

中源家居股份有限公司

内部审计制度

(2025 年 10 月修订)

第一章 总 则

第一条 为规范中源家居股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，明确内部审计部和人员的职责，发挥内部审计在强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益中的作用，进一步促进公司的自我完善和发展，实现内部审计工作的制度化和规范化，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国审计法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》及其他相关法律、法规和《公司章程》的规定，结合公司实际，特制定本制度。

第二条 本制度所称之“内部审计”指对由公司负责内部审计的相关部门及人员，对公司的治理结构、财务收支、经济活动、内部控制以及风险管理等有关方面的真实性、合法合规性、有效性，实施独立、客观监督并作出评价和建议，以促进企业完善公司治理、实现目标的活动。

第二章 内部审计部门和内部审计人员

第三条 公司董事会下设审计委员会。审计委员会成员由董事组成，召集人应当由独立董事担任且为会计专业人士。

公司内部审计部为独立部门，在董事会领导及审计委员会指导下开展工作，依照本制度独立、客观履行审计监督职责。内部审计部门对董事会负责，向审计委员会报告工作。

第四条 内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门领导之下，或者与财务部门合署办公。

第五条 公司内部审计部门根据业务规模等工作需要配置一定数量的内部审计人员，并按公司发展规划，逐步建立多层次、多功能的审计监察体系。

第六条 内部审计人员应具备一定的专业知识、审计经验及恰当地与他人进行有效沟通的人际交往能力等，以保证有效地开展内部审计工作。

第七条 内部审计部门和内部审计人员从事内部审计工作，应当严格遵守法

法律法规和本制度有关规定，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。内部审计部门和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

第三章 内部审计的对象及依据

第八条 内部审计的对象：

（一）公司各控股公司、参股公司、分公司、公司设立的其他机构、公司各职能部门；

（二）公司向控股公司、参股公司、分公司、公司设立的其他机构派驻或聘任的有关人员及公司各职能部门有关员工；

（三）董事会认为需要检查的其他事项和有关人员。

第九条 内部审计依据：

（一）国家法律、法规和有关政策；

（二）本公司及各控股公司、参股公司、设立的其他机构的有关规章制度、会议决议、规划、计划、工作目标、经营方针等；

（三）其他相关标准。

第四章 内部审计的职责与权限

第十条 审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行以下主要职责：

（一）指导和监督公司内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门应当向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十一条 内部审计部门应当履行以下主要职责：

（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1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) 每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

(六) 对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告。

第十二条 除法律法规另有规定外，董事会审计委员会应当督导内部审计部门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。检查发现上市公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向上海证券交易所报告：

(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、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。

第十三条 内部审计工作应当涵盖公司经营活动的所有环节，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、货币资金管理、研发管理、人力资源管理等环节。

第十四条 内部审计部门在审计过程中可以行使下列权限：

(一) 要求被审计单位提供与审计事项相关的资料，访问信息系统；

(二) 参加公司相关会议，进行访谈调查；

(三) 对违法违规行为临时制止；

(四) 提出处理建议并跟踪整改；

(五) 对拒不配合的单位和个人提请问责；

（六）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料，经董事长批准，有权暂时予以封存；

（七）有权对相关单位和个人进行质询和调查。

第十五条 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。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。

内部审计部门应在每个审计项目结束后，建立内部审计档案，对工作中形成的审计档案进行保管。审计档案销毁必须经审计委员会同意并经董事长签字后方可进行。内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不低于10年。

审计档案除公司内部审计部门工作需要、相关的信息披露需要及法律法规规定的强制查阅需要之外，对非相关人员实行严格的保密制度。

第五章 内部审计工作程序

第十六条 内部审计工作程序：

（一）根据公司具体情况，制定年度内部审计计划，经审计委员会批准组织实施。

（二）内部审计部门依据审计委员会批准的内部审计工作计划，做出合理安排，制定详细的审计实施时间表。

（三）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，以及向有关单位和人员调查取证等措施，深入调查了解被审计单位的情况。内部审计人员可以运用座谈、检查、抽样和分析性程序等审计方法，获取充分、可靠的相关审计证据，以支持审计结论和审计建议，并将收集和评价的审计证据及形成的审计结论和审计建议，记录于审计工作底稿。实施审计前，应当通知被审计单位。

（四）对审计中发现的问题，可随时向有关单位和人员提出改进的建议。审计终结，编制审计报告，征求被审计单位意见后，报送董事长审批。经审批的审计意见书和审计决定，送达被审计单位。被审计单位须执行审计决定，在规定时间内进行整改。

（五）内部审计部门可对整改情况进行后续审计，检查审计意见和审计决定的采纳执行情况。

(六)被审计单位对意见书和决定如有异议,可向董事长和审计委员会提出。

(七)内部审计部门对办理的审计事项,形成审计档案,按规定管理。

第六章 责任追究

第十七条 违反本制度规定的单位和个人,由公司在法定职权范围内,根据情节轻重,给予行政处分、经济处罚,或提请有关部门办理。

第七章 附 则

第十八条 本制度未尽事宜,依照国家有关法律、行政法规、规章、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与国家有关法律、行政法规、规章、规范性文件的规定有冲突的,或本制度所依据的相关法律、行政法规、规章及其他规范性文件发生修改时,以国家有关部门或机构最新实施的法律、行政法规、规章及规范性文件为准。

第十九条 本制度由董事会负责解释。

第二十条 本制度经公司董事会审议通过之日起开始生效。

中源家居股份有限公司

2025 年 10 月 29 日