

证券代码：873878

证券简称：华昌新材

主办券商：开源证券

浙江华昌新材料股份有限公司内部审计制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经浙江华昌新材料股份有限公司第一届董事会第十三次会议审议通过，无需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

浙江华昌新材料股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了进一步规范浙江华昌新材料股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，明确审计专员的责任，提高审计工作质量，实现公司内部审计工作规范化、标准化，发挥内部审计工作在促进企业经济管理、提高经济效益中的作用，根据《中华人民共和国审计法》、《中国内部审计准则》、《浙江华昌新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及相关法律法规的规定，并结合公司实际情况，制定公司内部审计制度（以下简称“本制度”）。

第二条 本制度适用于公司各部门、分公司、控股子公司与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节所进行的内部审计工作。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计部，依据国家有关法律法规和公司内部管理制度，对公司各部门、分公司、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。

第四条 公司董事会应当对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要的内部控制制度应当经董事会审议通过。公司董事会及其全体成员应当保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

第五条 公司内部审计部是公司内部审计的实施机构，负责对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。内部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。

第六条 公司各内部机构或者职能部门、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依法履行职责，提供必要的工作条件，不得妨碍内部审计部的工作。

第二章 审计机构与审计人员

第七条 公司设内部审计部，负责公司内部审计。内部审计部受董事会审计委员会指导，对董事会负责。内部审计机构发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会报告工作。

第八条 内部审计部应当配置具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的专职审计人员从事内部审计工作。

第九条 内部审计部设负责人一名，全面负责审计部的日常审计管理工作。负责人必须专职。审计部负责人没有违法违规行为或其他不符合任职条件的行为时，不得随意更换。

第十条 审计人员开展内部审计工作应当保持独立性，坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。审计人员必须严格遵守职业道德和审计工作

规范，不得滥用职权，徇私舞弊、玩忽职守。

第十一条 内部审计人员与审计事项有利害关系的，应当回避。

第十二条 审计专员履行职能所需经费，如差旅费、业务招待费、外勤补贴、外聘中介机构费用等，列入公司的财务预算。

第三章 内部审计机构的职责和权限

第十三条 内部审计机构和内部审计人员在审计委员会的领导下，独立、客观地行使职权，向董事会负责，不受其他部门或者个人的干涉。内部审计机构不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第十四条 公司内部审计部应当履行下列主要职责：

（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）协助公司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）其他根据法律法规或《公司章程》规定需履行的职责。

第十五条 公司内部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审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向董事会报告并督促公司对外披露：

（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。

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。

第十六条 内部审计应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于：销货与收款、采购与付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。内部审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第十七条 内部审计人员的权限：

（一）根据内部审计工作的需要，有权要求被审计单位报送或提供有关计划、预算、决算、财务会计资料以及其他相关资料；

（二）有权审查被审计单位的会计凭证、账簿、报表、合同以及其他有关生产经营活动的资料，有权监督盘点资金、有价证券、重要票据以及实物资产等；

（三）有权检查被审计单位的有关计算机系统、电子数据等资料；

（四）有权就相关法律、法规、内部管理制度以及业务规范的执行情况对被审计单位的经济、业务活动进行测试；

（五）在对与审计有关的事项进行调查时，有权要求有关单位和个人配合调查和提供证明材料；被审计单位和有关人员，必须积极配合、协助内部审计工作，提供必要的工作条件，不得设置任何障碍，以确保内部审计工作的顺利进行；

（六）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计资料及相关资料，经董事会批准，有权予以暂时封存；

（七）对正在进行的严重违法违规行为、严重损失浪费行为，有权做出临时

制止决定；

（八）有权就审计事项提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进经营管理、健全内部管理的建议；

（九）对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议；

（十）对公司及所属单位严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的单位和个人，可以向公司董事会审计委员会提出给予表扬和奖励的建议；

（十一）公司及各控股子公司、具有重大影响的参股公司有关经营事务方面的各种报表、报告、制度和文件，在报送和转发的同时，应同时抄送公司内部审计部；

（十二）有权列席公司重要经营、管理会议；

（十三）有权参加公司及成员企业重大的经营管理等有关方面的会议，召开与审计事项有关的会议；

（十四）有权参与公司及其成员企业重大经济合同的签订、重大投资项目及重大资金使用的可行性和效益性调研过程；

（十五）对阻挠、拒绝审计和弄虚作假、破坏审计工作的被审计单位及有关人员，按有关规定，提请公司有关领导批准后，有权采取查封有关账册、冻结资产等临时措施，并有权提出追究被审计单位和有关人员责任的建议；

