

上能电气股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为加强公司内部管理和审计监督，有效控制风险，规范公司内部审计工作，充分发挥内部审计在完善公司治理、促进公司内部控制有效运行、改善公司风险管理方面的作用，根据国家《中华人民共和国审计法》《内部审计基本准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》及其它有关法律法规和《公司章程》，结合本公司实际，制定本制度。

第二条 内部审计是企业实施的内部经济监督，是指公司内部审计机构根据国家法律法规和公司制度的规定，对公司经营活动及所属部门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、经营活动的效率和效果、管理人员责任评价、合同复查等有效地进行监督和评价的一种活动。

第三条 公司设立审计部，对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查，作为公司董事会审计工作的执行机构，负责组织实施公司内部审计制度，指导、监督公司系统内部审计工作，公司内部审计制度经董事会批准后实施。内部审计人员依照国家法律、法规和政策以及本公司的规章制度，对本公司及所属控股、参股公司的经营管理活动独立进行审计监督，审计负责人向董事会及董事会审计委员会负责并定期报告工作。

第四条 公司内部审计遵循“依法、独立、客观、公正”的原则，公司应保证其工作合理、合法、有效，达到完善公司内部约束机制。内部审计的目标是促进公司内部程序的合理性和资源利用的有效性，保护资产的安全和完整，防止错误和舞弊的发生，确保公司各项规章制度与有关决议能够有效实施执行。通过系统化、规范化的方法，评价、改进公司及所属单位等组织机构、人员及其经营管理行为在风险管理、内部控制和公司治理过程中的效果，促进公司经营目标的实现。

第五条 本制度是公司内部审计工作的基本管理制度。公司授权审计部根据本制度制订和完善有关的操作规程和工作指引，实现审计工作的制度化、规范化。

第六条 公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合内部审计机构依法履行职责，不得妨碍内部审计机构的工作。

第二章 内部审计机构和人员

第七条 审计部是公司的内部审计机构，并对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构应当保持独立性，配备专职审计人员，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 公司内部审计负责人向董事会定期报告工作并接受董事会的指导、检查和监督，审计部负责人具体组织和实施内部审计工作。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第九条 公司内部审计部门与业务部门的人员不得相互兼任。审计负责人不得兼管业务部门；不得兼任财务以及其他经营性工作；内部审计人员应避免审计评价其上一年度负责审计过的工作和部门，不得参与原经办业务的已审计事项。

第十条 公司应配备与审计任务相匹配的专职内部审计人员，审计人员应熟悉公司的经营业务和内部控制规范，具备开展审计活动所需的相关专业知识、经验和技能。具有一定的政治素养，应当依法审计、忠于职守、客观公正、坚持原则、廉洁奉公、保守秘密，不得滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守。并不断通过定期或不定期的内部审计职业培训和后续教育来保持和提高审计工作水平和专业胜任能力。

第十一条 内部审计人员在履行职责时，应当保持应有的职业谨慎和防范潜在舞弊的意识，特别要对可能影响公司目标、营运或资源的重大风险保持高度警惕。

第十二条 内部审计人员应保持独立性和客观性，不得负责被审计对象经营活动和内部控制的决策和执行。内部审计人员与被审计对象存在利益冲突时，应该主动申请回避，利害关系人也可以提出要求该审计人员回避的申请。

第十三条 内部审计人员依照法律和本制度行使职权，受国家法律和公司规章制度的保护，任何部门和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行任务，不得对审计人员进行打击报复。

第十四条 内部审计人员按审计程序开展工作，对审计事项应予保密，未经批准不得公开。

第十五条 审计人员每年应保证一定的后继教育时间，可通过参加专业协会组织的各类培训、会议或公司内部业务培训等，以保持专业的熟练性。

第三章 内部审计机构的职责和权限

第十六条 审计部根据国家法律法规和公司相关规定，履行以下职责：

（一）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；

（二）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；

（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，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

（四）至少每季度向董事会或者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）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进行沟通，并提供必要的支持和协作。

第十七条 为有效履行内部审计职责，董事会授予审计部如下权限：

（一）在本制度规定的范围内，根据年度审计计划确定审计项目和审计对象；

（二）根据需要委派审计人员对公司所属单位或特定事项实施内部审计；

（三）根据需要参加与内部审计职责有关的各种会议及各类事项，包括：

1. 参加或列席公司(包括部门)召开的有关重大投资、资产处置财务收支预算、决算及其他与经济活动有关的会议等；必要时召开本公司、部门、下属企业有关审计工作会议；

2. 参与重大经济决策的可行性论证或可行性报告事前审计；

3. 参与重要合同、经济业务的调查、评估、论证、决策、审查、监督，并提出相关意见和建议；

(四)在履行职责时，审计部有权要求被审计对象及时提供真实、完整的计划、预算、决算、财务会计资料、招投标资料、经济合同、统计报表、会议纪要、与审计内容有关的计算机管理信息系统及相关电子数据，以及其他相关资料，并对其审查。

