

重庆秦安机电股份有限公司 内部审计制度

2025 年 8 月

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 审计职责和审计权限 3

第四章 审计工作计划 4

第五章 内部审计工作要求 5

第六章 审计人员职业道德 6

第七章 审计档案管理 6

第八章 附 则 6

第一章 总 则

第一条 为了规范重庆秦安机电股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，加强公司内部监督和风险控制，提高内部审计工作质量，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》及实施条例、《审计署关于内部审计工作的规定》、《企业内部控制基本规范》、《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规、规范性文件的规定以及《重庆秦安机电股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”）等规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称“内部审计”，是指公司内部审计机构和审计人员在相关法律法规、公司管理规定及董事会批准范围内，通过系统、规范的方法，独立、客观地监督和评价公司的财务收支、经营活动、内部控制等有关事项的真实性、合法性和有效性，从而改善公司经营管理，规避经营风险。

第三条 本制度规定适用于公司及公司全资、控股子公司、对公司具有重大影响的参股公司（以下统称“公司”）的各部门、各分支机构。

第四条 公司及各部门、各分支机构应当根据国家及公司有关规定，积极配合公司内部审计工作的开展，通过对相关审计事项的内部监督检查，纠正违规行为，防范和化解经营风险，维护正常生产经营秩序，提高经营管理水平。

第二章 内部审计机构和审计人员

第五条 公司设立审计部作为内部审计机构，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

第六条 审计部对董事会负责，向董事长及董事会审计委员会报告工作。审计部在监督检查过程中，接受董事长及审计委员会的监督指导。审计部发现公司重大问题或线索，应当立即向董事长及审计委员会直接报告。

第七条 审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第八条 审计部负责人由董事长提名，经审计委员会审议聘任。

第九条 审计人员应具备审计岗位所必需的审计、管理、法律和会计等相关知识和业务能力，审计部负责人应当具有相应的专业技术职称或资格，具备良好的职业道德。

第三章 审计职责和审计权限

第十条 公司审计部在依法独立行使内部审计监督权，应当履行下列主要职责：

（一）对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；

（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；

（五）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（六）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，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。

（七）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进行沟通时，内部审计机构应积极配合，提供必要的支持和协作。

第十一条 审计部至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交董事长及审计委员会：

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

(二) 公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

第十二条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由审计部负责。公司根据审计部出具、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。

第十三条 公司审计部具有下列权限：

(一) 列席公司有关经营和财务管理会议，召开与审计事项有关的会议，参与研究制定公司有关规章制度，拟订内部审计相关规章制度；

(二) 检查被审计单位会计账簿、报表、凭证和现场勘察等相关资产，查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议记录等相关工作资料；

(三) 对严重违法、违反公司章程和有关制度的行为，及时向公司相关负责人报告，并提出内审工作的建议；

(四) 对审计工作中发现的重大事项和重大违反财经法纪的问题提出内审工作的意见以及改进公司管理、提高经济效益的建议，监督被审计单位落实审计处理决定，实施后续审计。

第四章 审计工作计划

第十四条 审计部应在综合考虑公司管理需求、风险评估以及内审资源的基础上，结合公司实际情况，制定年度审计工作计划，可根据具体事项制定临时工作计划，并认真组织实施。

第十五条 年度审计工作计划要内容具体、目标明确，并切实可行。具体包括以下内容：制定目的、工作目标、拟实施的具体审计项目及时间安排，后续审计及跟踪审计的必要安排和其他事项。

第十六条 年度审计工作计划报董事长及董事会审计委员会批准后，审计部应认真组织实施，并在计划执行过程中，根据实际情况，适时进行修改或补充。

第五章 内部审计工作要求

第十七条 公司审计部应当根据相关法律法规和公司内部管理规定的要求有效开展内部审计工作，加强内部监督，纠正违规行为，规避经营风险。

第十八条 公司审计部应当对违反国家法律法规和公司管理规定的行为及时制止并提出管理建议，对内部控制管理等方面的漏洞及时提出改进建议。

第十九条 在内部审计中，公司审计部应做好审计的组织与协调工作，对审计项目实施过程进行监控，审计过程中出现的有关问题进行协调解决，对审计质量进行监督复核。

第二十条 被审计单位应积极配合公司的内部审计工作，包括但不限于：

- （一）提供与内审相关的工作资料以及其他与审计内容相关的事项资料；
- （二）提交真实、完整、合法的与审计事项有关的资料；
- （三）配合协助完成审计工作的其他工作事项。

第二十一条 公司审计部应及时出具内部审计报告并督促审计报告的执行，同时提出合理化的改进建议。

第二十二条 公司审计部根据本制度组织开展内部审计工作，并对其出具的内部审计报告的客观性、真实性负责。

第二十三条 为保证内部审计工作的独立、客观、公正，内部审计人员与审计事项有利害关系的，应当回避。

第二十四条 内部审计人员在实施内部审计时，应当在深入调查的基础上，采用检查、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意见。

第二十五条 在审计中，内部审计人员对其承担的工作任务承担岗位责任。

第六章 审计人员职业道德

第二十六条 内部审计人员在履行职责时，应当严格遵守国家相关法律法规、行业规范及公司管理规定。

第二十七条 内部审计人员在履行职责时，应做到独立、客观、正直和勤勉，根据相关规定及公司审计计划按时完成审计工作。

第二十八条 内部审计人员应当保持应有的职业谨慎，并合理使用职业判断，保证审计报告客观、公正，如实反映审计结果，不得出具虚假报告，保证报告的客观、公正。

第二十九条 内部审计人员应当保持和提高专业胜任能力，必要时可聘请有关专业人士和部门配合协助。

第三十条 内部审计人员应遵循诚信原则，不得损害公司利益和股东利益。

第三十一条 内部审计人员应当遵循保密性原则，按规定使用其在履行职责时所获取的资料和信息。

第七章 审计档案管理

第三十二条 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，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。

第三十三条 内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不少于10年。

第三十四条 内部审计资料未经董事长或审计委员会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。公司领导和其他人员调阅审计档案应履行必要的调阅手续。

第八章 附 则

第三十五条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、规范性文件及《公

公司章程》的规定执行。本制度与国家有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定不一致的，以国家有关法律法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第三十六条 本制度由公司董事会负责解释，经董事会审议通过之日起施行。