

烟台正海磁性材料股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范内部审计工作，提高审计工作质量，明确内部审计机构和人员的职责，发挥内部审计在强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益中的作用，进一步促进公司的自我完善和发展，实现内部审计工作的制度化和规范化，根据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《公司章程》以及其他相关法律法规，结合公司的实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称之“内部审计”是指公司内部审计机构或内部审计人员，依据国家有关法律法规和本制度的规定对公司、全资子公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司进行的一种独立、客观的监督和评价活动。内部审计通过审查和评价公司治理、管理活动、财务收支、内部控制、风险管理等的适当性、真实性、合法性、完整性、有效性以及经营活动的效率和效果，来进一步完善管理以促进经济目标的实现。

第三条 本制度适用本公司、全资子公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司。

第二章 内部审计机构和审计人员

第四条 根据《公司章程》有关规定和管理监督的需要，设立审计中心。审计中心在董事会下设的审计委员会的领导下独立、客观地开展内部审计工作，在工作上直接接受董事会审计委员会的业务指导和监督并对其负责，独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。

第五条 审计中心设负责人一名，由审计委员会提名，董事会任免，负责审计中心的全面工作。审计中心根据业务规模配备若干相应的审计人员，并按公司的发展规划，逐步建立多层次、多功能的审计监督体系，对公司及所属单位进行审计监督。

第六条 根据公司审计工作的需要，按照有关规定，可邀请公司以外的专业审计机构、各职能部门的专业人员参与公司的审计工作项目。

审计中心履行内部审计职责所需经费，由公司负责支付。

第七条 审计中心应建立有效的内部管理制度，并积极了解、参与公司的内部控制的建设。

第八条 审计人员应具备以下基本条件：

（一）具备较高的财务会计、审计业务水平和必要的经营管理、电子计算机等专业知识，有相当的工作经验，熟悉公司的经营活动和内部控制，并能不断通过后续教育保持和提高专业胜任能力；

（二）有良好的职业道德和高度的工作责任心，并以应有的职业谨慎态度执行内部审计业务；

（三）依法审计、认真负责、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公、保守秘密，不滥用职权、不徇私舞弊，审计人员应与本公司签订保密协议和竞业限制协议。

第九条 审计人员要保持独立性和客观性：

（一）内部审计人员应保持独立性，不能以任何决策制定者的资格参加所有的经营活动以保持客观公正的能力和立场；

（二）内部审计人员办理审计事项时与被审计单位或被审计事项有直接利害关系的应当回避；

（三）内部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。

第十条 内部审计机构和内部审计人员依据法律法规和公司有关规章制度行使职权，受法律法规和公司有关规章制度的保护，任何部门和个人不得对其进行阻挠、打击或报复。

第三章 内部审计的依据和范围

第十一条 内部审计的依据：

- （一）国家法律、法规和有关政策；
- （二）公司章程、管理制度、会议决议等；
- （三）其他相关标准。

第十二条 内部审计的范围：

（一）法人治理评价

负责评价公司的法人治理结构建立、健全和有效性；负责监督公司股东会、董事会决议的落实情况。

（二）财务审计

审计公司财务预算及执行情况，财务收支、财务报告、会计报表、会计账簿及相关原始凭证的真实性、合法性、有效性。

（三）内控审计

负责组织评价公司业务健康性和风险性，企业管理制度的健全性和执行有效性。

（四）高管审计

负责高级管理人员的任期经济责任审计。

第四章 内部审计的职责和权限

第十三条 审计中心主要履行以下主要职责：

（一）建立审计监督体系

1. 负责制定公司内部审计的管理制度，建立健全的审计监督体系，报公司董事会批准后实施；
2. 负责贯彻执行国家有关法律、法规和公司的审计管理制度；
3. 严格遵守国家《内部审计基本准则》《内部审计人员职业道德规范》及其他相关准则，严守公司的商业秘密；
4. 负责制定公司内部审计工作的发展规划，制定各阶段审计工作计划并组织实施。

（二）开展具体内部审计监督事务

1. 对本公司、全资子公司、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；
2. 对本公司、全资子公司、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；

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关注和检查可能存在的舞弊行为；

4. 负责对本公司、全资子公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司违反法律、法规和公司管理制度的行为、事件进行监督和审查；对违纪、违规行为提出强行制止和处罚的建议；

5. 负责对本公司、全资子公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司高级管理人员的任期经济责任进行审计，提交客观、公正、实事求是的审计报告；

6. 负责对举报投诉事件进行调查、取证和核实，提交核查报告，提出处理的建议。

（三）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；

（四）负责配合公司外聘审计机构做好专项审计和年度审计工作；

（五）负责做好审计人员的岗位技术培训和业务考核工作；

（六）负责做好审计中心有关资料的收集、整理和归档工作；

（七）负责公司内部控制评价的具体组织实施工作；

（八）负责完成董事会交办的其他审计事项。

第十四条 内部审计主要享有以下权利：

（一）审计中心有权参加本公司生产、经营、财务、经济管理和经营决策方面的有关会议，进行可行性报告事前审计，参与研究制定、修改有关的规章制度；

（二）有权要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料时，被审计对象不得以任何理由拒绝、拖延；

（三）审计中心在内部审计过程中可行使下列权限：

1. 对审计事项涉及的问题向公司相关部门、个人进行调查或索取证明资料时，相关部门和个人应予协助，不得拒绝和隐匿；

2. 有权审核凭证、账表和决算，检查资金和财产，调用查询各种系统软件资料；
3. 参与重大经济合同、重大投资项目、产业结构调整、设备更新和技术改造等重要经济决策活动；
4. 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、原始凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料，经公司领导批准，有权暂时予以封存；
5. 对于阻挠破坏审计工作及拒绝提供资料的，有权向董事会提出建议，采取必要措施，追究有关人员责任；
6. 对正在进行的严重违反财经法规、严重损失浪费行为，做出临时制止决定并提出纠正、处理违反财经法规行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议；
7. 对审计工作中发现的重大问题及时向审计委员会报告。