(五)在履行职责时，审计部可以不受限制地直接、立即查阅属于公司的所有文件和记录，被审计单位负责人对本单位提供的文件和记录的真实性和完整性负责。查阅的文件和记录包括但不限于：

- 1、规章制度、会议纪要、工作计划和总结等内部文件资料；
- 2、凭证、账册、报表、对账记录、实物等会计资料；
- 3、客户档案、业务操作记录、系统数据等业务资料；
- 4、签订的各类合同、招投标活动记录、工程预决算资料；
- 5、行政管理、人力资源管理、档案管理等文件资料；
- 6、其他与审计工作相关的资料。

(六)在履行职责时，审计部可以根据工作需要，对审计对象或相关人员进行约见谈话。有权按照公司有关制度向有关部门及控股子公司和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

(七)在履行职责过程中，对被审计单位的下列行为，有权做出制止的决定，提出纠正、处理意见以及改进经营管理的建议，并报告公司董事会和管理层：

- 1、阻挠、妨碍内部审计工作的及拒绝提供资料行为；
- 2、经济活动中的违法、违规行为；
- 3、严重违反财经法规、造成严重损失浪费的行为；
- 4、转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表，以及其他与经济活动和审计事项有关的资料；
- 5、截留、挪用公司或客户资金，转移、隐匿、侵占公司财产的行为；
- 6、其他违法违规，侵害客户和公司利益的行为。

审计部还具有以下权限：

- (一)就审计事项的有关问题向被审部门和个人进行调查；
- (二)盘点被审公司全部实物资产和有价证券等；
- (三)要求被审部门有关负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料。
- (四)制止正在进行的严重违反国家规定或严重危害公司利益的活动。审计部经权力机构批准，有权对重大紧急事项立即采取封存账簿、资产等临时性措施或申请其他部门采取保全措施后报有关领导。
- (五)对被审部门(子公司)提出改进管理的建议；
- (六)责令被审部门(子公司)限期调整账务；追缴被审部门(子公司)或个人违法违规所得和被侵占的公司资产；
- (七)可以随时调阅公司、控股公司及参股公司的与财务收支有关的资料。

第十八条 审计委员会应当督导内部审计机构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等高风险投资、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。

前款规定的检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告。

公司内部审计机构应当至少每季度对募集资金的存放、管理与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

审计委员会应当根据内部审计机构提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐机构、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

审计部履行职责所必需的工作经费，公司应予以保证，并列入财务预算。公司内部审计部门依法行使职权，被审计对象要予以配合，不得拒绝、阻碍。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内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

第四章 内部审计工作内容、程序和方法

第十九条 内部审计工作包括：常规审计、专项审计、经济责任审计、结算审计等，涉及业务、财务、信息系统等方面内容。

第二十条 公司内部审计种类包括：

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测评和监督检查。内部控制的审查和评价的重点为公司（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、基建项目审计：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、预算、决算等进行的内部审计监督。

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。公司募集资金投资项目及公司认为重大的合同，审计部门应当参与合同前期审查。

5、责任审计：对公司高级管理人员、子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、经济活动及个人收入情况等进行的内部审计监督。公司副总经理以上人员审计由董事会授权审计；副总经理以下需要审计的由总经理授权人力资源部委托内部审计部门进行审计。内部审计部门原则上应于相关经济责任人离任、离职前进行审计。

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，并向董事会报告审计调查结果。

包括：

6.1 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。

6.2 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。

6.3 审计调查:对公司普遍存在的问题进行专题调查。

6.4 职工保险福利收缴支付审计。

7、公司年度内部控制测试与自我评价审计:对公司的内部控制、部门及管理层提交的年度内部控制测试和自我评价报告进行审计,并提交公司年度内部控制测试与自我评价报告。

8、董事会、总经理授权的其他审计。

第二十一条 内部审计机构有权检查被审公司审计区间内所有有关经营管理的账务、资料,包括:

- (一)会计账簿、凭证、报表;
- (二)全部业务合同、协议、契约;
- (三)全部开户银行的银行对账单;
- (四)各项资产证明、投资的股权证明;
- (五)要求对方提供各项债权的确认函;
- (六)与客户往来的重要文件;
- (七)重要经营投资决策过程记录;
- (八)其他相关的资料。

