

环旭电子股份有限公司

内部审计章程

第一章 宗旨、任务和定义

第一条 为规范公司内部审计工作，明确内部审计的职责和权限，强化内部审计在公司治理、风险管理、内部控制和改善经营管理中的作用，促进公司经营效率、经济效益的提高，根据《中国内部审计准则》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定，参照国际内部审计师协会《内部审计专业实务标准》，结合公司实际情况，制定本章程。

第二条 公司实行内部审计制度。公司之稽核室在审计委员会的领导下，依照国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定法律、法规和有关政策，依照公司规章制度，独立开展工作及行使内部监督权，发挥监督、评价和服务功能。

第三条 本章程所称“内部审计”，是公司内部独立、客观的审计与咨询活动，它通过系统化、规范化的方法，评价、改进公司和下属单位等组织机构、人员及其经营管理行为在公司治理、风险管理和内部控制过程中的效果，帮助公司实现其目标。

本章程所称“审计人员”，是指在公司和下属单位从事审计工作的人员，包括稽核室专职审计人员、派驻下属单位审计专员以及从非稽核室抽调、借用短期从事审计工作的人员。

本章程所称“下属单位”，是指公司各职能部门和下属全资子公司、控股公司、分公司及公司设立的其它机构。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 稽核室是公司专职内部审计机构。

第五条 为更方便、及时、有效地履行职责，审计人员日常向稽核室负责人报告，稽核室负责人每季度定期或遇有特别重大事项时向审计委员会报告。

第六条 稽核室应配备符合工作要求的内部审计人员，作为一个整体应该拥有或获

取履行职责所需的知识、技能和其它能力。

审计人员应具备一定的政治素质、专业能力、审计经验及恰当地与他人进行有效沟通的人际交往能力，以保证有效地开展内部审计工作。

内部审计人员应通过参加职业后续教育和培训来不断更新知识，提高专业水平和工作能力。

第七条 稽核室负责人的聘任、替换或解聘，应经审计委员会决议。

第八条 内部审计活动应该保持独立性。

审计人员原则上不得以决策制订者的资格参加被审计单位的实际经营管理活动，以保持客观公正的能力和立场。

内部审计人员与被审计单位及其主要负责人在经营上应没有利害关系；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。内部审计在确定审计范围、实施审计及报告审计结果时，应不受干扰和控制。

第九条 内部审计人员应当遵守职业道德规范，并以专业熟练性和应有的职业审慎性开展审计业务。

内部审计人员必须正直、客观、勤勉、保密和有专业胜任能力。必须依法审计，坚持原则；实事求是，客观公正；工作认真，仔细负责；廉洁奉公，不徇私情；保守秘密、忠于职守。

第十条 内部审计人员应恪守保密原则，对其为进行某项审计而收集到的任何信息的机密性予以尊重、保守秘密，并只应在进行审计所必须的情况下才使用该信息，不得利用其为自己或他人谋取利益。

第十一条 内部审计人员不得擅自向被审计单位及其人员或其它人员提供、展示、透露审计工作记录文件、其它审计人员意见及未经认可的审计结论等。

第十二条 稽核室和内部审计人员依法行使职权，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、阻碍内审人员执行职务，不得对其进行打击报复。

第三章 内部审计职责和权限

第十三条 内部审计的职责是促成公司的有效经营管理并帮助审计委员会履行其所负有的责任。

内部审计人员日常向稽核室负责人报告，由稽核室负责人定期向审计委员会提交年度和季度内部审计工作报告。

第十四条 内部审计应履行如下职责：

- （一）了解和评价公司风险管理过程，并协助公司改进风险管理工作；
- （二）对公司内部控制的适当性和有效性进行审查和评估；
- （三）对以法律法规、标准及公司内部政策、程序遵循情况进行审查和评估；
- （四）对公司经营的效率和效果进行审查和评估；
- （五）对公司财务和经营管理信息的采集、流动、处理和报告进行审查和评估；
- （六）对资产的安全和完整保障情况进行审查和评估；
- （七）对舞弊、重大事故等进行专项调查，查明薄弱环节和故障所在；
- （八）完成审计委员会指令实施的项目；
- （九）实施其它有助于改善公司经营管理的活动。

第十五条 内部审计为履行职责而开展的活动，应该包括审计活动和咨询活动。

第十六条 审计活动是为了对公司的风险管理、内部控制和治理过程进行独立评价而客观地审查证据的行为。审计活动涉及公司的规划与计划、研究与发展、基本建设、物资及服务采购、生产管理、资产管理、物流管理、市场营销及销售、财务会计、投资与融资、法律事务、信息管理与披露、人力资源、行政事务等各个部门和业务单元,包括但不限于：

