

深圳新宙邦科技股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范深圳新宙邦科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，加强公司内部管理和审计监督，有效控制风险，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《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《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》等有关法律、法规及《公司章程》的规定，并结合公司实际情况制定本制度。

第二条 本制度所称被审计对象，特指公司各部门、全资子公司、控股子公司、共同控制的合营企业、具有重大影响的参股公司及上述机构的相关责任人员。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定，对被审计对象的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价与咨询活动。

第四条 本制度所称内部控制，是指由公司董事会、管理层和全体员工共同实施的、旨在合理保证实现以下基本目标的一系列控制活动：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）遵循企业的发展战略；
- （三）提高公司经营的效率和效果；
- （四）确保财务报告及管理信息披露的真实、准确、完整和公平；
- （五）保障资产的安全完整。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 公司内部审计机构为审计监察部，由董事会下设审计委员会领导，对其负责并报告工作。

第六条 审计监察部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导下，也不得与财务部门合署办公。

审计监察部依法独立行使审计监督权，不受其他部门或个人的干涉。被审计对象应当配合审计监察部依法履行职责，提供必要的工作条件，不得妨碍审计监察部的工作。

第七条 审计监察部应配备具有必要专业知识的审计人员，专职人员不少于三人，必要时可聘请专家或相关技术人员。

审计监察部负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。

第八条 内部审计人员应保持独立性和客观性，不得参与被审计对象的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。从被审计单位调动到审计监察部的人员，两年内不得主导开展其原所在单位的审计项目。

第三章 审计职责

第九条 审计监察部依据国家法律法规和政策及公司规则制度，应当履行以下主要职责：

（一）对被审计对象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，对在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，并对其整改落实情况进行后续审查；

（二）对被审计对象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，出具审计报告并督促落实审计发现问题的整改工作；

（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) 至少每季度向审计委员会递交工作计划和工作报告, 汇报内部审计活动的进展情况以及审计中的重要问题。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重大风险、重大控制缺陷与改进事项、发现的舞弊情况以及审计委员会需要或要求的其他事项;

(五) 制订内部审计工作制度、管理办法和工作流程等, 并在审批通过后组织实施。

第十条 内部审计人员应当依照法规及公司有关制度审计, 要坚持实事求是的原则, 忠于职守, 客观公正、廉洁奉公、保守秘密; 不得滥用职权, 徇私舞弊, 玩忽职守。

第四章 审计权限

第十一条 在审计管辖的范围内, 内部审计部门应具有以下审计权限:

(一) 根据工作需要, 内部审计人员有权接触所有与审计工作相关的记录、人员及其他与执行审计相关的具体部门, 包括:

1.根据内部审计工作的需要, 有权审核被审计对象有关财务活动和业务经营的资料、文件, 现场查证资金和财产, 检查有关的计算机系统及其电子数据和资料; 有权就与审计有关的问题向相关单位和个人进行调查、询问, 并取得证明材料;

2.内部审计人员在行使审计监督权时, 有权要求相关部门和个人积极配合。对阻挠、破坏内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门和人员, 经劝阻无效, 报审计委员会核准并经董事长批准可采取必要的临时措施, 并下达追究相关领导和直接责任人员责任的意见书;

(二) 根据内部审计工作需要, 有权参加公司财务、业务及经营决策管理的有关会议, 有权出席由公司管理层或董事会举行的与内部审计机构职责有关的会议;

(三) 内部审计人员对审计过程中发现的正在进行的重大违法、违规以及其他严重影响公司利益的行为, 有权做出临时制止决定; 对可能转移、隐匿、篡改、

毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司审计委员会批准，有权予以暂时封存；

（四）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；对违法违规和造成损失浪费的被审计对象提出追究责任的建议；

（五）内部审计人员在工作中不能越权，也不对其所审的工作本身承担责任。一般情况下，内部审计部门对于相关的审计发现只有建议权，没有处理、处置的权力；可就被审计对象的业务活动、风险管理、内部控制等事项提出改善的建议，但不得直接负责业务活动、风险管理和内部控制的决策和执行。

第十二条 内部审计部门履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，并由公司予以保证。

第十三条 内部审计人员依法履行职务受法律保护，任何组织和个人不得打击报复内部审计人员。

第十四条 内部审计人员应实行岗位资格和后续教育制度，公司应当予以支持和保障。

第五章 审计工作类型与程序

第十五条 内部审计部门应根据公司所处行业及生产经营特点，确定审计工作范围，应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：销售与收款、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、信息化管理、基建工程项目管理、信息披露事务管理等。