必要时可自审计区间向前追溯或向后推迟,被审部门不得拒绝。被审部门有意隐匿、毁弃、篡改会计资料以及重要文件的,一经发现,审计部应该及时向董事会汇报,按有关法律法规处置。

第二十二条 公司内部审计方式:

1、报送审计:被审单位接到审计通知书,应在指定时间将审计部要求的有关材料报送审计部接受审计检查。

2、就地审计:审计人员到被审计单位处进行审计,被审计单位提供必要的工作条件。

第二十三条 内部审计的工作内容包括但不限于:

- 1、募集资金投资项目审计;
- 2、对公司基础建设项目的立项、概预算、决算、开工、竣工审计;

3、对重要经营岗位的责任、离任审计，包括接受董事会的委托对高级管理人员审计以及接受总经理的委托对高管以下人员进行审计；

4、合同审计；

5、对公司财务状况、经营成果、财务收支的真实性、合法性、效益性审计；

6、对公司内部控制制度的健全性、严密性、有效性和执行情况审计；

7、年度内部控制测试与自我评价审计；

8、对公司重要资产的安全性、效益性审计；

9、联营、合营、子公司和项目投入资金、财产使用及效果审计；

10、配合国家审计机关和会计师事务所，对公司、分支机构和有关部门的审计；

11、接受公司董事会委托的其他审计事项；

12、向董事会报送审计工作计划、报告、统计报表等资料；

13、监督审计工作中发现的违规行为整改情况。

内部审计机构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。

内部审计机构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，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第二十四条 审计部根据监管和业务发展的需要，拟定年度审计计划，年度审计计划在报公司内部审计负责人批准并经公司董事会认可后实施。

第二十五条 审计部应参照中国内部审计协会颁布实行的《内部审计基本准则》和《内部审计具体准则》所规定的工作程序和方法，拟定《内部审计工作细则》，董事会授权公司管理层审议颁布，审计部在履行内部审计职责时应严格执行。审计部在组织具体内部审计工作时，其工作程序包括审计计划制定、非现场审前准备、现场审计实施、报告提交、后续审计等。具体如下：

1、审计计划制定：内审部门应根据公司年度计划和公司发展需要，按照董事会的要求，确定年度审计工作重点，编制年度审计计划，报公司董事会批准。

2、审计立项：内审部门应根据批准后的公司审计计划，确定审计事项及其大致时间安排，经董事会批准后实施。

3、组建审计工作组:按照审计方案,内审部门抽调人员组成审计工作组(其成员不得少于两人),拟定工作程序并进行详细分工,进行审前准备。

4、根据审计事项确定被审计对象并编制审计具体方案,同时送达审计通知书至被审计单位,说明审计内容、种类、方式、时间等审计事宜。特殊事项审计经董事会或总经理授权后可实施突击审计,而不需送达审计通知书。

5、实施审计:审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料、检查现金、实物、向有关单位和人员调查收取审计证据等措施实施审计。内部审计部应制定规范、适用的审计底稿和报告格式及编制要求。

6、审计证据应当经被审计对象或者证据提供者签名或盖章。被审计对象对审计证据有异议的,工作组应当核实,必要时重新取证。被审计对象或者证据提供者拒绝签名或盖章的,工作组应当注明原因和日期。

7、审计工作组应汇总审计证据形成内部审计底稿并拟订内审报告,经审计部负责人审核后形成正式内部审计报告,由董事会或总经理审批。审计部每年应当至少向董事会或者审计委员会提交一次内部审计报告。。

8、被审计对象应当及时执行审计决定,落实审计报告有关意见和建议,并由内审部门进行监督,整改情况由内审部门审查后报董事会或总经理。

9、如被审计对象对审计证据、审计报告和审计决定有异议,应在三日内向董事会提出复审申请或者申诉;超过三日提出复审申请或者申诉的,不予受理。复审或者申诉期间,不停止审计报告、审计决定的执行。

10、内审部门在必要时可以开展后续审计,重点检查被审计单位曾出现过的问题,并将审计结果报董事会。

第二十六条 审计部应通过实施审核、观察、询问、函证、检查和分析性复核等多种审计方法,采取现场审计、非现场审计、突击审计、常规审计、专项审计等多种方式开展内部审计工作。