- （一）经营管理审计；
- （二）财务绩效审计；
- （三）合规审计；
- （四）舞弊审计；
- （五）经济责任审计；
- （六）基建工程审计；
- （七）专项审计；
- （八）风险管理评估；
- （九）内部控制评估；
- （十）其它审计事项。

第十七条 咨询活动是指提供建议以及相关的服务活动，目的是增加价值并提高公司的运作效率。咨询活动包括但不限于：相关领域的顾问服务、建议、提案、协调、流程制度设计与优化、参与公司并购重组活动等。

第十八条 稽核室对审计委员会负责，在履行职责时，享有业务上的独立性，稽核室有权启动认为系履行其职责所必需的行动。
内部审计履行职责所必须的经费和预算，由公司财务予以保证。

第十九条 为有效地履行内部审计职责，董事会授予内部审计如下权限：

（一）稽核室可以根据审计委员会批准的年度审计计划，在职责范围内，自主确定审计项目和审计对象。

（二）稽核室可根据需要对有关单位或特定的事项实施内部审计。
实施审计过程中，除特别限定外，受委派的审计人员具有与委派其工作的稽核室同等的审计权限。

（三）在履行职责时，内部审计可以不受限制地直接、立即查阅属于公司的所有文件与记录，包括但不限于：

- 1、规章制度、会议记要、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、签订的各类合同、招投标活动纪录、材料物资核价单、供应单位及人员信息档案等资料。
- 4、工程计划、施工图纸、预算、结算、决算等文件资料。
- 5、行政管理、人力资源管理、档案管理等文件资料。
- 6、其它与审计工作相关的资料。

（四）进行内部审计时，被审计单位应当按照稽核室规定的期限和要求，向稽核室报送、提供与审计内容相关的原始文件资料或其复印件。

（五）根据需要，稽核室有权参加公司重大的或例行的业务和财务的会议。

（六）稽核室进行审计工作时，有权实地察看、盘点或监督盘点实物，有权进行工作流程测试。

（七）稽核室履行职责时，有权就审计事项向有关单位和个人进行书面或口头调查、询问，公司下属单位和个人应当如实向稽核室反映情况，提供有关证明材料。口头询问可作笔录，并由审计人员和被询问人员签署。

（八）审计人员应根据预定的审计目标，在预定的审计范围内实施内部审计。如有必要并经批准，可调整审计目标，扩大审计范围，或进行追溯、延伸。

(九)内部审计在履行职责过程中可接收公司员工就下述方面提供的信息：可能存在的欺诈、浪费、滥用职权、不遵守行政、人事和其它制度或其它不规范活动。

(十)董事会保证所有员工均有权与内部审计进行秘密接触和向其提供信息，而无打击报复之虞。

(十一)内部审计在履行职责过程中，对被审计单位下列行为，有权作出制止的决定，提出改进经营管理的建议，并报告公司审计委员会及其它高级管理层：

- 1、阻挠、妨碍审计工作的行为。
- 2、转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报告以及其它与经济活动和审计事项有关的资料。
- 3、截留、挪用公司资金，转移、隐匿、侵占公司财产行为。
- 4、其它违反公司内部规章、侵害公司经济利益的行为。

(十二)稽核室向审计委员会、及公司其它管理层提交的审计报告和其它汇报材料，可以不抄送、抄发相关单位和个人。

(十三)对阻挠、妨碍内部审计工作以及提供虚假信息和拒绝提供资料的单位、部门或人员，经审计委员会同意并经批准，稽核室可以采取必要的措施，并提出追究有关人员责任的建议。

(十四)稽核室认为按照法律法规和公司规定，应当对有关责任人给予处分、处罚或追究刑事责任的，可以向公司高级管理层提出处理建议。

第四章 内部审计程序

第二十条 稽核室应当根据公司整体发展规划和审计工作规划拟定内部审计工作年度计划，经报审计委员会批准执行。

第二十一条 稽核室实施审计时，应当对被审计单位进行审前调查，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。并先就稽核事项收集相关之数据，其包括但不限于：

- 1、上次稽核之工作底稿。
- 2、上次稽核报告之建议事项办理情形。
- 3、营运计划、目标、预算，营运及财务数据。
- 4、预算执行情形。
- 5、重要会议记录及函件。

6、组织系统、管理规章、作业流程及手册、人员配置、职掌与授权等及其变动。

第二十二条 稽核室应在实施审计工作前向被审计单位发出书面的审计通知书(包括电子邮件)。对舞弊等专项审计或审计委员会临时安排的项目、突击审计、盘点、暗访或调查、咨询性项目或日常非立项事务者不在此限。被审计单位应当配合稽核室的工作并提供必要的工作条件。

