

北京海博思创科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为强化北京海博思创科技股份有限公司及其控股子公司（以下统称“公司”）的内部管理与监督，规范公司内部审计工作，充分发挥内部审计在优化公司治理、完善内部控制方面的职能作用，有效防范和控制经营风险，提升公司管理水平，增强经济效益，依据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《企业内部控制基本规范》等法律法规、规范性文件，以及《北京海博思创科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于北京海博思创科技股份有限公司及控股子公司。

第三条 本制度所称内部审计，是指定期或不定期地对公司财务收支、经济活动、内部控制、风险管理等方面，实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进公司完善治理、实现目标的活动。

第四条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、审计委员会、高级管理人员及全体员工实施的，旨在实现控制目标的过程。

内部控制的目标是合理保证公司经营合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整、提高经营效率和效果、促进企业实现发展战略。

第五条 内部审计应遵循“独立、客观、公正、保密”的原则，按照国家法律法规、规范性文件和公司制度执行，独立行使审计监督权。

第二章 审计机构和审计人员

第六条 公司董事会下设审计委员会，对董事会负责。

第七条 公司设立内审部，对公司财务收支、经济活动、内部控制、风险管理等事项进行监督检查。内审部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作，接受审计委员会的监督指导，发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

内部审计机构应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。内部审计负责人的考核，应当经由审计委员会参与发表意见。

第八条 公司应当依据公司规模、生产经营特点，配备专职人员从事内部审计工作。内部审计人员应保持合理的结构，配备多专业人员适应内部审计工作的需要。

第九条 内部审计人员应具备审计、会计、财务管理等相关专业理论知识，熟悉相关法律法规及公司规章制度，并具有较丰富的实际工作经验。内部审计人员应当通过多种途径开展继续教育和培训，提高专业水平和职业胜任能力。

第十条 内部审计人员应该依法审计、忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密，在审计过程中取得的资料不得用于与审计工作无关的目的。内部审计人员与所审计事项存在利益冲突的，应当回避。

第三章 主要职责和权限

第十一条 内审部主要职责：

（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。

第十二条 被审计单位/部门主要职责：

（一）配合内审部履行职责，按时、如实提供审计所需的账簿、凭证、报表、合同、协议、报告、图纸、各项文件单据、会议记录等，包括但不限于公司内控制度中涉及的文件，不得延迟提交或拒绝、隐匿相关资料，严禁阻碍内审人员实施审计调查工作；

（二）接到内部审计报告后，按要求及时提出书面反馈意见；

（三）在规定时间内对审计提出的问题进行了整改，并向内审部报告整改情况。

第十三条 内审部工作权限：

（一）根据内部审计工作需要，参加有关会议，召开与审计事项有关的会议。董事会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；

（二）对与审计事项有关的问题向被审计单位或个人进行调查，并取得证明材料；

（三）审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，以及检查公司及所属分、子公司有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物；

（四）检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（五）参与制定、审核有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（六）提出纠正、处理违法违规行为的意见，以及改进经营管理、提高经济效益的建议；

（七）对违法违规并造成损失浪费的单位和人员，提出追究责任的建议；

（八）必要时有权申请聘请外部专家及专业人士提供协助（在取得外部协助前，需与之签订保密协议）；

（九）董事会审计委员会授予的履行内部审计职责所需的其他权限。

第四章 内部审计工作内容和程序

第十四条 内部审计工作内容

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内部控制制度的建立和实施情况。

内部审计的范围一般包括：

（一）财务审计：对财务报表进行审计；

（二）内控审计：对公司内部控制的健全性、合理性和有效性进行审计，对经营效率和效果进行评价；

（三）专项审计：对与公司资产、负债、利润等有重大影响的项目进行审计；

（四）其他：接受董事会或其他权力机构要求办理的审计事项。

第十五条 内部审计工作程序：

（一）内审部负责人根据公司年度计划、发展需要和董事会审计委员会的部署，确定年度审计工作重点，充分考虑组织风险、管理需要，在对公司进行风险评估的基础上编制年度审计计划，经审计委员会审议批准后实施；

（二）根据审计工作计划，确定具体的审计项目，指定项目负责人，实施内部审计；项目负责人应当对被审计对象进行风险评估，确定审计人员，制定审计方案，明确审计范围、内容、方式和时间；

（三）内审部应在实施审计工作前向被审计对象发送审计通知，被审计对象应当配合内审部的工作并提供必要的工作条件；

（四）内审人员可以用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、分析性复核等方法实施

审计，在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试，通过规范方法获得必要的证据材料；

（五）内审人员可以要求被审计对象或有关人员在其提供的书面证据上签章，如其拒绝签章，内审部人员可注明原因，但不影响证据引用；

（六）实施审计的过程中，内审人员应与被审计对象及有关人员进行充分的交流和沟通，充分听取被审计对象及有关人员的说明、解释和意见，确保审计结论准确、公正、客观；

（七）内审部应在审计工作结束后出具审计报告，向主管领导及相关领导报告审计结果，审计结果送达被审计对象后，被审计对象必须执行审计决定；

（八）内审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检查，监督整改措施的落实情况；

（九）内审部应根据实际情况，检查被审计对象审计问题改进和审计决定执行的情况。并向主管领导及相关领导汇报整改或执行结果；

（十）审计项目终结后，内审部应将审计过程资料，包括审计报告、审计计划、审计工作底稿、各种审计证据、被审计对象提供和通过各种形式获得的审计数据等审计资料归档保管。

第十六条 内审部应在年度和半年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。内部审计人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应如实在内部审计工作报告中反映，并在向审计委员会报告后进行追踪，确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

第十七条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内审部负责。公司根据内审部出具、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。

公司内部控制评价报告应包括下列内容：

- （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。

第五章 内部审计档案

第十八条 内部审计部应根据《中华人民共和国档案法》及公司有关档案管理的具体规章建立、健全审计档案管理办法并执行。

第十九条 内部审计档案包括：

- （一）审计通知书和审计计划；
- （二）审计报告及其附件；
- （三）审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- （四）反映被审计对象业务活动的书面文件；
- （五）董事会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- （六）审计处理决定以及审计执行情况报告；
- （七）申诉、申请复审报告；
- （八）有关审计会议的记录；
- （九）其他应保存的审计资料。

第二十条 内审部指定专人负责审计档案的保管工作，建立、健全保管、检查、借阅等制度，确保审计档案的安全、完整。

第六章 附则

第二十一条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度与国家日后颁布的有关法律法规、规范性文件和经合法程序修改后的《公司章程》的规定相抵触时，按照国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度亦随之相应调整。

第二十二条 本制度自董事会审议通过之日起施行，本制度的修改、废止亦需经董事会审议通过。

第二十三条 本制度由董事会负责解释。

北京海博思创科技股份有限公司

2025 年 8 月