第二十七条 审计部在审计计划阶段,应当利用非现场手段,充分做好准备工作,以利于提高工作效率,降低审计成本。

第二十八条 审计部应对内部审计工作实行分级督导审核制度,以保障审计质量,实现审计目标。

第五章 内部审计质量监督

第二十九条 内部审计应得到恰当的监督以确保审计目的得以实现、审计质量得以保证、审计人员得到发展。

第三十条 审计部应定期对已开展的审计工作进行评价，检查其质量与制度要求的符合程度，不断提高内部审计工作的效率和效果。

第三十一条 公司可组织其他部门或人员，在了解内部审计实务标准的基础上，对审计部的审计工作开展定期检查，进行内部评价。

第三十二条 公司董事会可聘请合格的外部独立机构对审计部的审计工作进行外部评价。

第六章 内部审计人员职业道德规范

第三十三条 内部审计人员在履行职责时，要严格遵守国家内部审计法规、内部审计准则及公司内部审计规定，不得从事损害国家利益、公司利益和内部审计职业荣誉的活动。

第三十四条 内部审计人员在履行职责时，要做到独立、客观、公正和正直、勤勉。

第三十五条 内部审计人员在履行职责时，要保持头脑清醒，保持廉洁；不得滥用职权，不得弄虚作假，不得徇私舞弊，不得接受被审计对象的请客、送礼。

第三十六条 内部审计人员要正确应用职业谨慎，并合理使用职业判断。

第三十七条 内部审计人员应诚实地为公司服务，不做任何违反诚信和有损公司利益的事情。

第三十八条 内部审计人员必须遵守公司保密规定，在履行职责时，要按规定使用所获得的资料；不得泄露公司商业机密。

第三十九条 内部审计人员在审计报告中应客观地披露所了解的全部重要事项；不得隐瞒事实真相。

第四十条 内部审计人员要保持和不断提高专业胜任能力，不断地接受后续教育；若有不能胜任的审计任务，应及时提出解决方案。

第四十一条 内部审计人员应具有较强的的人际关系沟通能力，妥善处理好公司内外相关单位和人士的关系。

第七章 内部审计责任追究

第四十二条 审计部对审计过程中发现并确认的违反规章制度的单位和人员，根据公司相关管理办法进行责任追究；对审计过程中发现并确认的违反国家相关法律法规的单位和人员，由公司移法移交司法机关处理。

第四十三条 审计部应对拒绝接受审计及以各种方式逃避、阻挠、妨碍审计的单位和人员进行处理处罚，或提出处理处罚建议送交有关部门进行处理处罚；公司对拖延和拒不执行审计处理处罚决定的有关单位和人员从重进行处理处罚。

第四十四条 对违反本制度，有下列行为之一的被审计对象，根据情节轻重由内审部门向董事会提出建议；公司给予行政处分或经济处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

1、转移、隐匿、篡改、毁弃或者拒绝、拖延提供账簿、会计报表、资料和证明材料的；

2、阻挠审计人员行使职权，干扰、抗拒审计检查的；

3、弄虚作假、隐瞒事实真相的；

4、拒不执行审计决定的；

5、打击、报复、诽谤、陷害审计工作人员或者有关举报人的。

第四十五条 内部审计人员违反本制度规定，滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、弄虚作假、泄露秘密，造成损失和不良影响的，公司根据相关制度规定对审计人员进行从严处理。

第四十六条 审计工作人员违反本制度规定，有下列行为之一的，公司依法依规追究责任，同时给予行政处分或经济处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：

1、利用职权谋取私利的；

2、弄虚作假、徇私舞弊，隐瞒查出的问题或者提供虚假审计报告的；

3、泄露公司商业机密的。

第四十七条 对揭发、检举违反公司规章制度行为，提供审计线索的有功人员，审计部可以建议给予表彰或奖励。

第八章 审计档案管理

第四十八条 内审部门应当建立工作底稿制度，依据相关法律法规的规定，建立相应的审计档案管理制度，并完善审计操作规范、审计底稿规范、审计流程规范和审计报告方式及后续整改监督记录。

第四十九条 审计档案管理范围：

- 1、审计通知书和审计计划、方案；
- 2、审计报告及其附件；
- 3、审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- 4、反映被审单位和个人业务活动的书面文件；
- 5、董事会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- 6、审计处理决定以及执行情况报告；
- 7、申诉、申请复审报告；
- 8、复审和后续审计的资料；
- 9、其他应保存的资料。

第五十条 内部审计工作报告、工作底稿及相关资料由审计部保存，保存期限为十年。审计档案管理按照国家审计档案管理的规定，参照公司档案管理办法、公司会计档案管理办法及公司保密制度等执行。

第九章 附 则

第五十一条 本制度尽事宜，按照《公司法》等有关法律法规及《公司章程》的有关规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》的规定执行。

第五十二条 本制度由公司董事会负责解释和修订，自公司董事会通过之日起施行。

上能电气股份有限公司

2025年8月27日