（四）根据审计对象和内容的需要，审计中心可以商请相关部门临时抽调专业人员参与专项审计工作，相关部门应大力支持配合，以保证审计工作的顺利进行；

（五）审计中心对被审计对象之遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的行为，可以向董事会提出表扬和奖励的建议。

第五章 审计工作程序

第十五条 内部审计工作程序：

（一）审计中心根据公司年度经营方针制定年度内部审计目标、计划、工作方案、人力资源计划和财务预算，经审计委员会批准组织实施；

（二）依据批准的内部审计工作计划、工作方案及实施授权等，做出合理安排，制定详细的审计实施时间表；

（三）应当提前三个工作日把审计通知书送达被审计的单位或个人，特殊审计业务可实施审计时送达，被审计单位或个人应配合内部审计提供必要的工作条件；

（四）实施审计：内部审计人员可采用审查凭证、账表、文件、资料，检查现金、实物，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单位的情况。内部审计人员可以运用座谈、检查、抽样和分析程序等审计方法，获取充分、可靠的相关审计证据，

以支持审计结论和审计建议，并将收集和评价的审计证据及形成的审计结论和审计建议，记录于审计工作底稿；

（五）审计结束时，对审计工作进行总结，编制审计报告。审计报告应包括审计情况、存在问题、审计结论、审计建议等内容。内部审计报告的编制必须以审计结果为依据，做到客观、准确、清晰、完整且富有建设性。审计中心负责人应审查审计证据是否充分、相关、可靠，审计报告表述是否清晰，审计结论是否合理，审计建议是否可行；

（六）审计中心的审计报告是对被审计单位经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性的相对保证。审计报告应向被审计单位或个人征求反馈意见，被审计单位或个人对审计报告有异议的，自接收审计报告之日起7个工作日内提出书面意见。审计负责人及相关人员应进行研究、核实，必要时应修改审计报告。审计中心形成正式审计报告，送达被审计对象执行，也可转交公司其他职能部门做出处理决定；

（七）被审计对象必须执行审计处理决定，并在自接到审计决定之日起7个工作日内，将审计决定整改方案书面报告审计中心（至少包括整改措施、整改进度、牵头部门），并在2个月内整改完毕，特殊情况可延迟至5个月；如果对审计决定有异议，可向董事长或董事会申诉；也可向审计中心申请复议，复议应在十五个工作日内完成。遇有特殊情况的，复议期限可适当延长，审计中心应将延长的期限和原因及时通知复议申请人。复议期间不得停止原决定的执行；

（八）审计中心应对审计决定的执行情况进行跟踪，并根据检查结果出具审计报告。若被审计单位未如期完成整改，被审计单位需按照上述程序重新提交整改方案，审计中心将继续跟踪检查直至整改到位；

（九）审计项目结束后，审计人员应对审计资料进行整理、立卷，并于年度终了后4个月内完成归档工作。审计档案管理范围：

1. 审计通知书和审计方案；
2. 审计记录、审计证据及其它审计工作底稿；
3. 审计结论、决定、报告及其附件；
4. 后续审计资料、报告及其附件；

5. 外部中介机构资质及其出具的报告;

6. 其他需要保存的审计资料。

审计档案的保管期限按照审计项目案卷的保管价值确定,分为永久性档案和定期档案两类:永久性档案是指内容相对稳定,具有长期使用价值,并对以后审计工作具有重要影响和直接作用的档案,应当永久保存;定期档案是指记录内容经常变化,只供当期使用和下期审计参考的审计档案,保管期限为10年。

审计中心负责审计档案管理工作,并严格执行保密制度。对外借阅审计档案,应经部门负责人批准后,办理登记手续。

保管期限届满的审计档案,由审计中心编制档案销毁清册,列明销毁审计档案的名称、编号、册数、起止年度、应保管期限、已保管期限、销毁时间等内容,经批准后销毁。

第六章 奖励与处罚

第十六条 审计人员在工作中应尽职尽责,全面了解情况,充分估计审计风险,对在工作中表现突出,善于发现问题,为公司挽回直接经济损失数额较大的,公司将予以表彰和奖励。

第十七条 审计人员在工作中严重失职、滥用职权、徇私舞弊、收受贿赂,视情节轻重给予相应的行政处分;构成犯罪的,移交司法部门追究刑事责任。

第十八条 公司有关部门和人员有下列行为之一者,给予相应的行政处分;情节严重构成犯罪的,追究刑事责任:

- (一) 拒绝或严重拖延提供审计资料,造成审计工作难以开展的;
- (二) 故意隐瞒事实真相,提供虚假材料的;
- (三) 相互推脱责任,不配合审计人员工作的;
- (四) 知情人员拒绝提供相关证据的;
- (五) 蓄意报复、诬告陷害他人,扰乱审计工作的;
- (六) 以各种方式阻挠审计工作开展的;
- (七) 故意泄露有关审计秘密的;

（八）拒不执行审计监督决定的；

（九）打击报复审计人员的；

（十）其他违反本制度的行为。

第十九条 对为审计提供直接线索或举报等有功人员给予奖励。

第七章 附则

第二十条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报公司董事会审议通过。

第二十一条 本制度由公司审计中心制定并负责解释。

第二十二条 本制度自董事会审议通过之日起实施。

烟台正海磁性材料股份有限公司

2025年8月18日