第十六条 内部审计工作类型包括：

（一）财务审计：对财务计划、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进行监督评价；

（二）内控审计：对内部控制系统的合理性、健全性和有效性进行测评和监督检查。

至少每半年度需对重点内控项目的实施进行审查和评价,包括公司募集资金使用、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、购买或出售资产、对外投资等重大事件的实施情况;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;

(三) 基建工程项目审计: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、概预算、决算、工程结算等环节进行的内部审计监督;

(四) 经济责任审计:对公司高级管理人员及其他需要内部审计的管理人员在离任或离职前进行审计,对其任职期间的经济责任履行及职权使用、经济绩效、关联交易、个人与公司往来、在诉事项、未决事项、离任交接等进行的监督检查;

(五) 专项审计:对与公司经济活动有关的特定事项,或对公司有关部门和个人进行的专项审计调查,包括:

1.管理审计:对被审计对象的管理活动合规情况,效率、效果及效益情况进行审计;

2.经济效益审计: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;

3.信息系统审计:对公司信息系统建设、应用及安全进行审计;

4.审计调查:对举报、监察事项进行专项调查。

(六) 年度内部控制测试与自我评价审计:对公司的内部控制情况进行测试和自我评价,并出具年度内部控制自我评价报告;

(七) 其他临时审计项目:由审计委员会或被审计对象提出,经审计监察部负责人核准、确定后,列入年度审计工作计划,报审计委员会批准。

第十七条 内部审计工作的日常工作程序:

(一) 内审部门根据监管和业务发展的需要,拟定年度审计计划,报经审计委员会批准后执行。

(二) 内审部门应参照公司内部规定的工作程序和方法,组织具体的审计工作。

(三) 内部审计工作一般分为四个阶段:审计计划、审计实施、审计报告、审计整改跟进。主要工作程序分为:

1. 按照年度审计计划以及其他临时事项确定审计对象和目标;组建审计小组,小组成员应具有相应知识背景及专业能力;审计小组审前了解被审计对象的基本情况后进行风险评估和审计方案编制,报审计监察部负责人批准;

2. 实施审计前,内部审计人员根据审计方案编制审计通知书,经审计监察部负责人和董事长批准后书面通知被审计对象,特殊情况可不执行事前通知。审计小组在正式开展审计工作前按照需要召开审前沟通会;

3. 现场审计中,内部审计人员通过实施审计程序,将收集到的证据进行分析与评价,初步确定审计结论、意见和建议,上述审计结果须经审计监察部负责人复核与确认;

4. 现场审计完成后,内部审计人员应与被审计对象进行沟通,对审计发现和整改建议征求被审计对象的意见;

5. 在充分考虑被审计对象的意见后,确定审计报告终稿,按照需要报送公司主要负责人审批。经批准的审计报告和整改建议,被审计对象应严格执行;

6. 项目完结后,审计小组应跟进审计整改进度及整改情况,并根据需求开展后续审计。

7. 内部审计人员应将完结审计项目的有关资料整理和归档。

第六章 审计档案管理

第十八条 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,能够准确支持审计结论,对获取的审计证据,如名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

第十九条 内部审计部门对办理的审计事项必须建立审计档案，审计工作底稿、审计报告、整改落实报告及其他相关资料的保管、借阅、销毁参照公司内部档案管理有关要求进行管理。

第七章 监督管理与违规处理

第二十条 公司应当建立审计人员的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。如发现内部审计工作存在重大问题，或有以下行为者，公司应当按照有关规定追究责任，若构成犯罪的应移交司法机关依法追究刑事责任，并向审计委员会报告。

- （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、造成审计报告严重失真的；
- （四）泄露被审计对象商业秘密的。

第二十一条 其他人员违反本制度规定并有以下行为者，视情节轻重及公司内部管理规定给予相应处分，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

- （一）拒绝或者拖延提供与审计有关的资料；
- （二）阻挠审计工作人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料；
- （五）拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；
- （六）打击报复审计工作人员和检举人的。

第八章 附 则

第二十二条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触的，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第二十三条 本制度由董事会负责解释和修订。

第二十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。

深圳新宙邦科技股份有限公司

2025 年 10 月