

# 浙江和仁科技股份有限公司

## 内部审计工作制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范并保障浙江和仁科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计监督工作，提高审计工作质量，实现内部审计经常化、制度化，发挥内部审计工作在加强内部控制管理、促进企业经济管理、提高经济效益中的作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）和其他有关法律、行政法规以及《浙江和仁科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，并结合公司实际情况，特制定《浙江和仁科技股份有限公司内部审计工作制度》（以下简称“本制度”）。

**第二条** 本制度所称“内部审计”，是指对公司经济活动实施的内部监督，即对公司及其控股子公司、分公司、公司各部门及相关人员所进行的一种独立、客观的监督和评价活动。

**第三条** 本制度适用于公司各部门及公司所有分公司、子公司的审计监督工作。

### 第二章 内部审计组织机构

**第四条** 公司董事会下设审计委员会。审计委员会下设审计部作为公司的内部审计部门。审计部为审计委员会日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。审计部由董事会下设的审计委员会领导，向审计委员会负责和报告工作，接受审计委员会的监督和指导，不受其他部门和个人的干涉，开展独立、客观、公正的审计。审计部设负责人一名，负责人由审计委员会任免，并根据工作需要配备专职和兼职审计人员。

**第五条** 内部审计人员依据公司规章制度独立行使审计权，受国家法律法规和公司规章制度保护，任何部门和个人均不得以任何理由和方式对其进行阻挠、打击和报复，违者将严肃处理，触犯刑律的将追究法律责任。

**第六条** 内部审计人员在开展工作时，如果同被审计对象有利害关系有可能

妨碍公正的，应书面向审计委员会提请回避；被审计对象认为与内部审计人员有利害关系有可能妨碍公正的，也可书面向审计委员会要求内部审计人员回避。

**第七条** 内部审计人员需要保持应有的职业谨慎。要做到依法审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，实事求是，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。

### **第三章 内部审计职责权限**

**第八条** 审计部应当履行以下主要职责：

（一）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；

（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。

**第九条** 审计部应根据公司各阶段工作重点和审计委员会的部署，组织安排审计工作，内部审计的类型按工作内容划分包括：

（一）财务审计：对公司财务计划、财务预算和决算情况、财务收支相关的经济活动及公司的经济效益、财务管理内控制度执行情况等进行内部审计监督。

（二）价格审计：对采购部的采购合同进行内部审计监督，主要是对采购价格进行纵向、横向比较，询价对比。对采购程序合理性进行监督。

（三）工程审计：对公司在建项目由审计部审计，从材料使用、项目管理、工程进度、竣工验收等进行内部审计监督。

（四）合同审计：对公司所有合同实行审查制，并不定期检查，对存在的问题和违规违章情况进行内部审计监督。

（五）离任审计：对离任干部任职期间岗位职责履行情况、目标完成情况进

行评价、鉴证，明确岗位交接双方的责任，加强内控管理。

（六）专项审计：对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关单位、部门或个人进行专项审计调查。

（七）完成审计委员会和公司其他相关领导交办的其他审计工作。

**第十条** 审计部在审计进程中可以行使以下权限：

（一）根据内部审计工作的需要，要求被审计对象按时报送计划、预算、决算、报表和有关文件、资料等并召开或者参加与审计事项有关的会议，了解有关情况。

（二）审核会计凭证、账表、决算，检查公司资金和财产，检测财务会计信息系统和检查会计软件，查阅有关文件资料等。

（三）对审计涉及的有关事项，向有关单位、部门或个人进行调查并索取证明材料。

（四）对阻挠、妨碍审计工作，以及拒绝提供有关资料的单位或个人，经审计委员会批准，可采取封存有关资料等必要的临时应急措施，并提出追究有关人员责任的建议。

（五）对正在进行的严重违反国家财经法规和公司规章制度及损害公司利益的行为，经审计委员会批准，有权做出临时制止决定，并提出纠正处理的意见及改进建议。

（六）审计人员发现公司规章制度和企业管理存在缺陷，应向公司领导提出改进管理、提高效益的合理化建议。

（七）对严格遵守和维护财经法规的单位和个人，提出给予表彰和奖励建议。

（八）向审计委员会反映有关情况。

**第十一条** 公司应为内部审计工作提供必要的条件确保审计部审计人员能及时掌握各种信息，独立、客观、公正地履行职责。在审计过程中遇到任务过重或审计力量不足时，经董事会同意，审计部可以委托社会审计机构进行审计。相关费用应由公司或者具有法人资格的下属单位支付。