（十六）董事会授予的履行审计职责所需的其他权限。

第四章 内部审计工作程序

第十八条 内部审计部门根据公司年度计划和公司发展需要，于每年年底编制次年内部审计计划，确定审计重点和主要审计任务，报公司董事会批准后实施。在计划执行中，若有必要，按规定程序对计划进行修改和补充。

第十九条 实施内部审计程序：

（一）根据经批准的年度内部审计计划，分阶段制定项目审计方案，明确被审计部门、审计目的、审计内容、审计要求、审计时间、审计小组等事项，并报内部审计专员分管领导批准执行。依据项目审计方案准备前期资料，在实施审计前 3 日内向被审计部门送达审计通知书，特殊审计业务可在实施审计时送达。

（二）依据年度内部审计计划和项目审计方案，负责被审计项目的审计工作。

（三）按项目审计方案执行具体项目审计，依照审计内容和审计要求，运用审核、观察、询问、函证和分析性复核等方法，收集相关合同、会计、预算等与审计事项有关的文件、资料（含电子数据资料）；采取现场实物勘查或盘点，及向有关单位和个人调查、取证等有效检查方式；进行独立和客观的审计程序。

（四）认真编制审计工作底稿，将审计程序的执行过程及收集和评价的审计证据，记录于审计工作底稿。核实证据是否充分、相关和可靠；证明文件要签名、盖章，不能取得签名、盖章的，应注明原因。所有审计文档执行二次复核的方式，确保审计资料真实性、公正性、有效性。

（五）项目审计小组以经过核实的审计证据为依据，根据国家法律、法规以及公司规章制度，形成审计结论和审计意见，并征求被审计部门意见；被审计部门需在 10 日内提出书面意见，否则视同无异议；审计小组对被审计部门书面意见进一步核实情况，做出必要修改。

（六）审计报告经审批通过后，签发被审计部门，被审计部门应在规定期限内落实整改措施，并提交有关整改情况报告。

（七）公司审计专员应跟进被审计部门整改措施，督促被审计部门执行相关审计决定或审计建议，适时安排后续审计；汇总分析整改情况，在年度审计工作报告中做出说明。

（八）公司审计专员应于次年一季度内向董事会提交内部审计年度工作报告，主要说明实际实施项目、重大或重要的审计问题、整改落实情况、以及未完成计划原因及措施等。

第二十条 审计终结，内部审计部应在 30 日内对办理的审计事项建立审计档

案，实行谁主审谁立卷，审结卷成，定期归档的审计档案管理责任制度。

（一）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。

（二）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。

（三）内部审计部应当建立工作底稿制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保管期限为10年。

第二十一条 其他部门凡需借阅内部审计档案应由分管领导批准。但法院、检察院和其他有权部门依法进行查阅的除外。

第五章 内部控制的检查

第二十二条 公司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一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。

第二十三条 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建立和实施情况。

内部审计部应当将对外投资、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。

第二十四条 公司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订整改措施和整改时间，进行内部控制的后续审查，并与战略发展部共同监督整改措施的落实情况。审计工作负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第二十五条 公司审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，应当及时向董事会报告。

第六章 违规责任

第二十六条 违反国家法律法规、公司管理制度和本管理制度，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，内部审计部提出处罚意见，报公司批准后执行。

- （一）拒绝提供有关文件、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；

第二十七条 违反国家法律法规、公司管理制度和本管理制度，有下列行为之一的审计人员，根据情节轻重，报请公司批准后可对其进行相应行政处分、经济处罚。

- （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，泄露公司机密和被审计部门商业秘密，给公司或被审计部门造成较大经济损失的。

第七章 附则

第二十八条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《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、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、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即对本制度进行修订，报董事会审议通过。

第二十九条 本办法解释权归属公司董事会。

第三十条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

浙江华昌新材料股份有限公司

董事会

2025年8月27日