;必要时召开本公司、部门、下属企业有关审计工作会议;

2、参与重大经济决策的可行性论证或可行性报告事前审计;

3、参与重要合同、经济业务的调查、评估、论证、决策、审查、监督,并提出相关意见和建议;

(四)在履行职责时,审计部有权要求被审计对象及时提供真实、完整的计划、预算、决算、财务会计资料、招投标资料、经济合同、统计报表、会议纪要、与审计内容有关的计算机管理信息系统及相关电子数据,以及其他相关资料,并对其审查。

(五)在履行职责时,审计部可以不受限制地直接、立即查阅属于公司的所有文件和记录,被审计单位负责人对本单位提供的文件和记录的真实性和完整性负责。查阅的文件和记录包括但不限于:

- 1、规章制度、会议纪要、工作计划和总结等内部文件资料;
- 2、凭证、账册、报表、对账记录、实物等会计资料;
- 3、客户档案、业务操作记录、系统数据等业务资料;
- 4、签订的各类合同、招投标活动记录、工程预决算资料;
- 5、行政管理、人力资源管理、档案管理等文件资料;
- 6、其他与审计工作相关的资料。

(六)在履行职责时,审计部可以根据工作需要,对审计对象或相关人员进行约见谈话。有权按照公司有关制度向有关部门及控股子公司和个人开展调查和询问,取得相关证明材料;

(七)在履行职责过程中,对被审计单位的下列行为,有权做出制止的决定,

提出纠正、处理意见以及改进经营管理的建议，并报告公司董事会和管理层：

- 1、阻挠、妨碍内部审计工作的及拒绝提供资料行为；
- 2、经济活动中的违法、违规行为；
- 3、严重违反财经法规、造成严重损失浪费的行为；
- 4、转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表，以及其他与经济活动和审计事项有关的资料；
- 5、截留、挪用公司或客户资金，转移、隐匿、侵占公司财产的行为；
- 6、其他违法违规，侵害客户和公司利益的行为。

第十九条 审计部还具有以下权限：

- (一)就审计事项的有关问题向被审部门（子公司）和个人进行调查；
- (二)盘点被审公司全部实物资产和有价值证券等；
- (三)要求被审部门（子公司）有关负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项提供书面说明材料。
- (四)制止正在进行的严重违反国家规定或严重危害公司利益的活动。审计部经权力机构批准，有权对重大紧急事项立即采取封存账簿、资产等临时性措施或申请其他部门采取保全措施后报有关领导。
- (五)建议有关部门对违反财经法纪和严重失职造成重大经济损失的部门（子公司）和个人追究责任；
- (六)对被审部门（子公司）提出改进管理的建议；
- (七)责令被审部门（子公司）限期调整账务；追缴被审部门（子公司）或个人违法违规所得和被侵占的公司资产；
- (八)可以随时调阅公司、控股子公司及参股公司的与财务收支有关的资料。

第二十条 公司审计部依法行使职权，被审计对象要予以配合，不得拒绝、阻碍。公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

第四章 内部审计工作程序和方法

第二十一条 内部审计机构有权检查被审部门（子公司）审计区间内所有有关经营管理的账务、资料，包括：

- (一)会计账簿、凭证、报表；

- (二)全部业务合同、协议、契约；
- (三)全部开户银行的银行对账单；
- (四)各项资产证明、投资的股权证明；
- (五)要求对方提供各项债权的确认函；
- (六)与客户往来的重要文件；
- (七)重要经营投资决策过程记录；
- (八)其他相关的资料。

必要时可自审计区间向前追溯或向后推迟，被审部门（子公司）不得拒绝。被审部门（子公司）有意隐匿、毁弃、篡改会计资料以及重要文件的，一经发现，审计部应该及时向审计委员会汇报，按有关法律法规处置。

第二十二条 公司内部审计方式：

- 1、报送审计：被审计单位接到审计通知书，应在指定时间将审计部要求的有关材料报送审计部接受审计检查。
- 2、就地审计：审计人员到被审计单位处进行审计，被审计单位提供必要的工作条件。

第二十三条 审计部根据监管和业务发展的需要，拟定年度审计计划，年度审计计划在报公司内部审计负责人批准并经审计委员会认可后实施。

第二十四条 审计部在组织具体内部审计工作时，其工作程序包括审计计划制定、非现场审前准备、现场审计实施、报告提交、后续审计等。具体如下：

- 1、审计计划制定：审计部应根据公司年度计划和公司发展需要，按照审计委员会的要求，确定年度审计工作重点，编制年度审计计划，报公司审计委员会批准。
- 2、审计立项：审计部应根据批准后的公司审计计划，确定审计事项及其大致时间安排。
- 3、组建审计工作组：按照审计方案，审计部抽调人员组成审计工作组(其成员不得少于两人)，拟定工作程序并进行详细分工，进行审前准备。
- 4、根据审计事项确定被审计对象并编制审计具体方案，同时送达审计通知书至被审计单位，说明审计内容、种类、方式、时间等审计事宜。特殊事项可实施突击审计，而不需送达审计通知书。

5、实施审计：审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料、检查现金、实物、向有关单位和人员调查收取审计证据等措施实施审计。审计部应制定规范、适用的审计底稿和报告格式及编制要求。

