

麦加芯彩新材料科技(上海)股份有限公司

内部审计制度

2025 年 7 月 16 日

目 录

第一章 总则	2
第二章 内部审计机构和审计人员	2
第三章 内部审计机构的职责	3
第四章 内部审计机构的权限	5
第五章 内部审计工作程序	6
第六章 信息披露	8
第七章 奖励与惩罚	8
第八章 附则	9

第一章 总则

- 第一条** 为规范麦加芯彩新材料科技（上海）股份有限公司（以下简称“公司”）及其下属控股子公司（以下简称“子公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，防范和控制公司风险，增强信息披露的可靠性，保护投资者的合法权益，根据《公司法》《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》等相关法律法规和《麦加芯彩新材料科技(上海)股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等内部规章制度，结合公司实际经营情况，制定本制度。
- 第二条** 本制度所称内部审计，是指内部审计机构或者人员，对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经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。
- 第三条** 本制度适用于公司及控股子公司。

第二章 内部审计机构和审计人员

- 第四条** 公司设立内部审计部作为公司的内部审计机构，在公司董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）的领导下，依照国家法律法规和本制度的要求，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等组织机构的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。内部审计部独立行使审计职权，对审计委员会负责并报告工作，不受其他部门和个人的干涉。
- 公司内部审计部须向审计委员会报告工作。内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会。
- 第五条** 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作。内部审计部门的负责人必须专职，由审计委员会任免。
- 内部审计人员应当具备以下基本条件：
- （一）具备必要的常识及业务能力，熟悉公司的经营活动和内部控制，并不断通过后续教育保持和提高专业胜任能力；
 - （二）遵循职业道德规范，并以应有的职业谨慎态度执行内部审计业务；

（三）保持独立性和客观性；

（四）具有较强的人际交往技能，能恰当地与他人进行有效的沟通。

第六条 内部审计人员应当依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公、保守秘密。内部审计人员与办理的审计事项或者与被审计部门有利害关系的，应当回避。内部审计人员依法及公司规章制度行使职权受法律保护，任何组织和个人不得拒绝、阻碍和打击报复。

第七条 审计人员应对审计工作记录文件、其他审计人员的意见及未经认可的审计结论和审计意见保密。

第八条 内部审计部提出履行职责所必须的经费和预算，经审计委员会审定后，报董事长批准，由公司财务予以报销。

第三章 内部审计机构的职责

第九条 内部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，包括但不限于定期报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息、募集资金的存放与使用情况等；

（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1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）办理公司董事会交办的其他审计工作，以及配合会计师事务所对公司及子公司进行审计；

（六）对企业的人力、财政和物质资源的利用是否切实有效、厉行节约并有所保障进行审查和评估；

（七）对资产的安全和完整进行审查和评估；

（八）对公司内部监控机制的可靠性、有效性和完整性进行审查和评估；

（九）对公司组织结构、系统和程序是否恰当进行审查和评估，以确保成果与既定目标一致。

第十条 内部审计部应当将重要的对外投资、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审计工作计划的必备内容。

第十一条 内部审计部应当在每个会计年度结束后4个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

第十二条 内部审计部每季度至少应对货币资金的内控制度检查1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。

第十三条 内部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。

第十四条 内部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1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。

内部审计应当对实现总体控制目标相关的内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等内部控制要素进行全面系统、有针对性的评价。

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有效性和运行有效性。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。

内部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。

内部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。

第四章 内部审计机构的权限

第十五条 内部审计部的主要工作权限包括但不限于下列：

（一）根据工作需要，有权要求被审计对象及时报送内部控制资料、财务收支计划、预算执行情况、财务资料及其他相关文件、资料；

（二）公司有关部门和下属公司编制的财务、经营等计划和执行结果报告，应当抄送审计部；

（三）审计部有权实地观察、盘点、监督，进行工作流程测试等；

（四）应当根据预定的审计目标实施内部审计。如有必要并经批准，可调整审计目标；

（五）有权召开与审计事项有关的会议及因审计需要参与财务、经营、管理等工作会议；

（六）有权审查原始凭证、会计凭证、账表、预算与决算，检查资产和财产，检测财务会计软件，查阅有关文件和资料等；

（七）有权对与内部审计有关的事项进行调查，并索取相关证明资料；

（八）对可能转移、隐匿、篡改的会计凭证、会计账簿、会计报表以及合同等其他与财务收支有关的事项，经董事会同意，有权予以封存；

（九）有权根据被审计单位的实际情况，纠正、处理违反财经法规和公司规章制度的行为以及提出改善经营管理、提高经营效益的建议；

（十）对正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或者严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并及时报告审计委员会；对已经造成重大

