四川浩物机电股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强公司内部监督和风险控制，保障公司财务管理、会计核算和生产经营符合国家各项法律法规要求，维护包括中小投资者的所有股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》《中国内部审计准则》《公司章程》等法律、法规和规范性文件，结合公司的实际情况，特制定本制度。

第二条 内部审计是指由公司内部机构或人员，对公司及所属单位内部控制制度的健全性、合理性和有效性以及经济活动的真实性、合法性和效益性进行的独立、客观、公正的监督、评价、咨询活动。

第三条 内部审计是一项特殊意义的经济监督，审计的范围包括公司实施经营行为的内部机构及控股子公司。

第四条 内部审计工作实施的原则包括：

1.独立性原则；

2.合法性原则；

3.实事求是原则；

4.客观公正原则；

5.廉洁奉公原则；

6.保守秘密原则。

第五条 本制度适用于公司及其控股子公司。

第二章 审计机构和审计人员

第六条 审计机构设置

公司设立审计风控部，是在董事会审计委员会领导下开展工作的内部审计机构。审计风控部在董事会审计委员会指导下独立开展审计工作，对董事会负责，向审计委员会报告工作，依照国家法律、法规和政策以及公司的规章制度，对本制度第三条所述公司或子公司的财务管理、内控制度建立和执行情况进行内部审计监督。审计风控部在开展内部审计

工作中违反本制度的，由董事会责令限期纠正，并根据情节轻重给予处罚。

第七条 审计风控部独立行使职权，不受其他部门或个人的干涉。审计风控部设负责人一名，负责审计风控部的全面工作，根据公司发展规模和审计工作的实际需要，配备专业知识和业务能力与内部审计工作相适应的专职审计人员，负责对本公司进行审计监督，专职人员应不少于二人。

第八条 审计风控部每季度应与审计委员会召开一次会议，报告内部审计的执行情况以及内部审计工作中发现的问题，在每个会计年度结束前二个月内向审计委员会提交次年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后二个月内向审计委员会提交上一年度内部审计工作报告。审计风控部应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易及募集资金使用等事项作为年度工作计划的内容。

第九条 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、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。

第十条 审计人员要求

内部审计人员应具备与其所从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力，富有敏锐的洞察思考能力，掌握国家的财经法律、法规、政策以及公司的规章制度，熟悉公司的经营管理活动和内部控制流程。审计人员与被审计事项有利害关系的，应当回避，审计人员在审计计划的制定、实施和审计报告的提出过程中应不受控制和干扰，以保持内部审计工作的独立、客观、公正。

第十一条 审计人员职业道德

内部审计人员应当遵循必要的职业道德规范，并以应有的职业谨慎态度执行内部审计业务，规避审计风险，不得徇私舞弊和泄露公司秘密。内部审计人员职业道德基本原则：诚信、独立、客观与公正、保持并提高专业胜任能力。

第三章 审计的职责及职权

第十二条 审计委员会在指导和监督内部审计工作时，应当履行下列主要职责：

1.指导和监督内部审计制度的建立和实施；

2.至少每季度召开一次会议，审议审计风控部提交的工作计划和报告等；

3.定期向董事会报告，内容包括内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；

4.协调审计风控部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十三条 审计风控部应当按照国家有关规定和公司制度及相关要求，履行下列职责：

1.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；

2.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；

3.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。如发现相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会报告；

4.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；

5.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的沟通，并提供必要的支持和协作。

第十四条 审计风控部在实施审计工作中，可行使以下职权：

1.有权对有关规章制度的制定、修订提出审计建议；

2.有权参加公司经营、财务等有关会议，有权召开与审计事项相关的会议；

3.有权要求公司各内部机构、下属控股子公司按时报送经营计划、财务预算、预算执行情况、财务决算等各种财务报表、统计报表和其他相关文件、资料。被审计单位负责人应对本单位提供的财务会计及其他资料的真实性和完整性负责；

4.有权检查各内部机构、下属控股子公司各种与经营活动相关的文件、决议、会议记录等资料，并可根据工作需要进行调阅、复制、下载、导出、打印等；

5.有权检查各内部机构、下属控股子公司各种与财务活动相关的会计资料，包括被审计单位的会计帐簿、凭证、报表，并可根据工作需要进行调阅、复制、下载、导出、打印等；

6.有权检查各种与经营、财务活动相关的计算机系统及其电子数据资料，包括对财务软件、运营系统等软件的登录、查询、下载、导出、打印、拷贝等；

7.有权到现场勘察、测量、盘点相关实物资产，包括固定资产、存货、在建工程等；

8.有权对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查核实，并取得相关证明材料；

9.有权要求公司各内部机构、控股子公司定期对其内部控制的建立和执行情况进行自查；

10.根据工作需要，经公司董事长批准，可聘请会计师事务所进行相关审计，并负责对

其监督和管理；

11.根据工作需要，经公司主要负责人或有关管理机构同意，可借调相关部门工作人员参与内部审计工作；

12.对正在进行的严重违法违规、损害公司利益及严重损失浪费的行为及时向公司主要负责人报告，经同意作出临时制止决定；

13.对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计帐簿、凭证、报表以及与经济活动有关的资料，经公司董事长批准，有权予以暂时封存；

14.有权提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经营效率与效果的建议；

15.有权对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议。对因违法、违规行为给企业造成严重损失的直接责任人员，提出处理意见，并报公司审计委员会；对于重大违法、违规事项，由公司董事会决定交与执法机关处理；