第二十三条 审计人员可以用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、分析性复核等方法实施审计,及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。

第二十四条 审计人员可要求被审计单位或有关人员在其提供的书面证据上签章(即签名或/和盖章)。如其拒绝签章,内部审计人员应注明原因,但不影响证据引用。

第二十五条 实施审计的过程中,审计人员应与被审计单位及有关人员进行充分的交流和沟通,充分听取被审计单位及有关人员的说明、解释和意见,确保审计结论准确、公正、客观。

第二十六条 审计人员应对所获得的相关证据进行整理、分析、研究、判断并相互验证,评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的相关性,依据有关证据对具体的审计事项做出审计结论,汇总为稽核报告。其内容应含本次稽核项目、范围、查核结果、改善建议、工作底稿及抽查资料。

第二十七条 审计人员应将查核发现及异常事项之内容提出”查核发现缺失改善建议”与被审计单位确认并回复预计改善方式及预计改善日期,且经被稽核单位主管签核后,回复给审计人员作为工作底稿的一部分。

第二十八条 审计人员应当定期向审计委员会提交审计报告,审计报告应当清晰反映审计发现的重要问题、审计结论、意见和建议。

第二十九条 审计人员定期加以追踪监控其改善进度,确定其缺失已及时采取适当之改善措施。并根据实际情况,对审计报告的整改落实情况进行必要的后续审计。

根据审计事项的重要程度，后续审计可独立进行，也可作为下次审计工作的一部分。

第三十条 审计档案是公司资产，保存期限不低于 10 年，列入密级文件管理，其它部门或人员未经稽核室负责人同意不得随意查阅、调阅、复制审计档案。

第五章 内部审计质量控制

第三十一条 稽核室应建立内部审计质量控制政策和程序，以维持和提高内部审计工作的质量。

第三十二条 稽核室应当对内部审计质量控制政策和程序的执行情况及其结果，适时进行监督和检查，及时发现问题，不断完善内部审计质量控制政策和程序。

第三十三条 稽核室应定期或不定期通过内部自我评价，对内部审计审计质量的总体有效性进行检测和评价。

第三十四条 内部自我评价包括对内部审计工作的持续检查，以及通过自我评价或机构内部的其它人员，在了解内部审计实务和标准的基础上开展的定期检查。

第三十五条 在时机成熟时启动外部评价机制，外部评价由独立于公司、且在实质上和形式上均与公司无利益冲突的合格机构和人员开展。

第六章 责任和奖惩

第三十六条 稽核室按照证据确凿、客观公正、结论准确、处理适当的原则，对审计过程中发现并确认违规或过失的单位和人员，交由人事等相关单位，依照公司政策「阳光法案贪污舞弊行为惩处办法」进行惩处。

第三十七条 被审计单位和个人以及与被审计单位和审计事项相关的单位和个人违反本章程，拒绝或者拖延提供与审计事项有关的资料的，或者拒绝、阻碍检查的，由稽核室责令改正，并报公司领导同意，给予通报批评、警告；拒不改正的，追究有关责任人的行政责任。

第三十八条 稽核室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

员提出处理建议送交有关部门进行处理处罚。

第三十九条 稽核室可以对威胁、污辱、打击报复审计人员及侵犯审计人员名誉、人格、人身安全的有关人员，提出处理处罚建议送有关部门进行处理。

第四十条 未经批准，任何单位和人员不得拖延或拒绝执行审计处理处罚决定。稽核室可以提议对拖延或拒不执行审计处理处罚决定的有关单位和人员提议从重进行处理。

第四十一条 对揭发、检举舞弊与渎职行为，提供审计线索的有功人员，稽核室可以建议给予表彰或奖励。

第四十二条 稽核室和审计人员为公司避免或者挽回重大经济损失，提出的管理建议被采纳后取得显着经济效益，为公司利益作出重大贡献的，给予表彰和奖励。

第四十三条 对严重违反内部审计章程和行为规范、有重大过失及渎职、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、贪污受贿、泄露机密的审计人员，依照公司政策「阳光法案贪污舞弊行为惩处办法」进行惩处。构成犯罪的，应移交司法机关处理。

第七章 内部审计章程的定位、制定、修订及解释

第四十四条 本章程是公司内部审计工作的纲领性文件，是制定其它内部审计政策和程序的依据，对包括稽核室在内的公司各部门及下属公司具有约束力。

第四十五条 本章程自公司董事会审议通过之日起施行。

本章程未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行；本章程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，必要时修订本章程。

第四十六条 本章程具体应用问题由稽核室负责解释。

环旭电子股份有限公司董事会
2025 年 10 月 27 日