经济损失和影响的行为，向审计委员会提出处理的建议；

（十一）对阻挠破坏审计工作及拒绝提供审计资料的，有权向董事会提出建议，采取必要措施并追究被审计单位负责人及直接责任人员的责任；

（十二）对审计工作中发现的重大问题，有权按规定及时向公司报告；

（十三）董事会赋予的其他权限。

第五章 内部审计工作程序

第十六条 内部审计部应当根据项目审计的要求和被审计单位的情况，确定审计目标和审计重点，编制审计方案（审计项目计划）。

审计方案的主要内容包括：

- 1、编制审计方案的依据；
- 2、被审计单位的名称；
- 3、审计的范围、内容、目标、重点、实施步骤和预定的起讫日期；
- 4、审计组组长、审计组成员名单及其分工、费用预算；
- 5、编制审计方案的日期。

审计方案应当由审计机构负责人审核，重要事项报经董事会主管领导批准后实施。

第十七条 内部审计部在编写审计方案前，应当了解与审计事项有关的政策和其他文件资料，并要求被审计单位提供真实、完整的下列资料，被审计单位不得拒绝。

- 1、公司的经营范围和资产情况，以及财务隶属关系、机构设置、人员编制；
- 2、银行账户、会计报表及其他有关的会计资料；
- 3、财务会计机构和工作岗位设置情况及工作情况；
- 4、相关的内部控制制度；
- 5、相关的重要会议记录；
- 6、前次接受审计、检查的情况；
- 7、宏观经济形势对被审计单位的影响；
- 8、其他需要了解的情况。

第十八条 内部审计机构应在实施审计前，向被审计单位送达审计通知书，并抄送有关部门。驻外审计或者特殊情况，审计通知书也可在进驻被审计单位时向被审计单位递交。

审计通知书的内容包括：

- 1、被审计单位名称；
- 2、审计的范围、内容、方式和时间等；
- 3、审计组长和其他成员名单；
- 4、被审计单位配合审计工作的具体要求；
- 5、审计机构公章（署名）或主管领导签名以及签发日期。

内部审计机构认为需要被审计单位自查的，应当在审计通知书中明确自查的内容、要求和期限。

内部审计机构向被审计单位送达审计通知书时，应当要求被审计单位法定代表人（或者行政负责人）和财务主管人员就提供的与审计事项有关的会计资料的真实性、合法性和完整性作出书面承诺，作为审计证据编入审计工作底稿。

第十九条 确定审计方式

内部审计部根据被审计单位实际情况及审计工作进度安排，确定审计方式，可以采取就地审计和送达审计；可以实行定期审计和不定期审计。

第二十条 实施审计

内部审计部依据内部审计项目计划，由主审人员负责安排相关人员具体审计。审计人员向有关单位和个人进行审计调查时，应当出示审计人员的工作证件和审计通知书副本。

审计人员可要求被审计单位或者有关人员在其提供的书面证据上签章。

第二十一条 提交内部审计报告

内部审计部在实施审计过程中发现的问题可随时向有关单位和人员询问并提出改进的建议，审计终结，依据审计工作底稿，做出审计报告，提出审计意见，征求被审计单位意见后，报送董事会及董事会审计委员会，同时送达被审计单位及相关分管领导。

第二十二条 被审计单位应当在规定期限内按照内部审计报告的要求提出整改方案，明确整改进度和责任人，报送内部审计部。

第二十三条 审计追踪

内部审计部应当对主要项目进行审计追踪，监督检查被审计单位对整改措施的落实情况和整改效果。

第二十四条 建立审计档案

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。因实施内部审计产生的内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间均不得少于10年。

第六章 信息披露

第二十五条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计部负责。公司根据内部审计机构出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议。审计委员会应当审议内部控制评价报告。

第七章 奖励与惩罚

第二十六条 公司应当建立内部审计部的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、

考核，以评价其工作绩效。

第二十七条 公司及相关人员违反本审计制度的，视情节轻重给予相应处分。有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，审计部提出警告、通报批评、移交行政管理部门或者公安机关追究法律责任等处罚意见，报公司董事会批准后执行。

- （一）拒绝、隐匿、谎报有关文件、凭证、账簿、报表资料和证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计决定的；
- （五）打击、报复审计人员和检举人员的。

第二十八条 内部审计人员违反本审计制度，有下列行为之一的，内部审计部根据情节轻重提出处罚意见，报公司董事会批准后执行。

- （一）利用职权、谋取私利的；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守、造成审计报告严重失真的；
- （四）未能保守公司秘密的。

第八章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，按照中国证监会、上海证券交易所有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。

第三十条 本制度由董事会负责解释和修订。

第三十一条 本制度自董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

麦加芯彩新材料科技（上海）股份有限公司

2025年7月16日

