

上海联明机械股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范上海联明机械股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计工作,提高内部审计工作质量、保护投资者合法权益,依据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《上海证券交易所股票上市规则》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《上海联明机械股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”),结合公司实际情况特制定本制度。

第二条 本制度适用于对本公司、控股子公司的财务管理、会计核算和生产经营所进行的内部审计工作,是公司建立自我约束机制的重要环节。

第三条 本制度所称的内部审计,是指由公司内部机构或人员独立监督和评价本公司、分公司、办事处、控股子公司及具有重大影响的参股公司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以及对经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。目的是为了加强本公司、分公司、办事处、控股子公司及具有重大影响的参股公司的管理和监督,防范和控制风险,维护财经法纪,改善经营管理,提高经济效益,确保公司信息披露的真实性、准确性和完整性。

第四条 本制度规定了公司内部审计机构和审计人员的职责权限、工作内容,并对内部控制体系的评价等相关事项进行了明确,是审计部门开展工作的规范性要求。

第五条 审计工作的宗旨是:通过开展独立、客观、公正的审计,运用系统化和规范化的方法,对风险管理、控制和治理过程进行评价,提高运作效率,帮助公司实现经营目标。

第二章 内部审计机构与审计人员

第六条 公司在董事会下设立审计委员会,审计委员会成员全部由董事组成,其中独立董事应占半数以上并担任召集人,且至少应有一名独立董事为会计专业人士。审计委员会依照《董事会审计委员会实施细则》的规定履行职责。

第七条 审计委员会的执行机构为审计部,审计部对审计委员会负责,并向审计委员会报告工作,在审计委员会的指导下独立开展审计工作,对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。审计部

应坚持：独立性原则、依法审计原则、实事求是原则、客观公正原则、廉洁奉公原则和保守秘密的原则。

第八条 审计部设审计经理一名，审计员二人（含）以上。审计经理为专职人员，由审计委员会任免。

第九条 审计人员应具备必要的专业知识和较高的专业水准，遵循职业行为准则，依法审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，廉洁奉公，保守秘密。审计人员与办理审计事项或被审计单位（部门）有利害关系的，应当回避。

第十条 审计人员依法行使职权，受国家法律和公司规章制度保护，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，不得拒绝、阻碍审计人员开展工作，更不能打击、报复、陷害审计人员。

第三章 内部审计职责和权限

第十一条 审计部应当履行的主要职责：

（一）对公司、分公司、办事处、控股子公司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）检查公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司执行国家财经法规、公司财务制度情况，执行财务计划和工程项目预算、决算的情况，对被审计单位财务收支、资产管理情况及其他有关经济活动进行审计监督；

（四）针对审计所涉及的问题，向被审计单位提出改进管理、提高效益的建议和处理违纪违规行为的意见，并检查审计结论的落实情况；

（五）对公司及所属控股子公司建设工程项目的概（预）算的执行、建设成本的真实性和经济效益进行审计；

（六）对公司及控股子公司的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务管理制度的建立和实施情况进行审计；

（七）配合会计师事务所对公司及所属控股子公司会计报表进行审计；

（八）负责执行各分、子公司负责人更换、离任时的经济责任专项审计、其他专项审计等审计事项。

（九）参与公司对控股、收购、兼并企业资产评估、资产使用情况以及经济效益评价，并进行审计监督。

（十）对公司的采购政策、营销政策、招投标政策的执行落实情况进行审计监督。

（十一）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。

（十二）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。

（十三）完成董事会交办的其他事宜。

第十二条 审计部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

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 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。

内部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，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

审计部应当建立工作底稿保密制度，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。

第十四条 审计部的主要权限：

（一）审计人员有权审核被审计单位相关的会计凭证、账簿、报表，检查资金和资产状况；有权查阅、复印、索取与审计有关的文件、资料，有权就审计有关问题向相关单位和个人进行调查，并取得证明材料。

（二）有权参与公司及所属控股子公司的有关日常经营性会议；

（三）对阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，经公司领导批准有权采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（四）对正在进行的严重违反公司制度、损害公司利益的行为，审计部门报公司董事会同意后，可以责成被审计单位停止和纠正一切损害公司利益的行为，并对直接责任人提出处理建议。

（五）根据被审计单位与个人的违法违规行为的轻重程度，审计部门有权建议公司董事会给予相应的行政处分、经济处罚，构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第四章 审计范围、审计程序和方式

第十五条 公司内部审计的范围包括公司及下属各子公司、公司职能部门、内部非法人独立核算单位的所有经营和管理活动。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。

第十六条 审计人员应依据本制度和具体审计任务编制审计工作计划，审计计划由审计经理报审计委员会批准后实施；对董事会交办的临时性审计项目，应列入当期审计任务，统一安排。年度结束后应向审计委员会提交审计工作报告。

第十七条 审计部按审计计划和审计对象情况组成审计小组，确定项目负责人，编制审计工作方案。

第十八条 审计人员应在实施审计三日前，向被审计单位发出审计通知，审计通知应明确审计范围、内容、方式、时间、人员以及对被审计单位工作上的要求。对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知可在实施审计时传达。

