

华宝香精股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为规范并加强华宝香精股份有限公司（以下简称“公司”）及下属公司的内部管理和审计监督，维护公司的合法权益，提高公司的经济效益，促使公司持续健康发展，根据《公司法》等法律、法规、规范性文件及公司章程的相关规定，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司审计部依据国家相关法律法规及本制度的规定，通过运用系统、规范的方法，对公司的内部控制和风险管理的真实性、财务信息的真实性、准确性、完整性以及经营活动的效率和效果等开展独立客观的分析、确认及评价活动。

第三条 本制度所称内部控制，是指董事会、高级管理人员和其他各级员工为实现下列目标而供合理保证的过程：

- （一） 遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二） 提高公司经营效率和效果；
- （三） 保障公司资产的安全；
- （四） 确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第四条 本制度适用于公司及所属各部门、各分公司、控股子公司和具有重大影响的参股公司。

第二章 审计机构和审计人员

第五条 审计部为公司的内部审计机构，负责对公司的内部控制和风险管理的真实性、财务信息的真实性、完整性以及经营活动的效率和效果等情况进行监督，同时，审计部为公司的反舞弊工作常设机构，负责具体实施公司的反舞弊工作。

审计部在董事会审计委员会的直接领导下行使内部审计职权，其对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。

第六条 审计部应配备专职人员从事内部审计工作，并设审计部负责人一名。

第七条 审计部不得置于公司财务部的领导之下，也不得与财务部合署办公。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应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

第八条 审计部独立行使审计监督权，不负责被审计单位经营管理活动和内部控制的决策与执行，不受其他单位、部门和个人的干预，保持独立性、客观性及公正性。

第九条 审计人员应当努力学习和掌握国家的有关法律、法规、政策以及公司的规章制度，熟悉相关的理论和专业知识，精通审计业务。

第十条 审计人员应当依法审计、廉洁奉公、忠于职守、恪守原则、客观公正、保守秘密，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

第十一条 审计人员依法行使职权，受国家法律及公司相关规章的保护，任何单位和个人不得打击报复。

第三章 审计的职责和工作内容

第十二条 审计部的职责包括但不限于以下内容：

（一） 根据公司的实际情况，依据《公司章程》及本制度的规定，制定并完善与内部审计、反舞弊工作相关的实施细则；

（二） 对公司各内部机构、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；

（三） 对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的财务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；

(四) 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，并在审计业务过程中合理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；

(五) 监督、评价公司战略目标、战略计划、预算等的执行情况；

(六) 了解和评价公司出现重大风险的可能性及重大风险可能导致的后果，协助公司董事会审计委员会开展风险管理工作；

(七) 对公司拟进行的并购项目、基建项目、技术改造、重大维修工程等重大项目开展专项审计；

(八) 对公司 XZ5 及以上级别的管理人员或其他指定人员在其离任时开展离任审计；

(九) 至少每季度向董事会或者审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划执行情况及内部审计工作中发现的问题等；

(十) 每季度应当对货币资金的内控制度检查一次。在检查货币资金的内控制度时，应当重点关注大额非经营性货币资金支出的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为，货币资金内部控制是否存在薄弱环节等。发现异常的，应当及时向审计委员会汇报。

(十一) 每季度对募集资金的存放与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

(十二) 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。

第十三条 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：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

以业务环节为基础开展审计工作，对与财务报告相关的所有业务环节的内部

控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十四条 审计部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,并在年度结束后向董事会审计委员会提交内部控制评价报告。内部控制评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

第十五条 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。

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。

第十六条 在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重大风险,应当及时向审计委员会报告。

董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的,或者保荐机构、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的,董事会应当及时向证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果,以及已采取或者拟采取的措施。

审计部负责人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 具体审计职权

第十七条 根据经公司董事会审计委员会批准的年度审计计划,由审计部确定审计项目及审计对象。

第十八条 审计人员履行职责时,根据审计项目的性质,可以不受限制地接触与审计项目相关的记录、人员和实物资产。查阅、复印、扫描与审计项目相关

的所有文件及记录，包括但不限于：

- （一） 规章制度、会议纪要、经济责任目标书等内部文件资料；
- （二） 财务报表、账册、凭证等会计资料；
- （三） 签订的各类合同、招投标记录等资料；
- （四） 人力资源管理、行政管理、档案管理等资料；
- （五） 其他与审计项目相关的资料。

第十九条 审计部进行审计时，被审计单位或相关部门应当按照审计部规定的期限和要求，及时向审计部报送、提供与审计内容相关的原始文件资料或其复印件，被审计单位或相关部门不得拒绝、拖延及谎报。

第二十条 审计部进行审计时，有权检查被审计单位的会计报表、账簿、凭证；有权查阅相关的文件、资料；有权实地查看或监督盘点实物资产；有权就与审计项目有关的问题向有关单位和个人进行询问或调查，索取有关证明材料。有关单位和个人应当如实向审计部反映情况，并提供证明材料。

第二十一条 审计部有权对正在进行的严重损害公司利益、违反财经法规和公司各项规章制度并造成严重损失或后果的行为，提请公司董事会作出临时的制止决定。

第二十二条 对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计资料及相关资料，经董事会批准，审计部可以采取封存有关账册、资产等临时性措施。

第二十三条 审计部有权对违反国家法律、法规及公司规章制度的单位和个人，对因严重失职造成重大损失的责任人员，建议给予必要的内部处分；对涉嫌刑事犯罪的，可建议移送司法机关依法追究刑事责任。