6、审计证据应当经被审计对象或者证据提供者签名或盖章。被审计对象对审计证据有异议的，工作组应当核实，必要时重新取证。被审计对象或者证据提供者拒绝签名或盖章的，工作组应当注明原因和日期。

7、审计工作组应汇总审计证据形成内部审计底稿并拟订内审报告，经审计部负责人审核后形成正式内部审计报告。内审报告按公司相关规定送交被审计单位。

8、被审计对象应当及时执行审计决定，落实审计报告有关意见和建议，并由审计部进行监督，整改情况由审计部审查后报审计委员会。

9、如被审计对象对审计证据、审计报告和审计决定有异议，应在三日内向审计委员会提出复审申请或者申诉；超过三日提出复审申请或者申诉的，不予受理。复审或者申诉期间，不停止审计报告、审计决定的执行。

10、审计部在必要时可以开展后续审计，重点检查被审计单位曾出现过的问题，并将审计结果报审计委员会。

第二十五条 审计部应通过实施审核、观察、询问、函证、检查和分析性复核等多种审计方法，采取现场审计、非现场审计、突击审计、常规审计、专项审计等多种方式开展内部审计工作。

第二十六条 审计部在审计计划阶段，应当利用非现场手段，充分做好准备工作，以利于提高工作效率，降低审计成本。

第二十七条 审计部应对内部审计工作实行分级督导审核制度，以保障审计质量，实现审计目标。

第五章 内部审计质量监督

第二十八条 内部审计应得到恰当的监督以确保审计目的得以实现、审计质量得以保证、审计人员得到发展。

第二十九条 审计部应定期或不定期对已开展的审计工作进行评价，检查其质量与制度要求的符合程度，不断提高内部审计工作的效率和效果。

第三十条 公司可组织其他部门或人员，在了解内部审计实务标准的基础上，

对审计部的审计工作开展定期检查，进行内部评价。

第三十一条 公司董事会、审计委员会可聘请合格的外部独立机构对审计部的审计工作进行外部评价。

第六章 内部审计人员职业道德规范

第三十二条 内部审计人员在履行职责时，要严格遵守国家内部审计法规、内部审计准则及公司内部审计规定，不得从事损害国家利益、公司利益和内部审计职业荣誉的活动。

第三十三条 内部审计人员在履行职责时，要做到独立、客观、公正和正直、勤勉。

第三十四条 内部审计人员在履行职责时，要保持头脑清醒，保持廉洁；不得滥用职权，不得弄虚作假，不得徇私舞弊，不得接受被审计对象的请客、送礼。

第三十五条 内部审计人员要正确应用职业谨慎，并合理使用职业判断。

第三十六条 内部审计人员应诚实地为公司服务，不做任何违反诚信和有损公司利益的事情。

第三十七条 内部审计人员必须遵守公司保密规定，在履行职责时，要按规定使用所获得的资料；不得泄露公司商业机密。

第三十八条 内部审计人员在审计报告中应客观地披露所了解的全部重要事项；不得隐瞒事实真相。

第三十九条 内部审计人员要保持和不断提高专业胜任能力，不断地接受后续教育；若有不能胜任的审计任务，应及时提出解决方案。

第四十条 内部审计人员应具有较强的的人际关系沟通能力，妥善处理好公司内外相关单位和人士的关系。

第七章 内部审计责任追究

第四十一条 审计部对审计过程中发现并确认的违反规章制度的单位和人员，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人员，由公司移法移交司法机关处理。

第四十二条 审计部应对拒绝接受审计及以各种方式逃避、阻挠、妨碍审计的单位和个人进行处理处罚，或提出处理处罚建议送交有关部门进行处理处罚；

公司对拖延和拒不执行审计处理处罚决定的有关单位和人员从重进行处理处罚。

第四十三条 对违反本制度，有下列行为之一的被审计对象，根据情节轻重由审计部向审计委员会提出建议；公司给予行政处分或经济处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

1、转移、隐匿、篡改、毁弃或者拒绝、拖延提供账簿、会计报表、资料和证明材料的；

2、阻挠审计人员行使职权，干扰、抗拒审计检查的；

3、弄虚作假、隐瞒事实真相的；

4、拒不执行审计决定的；

5、打击、报复、诽谤、陷害审计工作人员或者有关举报人的。

第四十四条 内部审计人员违反本制度规定，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、弄虚作假、泄露秘密，造成损失和不良影响的，公司根据相关制度规定对审计人员进行严肃处理。

第四十五条 审计工作人员违反本制度规定，有下列行为之一的，公司依法依规追究责任，同时给予行政处分或经济处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：

1、利用职权谋取私利的；

2、弄虚作假、徇私舞弊，隐瞒查出的问题或者提供虚假审计报告的；

3、泄露公司商业机密的。

第四十六条 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，审计部可以建议给予表彰或奖励。

第八章 审计档案管理

第四十七条 审计部应建立、健全审计档案管理制度，并完善审计操作规范、审计底稿规范、审计流程规范和审计报告方式及后续整改监督记录。

第四十八条 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。

第四十九条 审计档案管理按照国家审计档案管理的规定，参照公司档案管理办法、公司会计档案管理办法及公司保密制度等执行。

第九章 附则

第五十条 本制度由公司审计部负责解释。

第五十一条 本制度自公司董事会通过之日起施行。

江西志特新材料股份有限公司

二〇二五年十月