第十九条 在实施审计时，审计小组根据对审计对象内部控制的评价，进行检查、分析、取证等工作。审计人员收集证明材料、必须遵循下列要求：

- （一）客观公正、实事求是，防止主观臆断，保证证明材料的客观性；
- （二）分析判断，决定取舍，保证证明材料的相关性；
- （三）收集足以证明审计事实真相的证明材料，保证证明材料的充分性；
- （四）严格遵守法律、法规的规定，保证证明材料的合法性。

审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，应当有提供者的签名或盖章，未取得提供者签名或盖章的，应当注明原因。

第二十条 审计人员应当编制审计工作底稿。审计工作底稿的内容包括：

- （一）被审计单位的名称；
- （二）审计项目的名称以及实施的时间；
- （三）审计过程记录；
- （四）编制者的姓名及编制日期；
- （五）复核者的姓名及复核日期；
- （六）索引号及页次；
- （七）其他应说明的事项。

第二十一条 现场审计结束前，审计小组应就审计情况和发现的问题及时向审计委员会报告。现场审计结束后，原则上应当在十个工作日内撰写并提交审计报告《征求意见稿》，对审计所查出的问题提出处理意见，报公司董事会。

第二十二条 被审计单位在收到审计报告《征求意见稿》之日起十日内，将其书面意见送交审计项目负责人，逾期不提出的，视为无异议。审计小组收到并认真研究被审计单位意见后，形成审计报告书（定稿），经审计负责人审阅后将

审计报告和被审计单位对审计报告的书面意见报审计委员会。

审计报告要求事实清楚、数据确实、依法有据、建议恰当。

第二十三条 审计部自接到审计委员会对有关审计报告的意见后,应当在三个工作日内反馈给审计单位和有关单位。被审计单位如对正式下达的审计报告持有异议,可在接到报告之日起十日内向审计委员会提出申诉,由董事会进行处理。

审计部应当自上述反馈意见送达之日起一个月内,进行后续审计,了解审计意见的落实情况,监督审计决定的执行情况,核查被审计单位整改报告的落实情况,并向公司董事会提供后续审计报告。

第二十四条 审计人员应对办理的审计事项,建立系统完整的审计档案。审计档案实行谁主审谁立卷,审结卷成,定期归档责任制,每份审计报告及工作底稿附件等必须在一个月内整理装订成册归档备查。审计档案的借阅,一般应限定在公司审计部门内部,凡需将审计档案借出审计部门或需要出具审计结论证明的,应由审计负责人批准。

第二十五条 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自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容:

- (一) 内部控制制度是否建立健全和有效实施;
- (二) 公司现行主要规章制度、经营管理政策及董事会决议的执行情况;
- (三) 内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况;
- (四) 改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施;
- (五) 上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况;
- (六) 公司负责人离任的经济责任等情况;
- (七) 本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

(八) 公司董事会应当在审议年度报告的同时,对内部控制自我评价报告形成决议。

第五章 审计对象基本要求

第二十六条 公司所有单位及各级人员应自觉接受审计监督,积极配合审计工作,认真履行审计决定。被审计单位应向审计人员提供必要的内部管理、财务会计、工程、经济合同等审计相关资料,并对所提供资料的真实性负责,同时为现场审计人员提供必要的工作条件以满足审计工作需要。

第二十七条 被审计单位对审计报告《征求意见稿》应及时反馈意见,并自收到审计报告《征求意见稿》之日起十日内向审计部做出书面回复。

第二十八条 被审计单位对审计报告中提出的改进管理、提高效益的建议及纠正、处理违反财经法纪行为的意见，应认真进行整改。自收到审计报告之日起一个月内向公司董事会提交整改报告。

第二十九条 被审计单位应指定审计联络人配合审计小组工作，以提高审计工作效率。审计联络人一般由公司指定的负责人或财务负责人担任。

第六章 考评与奖惩

第三十条 内部审计机构对遵守财经法纪、经济效益显著的被审计单位和认真维护财经法纪的个人，可以向公司提出表扬和奖励的建议。

第三十一条 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的，被审计单位和有关责任人应承担赔偿责任。

第三十二条 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进行处理。

第三十三条 对执行本制度工作成绩显著的有关部门和个人给予表扬或奖励。

第三十四条 对违反本制度，有下列行为之一的有关部门和个人，由公司根据情节轻重给予行政处分、经济处罚或提请有关部门处理：

- （一）拒绝检查；
- （二）拒绝或者拖延提供与审计有关的资料；
- （三）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料；
- （四）拒不执行财务收支法律、行政法规的。

第三十五条 对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员，公司应给予精神或物质奖励。

第三十六条 对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，由公司按规定给予处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关追究刑事责任。

第三十七条 被审计单位不配合内部审计工作、拒绝审计或者提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论或者报复陷害内部审计人员的，由公司按规定给予处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第七章 附则

第三十八条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。本制度如与国家颁布的法律、法规、部门规章和《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

第三十九条 本制度由公司董事会审计委员会负责解释。

第四十条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效执行，修改时亦同。

上海联明机械股份有限公司

二〇二五年十月二十八日