16.有权根据内部审计工作的需要，从事为履行其内审职责而必需的其他各项活动。

第十五条 审计风控部和审计人员依法独立行使职权，任何部门或个人不得拒绝、阻碍或干扰内审人员执行工作，不得对其进行打击报复。

第十六条 由于被审计单位或当事人隐瞒真实情况或提供虚假证明，造成审计结果与事实不符的，应追究被审计单位负责人或当事人的责任。

第四章 内部审计的分类及内容

第十七条 内部审计按审计对象和方式划分为七大类，即：财务审计、内控审计、工程项目审计、合同审计、经济责任审计、专项审计、其他审计。

1.财务审计：对公司财务计划、财务预算执行情况、财务收支的合法性、真实性、效益性等进行监督检查；对财务管理和财产管理情况等进行监督评价。

2.内控审计：对公司内部控制系统的合法性、健全性和有效性进行监督和评价。内部控制的审查和评价的重点包括但不限于公司(包括控股子公司）采购和销售环节、对外投资、购买和出售重要资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务等事项。

3.工程项目审计：对基本建设、技术改造等工程项目立项、计划、合同签订、执行情况、工程项目施工现场控制、概预算、验收决算、运行、效益等情况进行内部审计监督和评价。

4.合同审计：对公司大宗物资采购合同、产品营销合同、承包租赁合同、技术转让合同等合同执行情况、存在的问题和违规违章情况等进行的内部审计监督。

5.经济责任审计：对公司董事、高级管理人员、所属分子公司及控股公司负责人和各部门负有经济责任的管理人员任期的履职情况、经济活动情况等进行的内部审计监督。审计风控部接受人力资源部委托对相关经济责任人离任、离职进行审计。

6.专项审计：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，并向董事会审计委员会报告审计调查结果。包括但不限于：

(1) 管理审计：对被审单位管理活动的效率性、合法性、效益性进行审计。

(2) 效益审计：在财务收支审计基础上，对其经济活动效益性、合理性进行审计。

(3) 审计调查：对公司普遍存在的问题进行专题调查。

(4) 董事及高级管理人员薪酬绩效审计：依据人力资源部绩效考核方案对董事及高级管理人员的绩效考评、薪酬发放等进行专项审计。

7.董事会审计委员会、董事长授权的其他审计。

第五章 内部审计工作程序

第十八条 编制年度审计工作计划

审计风控部在每个会计年度结束前二个月内应根据董事会的要求和公司具体情况，确定下年度审计重点，编制下年度审计工作计划，报董事长和审计委员会审批后执行。

第十九条 确定审计对象和制订项目审计计划

审计风控部根据批准的年度审计工作计划，结合具体情况，确定审计对象，并指定项目负责人和项目成员。项目负责人在对被审计单位（部门）的情况进行初步了解后编制项目审计计划，确定审计时间、审计范围和审计方式等，经审计风控部负责人批准后实施。

第二十条 发出内部审计通知书

除突击审计外，审计风控部根据批准的项目审计计划，并在项目审计开始三天前，将审计的时间、范围、内容、方式、要求及审计人员名单等事项以《内部审计通知书》的形式通知被审计单位（部门），并做好必要的审计准备工作。

第二十一条 收集审计证据

在审计过程中，审计人员应根据审计工作具体要求，运用审核、观察、询问、抽样检查和分析性复核等方法，科学、严密地获取充分、相关、可靠的审计证据，对内部控制的合法性、合规性和有效性进行测试，认真编写审计工作底稿，记录审计过程，并对审计中发现的问题随时与有关公司、部门和人员进行沟通，并提出改进意见。

第二十二条 编制审计报告和提出审计建议

审计风控部在对审计事项执行必要的审计程序后，出具审计报告，审计报告应当以经过核实的审计证据为依据，做到客观、公正、完整、清晰、及时性，并体现重要性原则。

第二十三条 跟踪审计，并编制跟踪审计报告

公司及下属企业应当建立健全审计发现问题整改机制和问题整改问责机制，对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，制订整改计划，并与审计风控部达成一致后组织实施，经验收、评价考核及后续跟踪，最终完成整改，形成整改闭环的管理机制。

第二十四条 建立审计档案

审计风控部办理的每一审计事项都必须按规定要求在审计结束后一个月内建立审计档案，并妥善保管，以备考查。审计档案未经董事会批准不得销毁。如借阅审计档案，应报请公司董事长批准。

第二十五条 审计档案管理范围：

1.立项类材料：审计委托书、审计通知书、审前调查记录、项目审计方案等。

2.证明类材料：审计工作底稿及相应的审计证据等。

3.结论类材料：审计报告、审计报告征求意见、被审计对象的反馈意见等。

4.备查类材料：被审计对象整改反馈意见、与审计项目联系紧密且不属于前三类的其他材料等。

第六章 奖惩

第二十六条 对于被审计单位出现重大违反国家财经法纪的行为，应依法追究被审计单位和有关责任人的责任，被审计单位因此被国家有关部门追究责任，被审计单位和有关责任人应承担赔偿责任。

第二十七条 对于审计中发现的违反公司规章制度的，依据公司各有关规章制度中的处理、处罚条款对责任单位和责任人进行处罚。

第二十八条 对于打击报复内部审计人员，受打击报复的公司内部审计人员可以直接向公司董事长报告相关情况，公司应及时对上述行为予以纠正；对涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第二十九条 对忠于职守、有突出贡献的内部审计人员，以及揭发检举违法行为、保护

公司财产的有功人员，应给予精神或物质奖励。

审计人员徇私舞弊、玩忽职守的，被审计单位可以向公司反映。

第七章 附则

第三十条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和公司章程等相关规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第三十一条 本制度经董事会审批后施行。

第三十二条 本制度解释权归属于董事会。

四川浩物机电股份有限公司

二〇二六年十月二十七日