**第十二条** 审计部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。

**第十三条** 审计部每季度至少应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，应及时向审计委员会汇报。

**第十四条** 审计部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。

**第十五条** 内部审计应当涵盖销售及收款、采购和费用及付款、固定资产管理、存货管理、资金管理（包括投资融资管理）、财务报告、信息披露、人力资源管理和信息系统管理等所述所有营运环节。审计部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。

**第十六条** 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。

**第十七条** 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，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。

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。

**第十八条** 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。

审计部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。

**第十九条** 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。

**第二十条** 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。

## 第四章 内部审计工作程序

**第二十一条** 审计部可根据实际情况，对被审计单位实施定期或不定期、全面或局部审计。

**第二十二条** 审计部根据公司年度计划和公司发展需要制定年度内部审计目标、计划及费用预算，确定年度审计工作重点，经审计委员会批准后组织实施。

**第二十三条** 审计部可对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关部门或个人进行专项审计调查；如在实施项目审计时，发现被审计单位或个人有重大违法违规行为的应在第一时间向董事会报告。

**第二十四条** 审计部的工作在董事会的指导下开展。

**第二十五条** 实施审计，内部审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料、相关管理制度以及向有关单位和人员调查取证等措施，深入调查了解被审计对象的情况。内部审计人员可以运用座谈、检查、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议，并将收集的审计证据和形成的审计结论和审计建议记录于审计工作底稿。

**第二十六条** 内部审计人员应于审计结束后15个工作日内完成审计报告，提出审计结论和审计意见、建议；被审计对象应在收到审计报告之日起10个工作日内将书面意见送交审计部，逾期未作答复的，视为没有异议；审计部应于收到被审计对象提交的书面意见3个工作日内对被审计对象提出的意见进行审核研究，并根据实际情况对审计报告作相应修改；如应对被审计对象进行处理和处罚，则应根据审计报告拟订审计决定；将审计报告、审计决定和被审计对象的书面意见，提交给审计委员会审批；内部审计报告和审计决定经审计委员会批准后，向被审计对象下发。

**第二十七条** 审计部提出报告并经审计委员会审批后，应对被审计者作相应处理：

（一）被审计者没有违反国家、公司管理规定行为的，出具审计意见书。

（二）被审计者违反国家、公司管理规定行为的，按有关规定作出处理和处罚的审计决定，并追究有关人员的责任。

（三）审计部负责督促有关职能部门针对审计中发现的问题进行整改并对被审计对象的整改情况进行跟踪检查，落实被审计对象执行审计决定以及采纳审计

建议的情况，必要时可对其进行后续审计。

**第二十八条** 审计报告出具以后由于情况变化或发现新的重要数据，事实查明后，被审计者如有异议，可向审计委员会提出申诉，审计委员会应当及时做出答复。在被审计对象提出申诉期间，原审计报告和审计决定仍须继续执行。

**第二十九条** 如为避免股东利益和公司财产损失等特殊原因而采取突击审计，则可不按上述审计程序执行。

**第三十条** 审计部应当建立工作底稿制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

**第三十一条** 内部审计档案包括：

- （一）审计通知书和审计计划；
- （二）审计报告及其附件；
- （三）审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- （四）反映被审计对象业务活动的书面文件；
- （五）董事会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- （六）审计处理决定以及审计执行情况报告；
- （七）申诉、申请复审报告；
- （八）有关审计会议的记录；
- （九）其他应保存的审计资料。

**第三十二条** 审计部指定专人负责审计档案的保管工作，建立、健全保管、检查、借阅等制度，确保审计档案的安全、完整。

## 第五章 相关法律责任

**第三十三条** 对审计工作成绩显著的工作人员以及在揭发检举中的有功人员给予表扬和奖励。

**第三十四条** 内部审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密，涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任；不构成犯罪的，由审计委员会依照情节轻重予以警告、严重警告、记过、辞退的行政处分，同时可并处罚金。

**第三十五条** 对违反本制度，具有下列情况之一的单位负责人、责任人及相关

人员，由审计部责令其限期改正；拒不改正的报请董事会，由董事会依照情节轻重予以警告、严重警告、记过、辞退的行政处分；对于有第（五）项情况的人员，如涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

- （一）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关文件资料的。
- （二）抗拒、破坏审计监督检查的。
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的。
- （四）无正当理由拒不执行审计意见书和审计处理决定的。
- （五）打击报复内部审计人员的。

## **第六章 附则**

**第三十六条** 本制度由公司董事会负责解释、修订和补充。

**第三十七条** 本制度在董事会审议批准后生效。

浙江和仁科技股份有限公司

2025年12月10日