第二十四条 经签发的内部审计报告（以下简称“审计报告”），被审计单位应当按要求认真执行。审计部有权监督、检查被审计单位的整改情况。

第二十五条 因审计项目的特殊需要，经公司董事会审计委员会批准，审计部可以临时聘请或召集内部及外部的专业人员，对审计项目中某些特殊事项进

行配合协同审查。

第五章 审计工作程序

第二十六条 根据公司发展战略、风险导向及成本效益原则，审计部应在每个会计年度结束前两个月内，编制年度审计工作计划并确定审计工作重点，经公司董事会审计委员会批准后执行。每个会计年度结束后两个月内，审计部应当向审计委员会提交年度内部审计工作报告或内部审计评价报告。

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。

第二十七条 根据批准后的年度审计工作计划开展审计项目时，审计部负责人应先对被审计单位进行评估，并指定项目负责人。项目负责人在初步了解被审计单位的生产经营、财务收支等情况的基础上，编制审计方案，确定适当的时间、人员及审计范围，经审计部负责人批准后实施。

第二十八条 在审计项目开始三日前，审计部应将审计期间、范围及审计人员名单等事项以审计通知书形式通知被审计单位，但专项调查等特殊情况下也可以不通知被审计单位，采取突击审计的方式。

第二十九条 实施审计业务

（一） 审计人员可通过查阅凭证、账表、文件、资料，检查实物，以及向有关单位和人员调查取证等方式，了解被审计单位的情况，采用检查、观察、询问、监盘、计算、分析性复核等审计方法，获取充分、适当的审计证据，形成审计结论和建议，编制审计工作底稿。

（二） 审计事项的评价依据为国家的法律、法规及公司的规章制度；无相关规章制度的，由审计部依照公司利益优先或不损害公司利益原则进行处理。

（三） 审计人员应对所获取的证据进行整理、分析、研究、判断并相互验证，评估各种证据的重要性、可靠性、充分性及与审计事项的相关性，依据有关证据对具体的审计事项作出审计结论。

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。

第三十条 审计外勤工作结束，项目负责人应汇总审计过程中发现的问题，确定审计报告内容，形成审计报告初稿，并发送至被审计单位及相关人员处征求意见，审计人员应与被审计单位及相关人员就审计报告的内容进行充分沟通。经交换意见后，审计人员应本着客观、公正的原则，决定是否需对审计报告初稿作出修改。

第三十一条 在征求被审计单位的意见后，审计部应作出正式的审计报告，报董事会审计委员会审批后生效。

第三十二条 审计部应将经审批后的审计报告抄送至被审计单位并通知其据此执行。

第三十三条 被审计单位或协助执行审计决定的相关部门，应当在审计报告或相关批示所要求的期限内，将审计发现问题的相应整改措施及整改情况以书面报告的方式反馈至审计部。因特殊情况无法在规定期限内完成整改的，被审计单位或协助执行审计决定的相关部门应在规定期限内向审计部提出书面申请，说明要求延期的原因及延期时间，并按审计部的答复意见进行处理。审计部应根据实际情况，对审计报告中的审计发现、审计结论、审计建议及被审计单位整改落实情况必要的后续跟踪或审计。

第三十四条 被审计单位对审计结论和决定如有异议，应在收到正式审计报告之日起五日内向公司董事会审计委员会主任委员提出书面复审申请，由董事会审计委员会主任委员提交审计委员会决定是否进行复审。

复审小组成员由董事会审计委员会直接指定（参与项目的审计人员与被审计单位当事人应予回避），在作出复审决定之日起三十日内进行复审。

复审中如发现存在隐瞒、漏审或错审等情形的，复审小组应重新作出审计结论。

复审期间，原审计结论和意见可暂不执行，待复审完毕后按复审结论和决定执行。

复审小组的复审结论和决定为终审结论和决定，被审计单位应当遵照执行。

第三十五条 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，并在审计报告正式批准后三十日内，对审计工作底稿进行分类整理、归档，并按照审计部工作底稿归档管理办法进行管理。

第六章 审计质量管理

第三十六条 审计部应通过内部审计质量评估对审计质量的总体有效性进行测试和评价，以使所有审计工作质量得到保证。

第三十七条 内部审计质量评估，是指由具备职业胜任能力的人员，以内部审计准则、内部审计人员职业道德规范为标准，同时参考风险管理、内部控制等方面的法律法规，对公司的内部审计工作进行独立检查和客观评价的活动。

第三十八条 内部审计质量评估的内容主要包括以下方面：

- (一) 内部审计准则和内部审计人员职业道德规范的遵循情况；
- (二) 内部审计组织结构及运行机制的合理性、健全性；
- (三) 内部审计人员配置及专业胜任能力；
- (四) 内部审计业务开展及项目管理的规范程度；
- (五) 各利益相关方对内部审计的认可程度和满意程度；
- (六) 内部审计帮助公司增加价值、改善运营的情况。

第三十九条 内部审计质量评估由公司审计部组织实施，每年进行一次。

第七章 附则

第四十条 本制度是公司审计工作的基本制度，是制定其他内部审计规章、制度的依据。

本制度经董事会审议通过后生效，除与信息披露相关的内容外，其他内容于董事会审议通过后实施，本制度由董事会负责解释。本制度修改时，亦需经董事会审议通过。

华宝香精股份有限公司

2025 年 11 月