

广州市昊志机电股份有限公司

内部审计制度

目录

第一章 总则	2
第二章 内部审计机构和人员	3
第三章 内部审计机构的职责分工	3
第四章 审计部的具体审计工作	4
第五章 审计部的权限	5
第六章 信息披露	7
第七章 附则	8

第一章 总则

第一条 目的

为规范并保障广州市昊志机电股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，防范和控制公司风险，保护投资者合法权益，提高内部审计工作质量，实现内部审计经常化、制度化，发挥内部审计工作在加强内部控制管理、促进企业经济管理、提高经济效益中的作用，根据《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《中国内部审计准则》、《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《广州市昊志机电股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），结合本公司实际情况，特制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于公司审计部、内部审计人员及其从事的内部审计活动。其他组织或者人员接受委托、聘用，承办或者参与内部审计业务，也应当遵守本制度。

第三条 内部审计的定义、宗旨、对象与目标

（一）定义：内部审计是一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过运用系统、规范的方法，审查和评价组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

（二）宗旨

1、坚持问题导向、全面监督，维护公司资产的安全与完整，促进各单位的有效运作和健康发展；

2、明确审计人员的职责、权限和工作任务；

3、确保审计人员恪守独立、客观、公正的原则；

4、确保审计部可以独立向董事会和高级管理人员提供所审查活动的分析、评价、建议和忠告等信息。

（三）对象：包括公司各内部机构、全资或控股子公司及其他下属公司。

（四）目标

1、识别和评估重大风险并提出风险防控建议；

2、评价和监督内部控制流程、制度体系建设和执行；

3、查错纠弊，促进管理改善，引领公司运作合法、合规；

4、提供增值服务，做好业务部门的合作伙伴。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 内部审计机构和人员

（一）内部审计机构：公司在董事会下设立审计委员会，制定《审计委员会工作细则》。审计部是公司专职内部审计机构，为独立部门，由审计委员会领导，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作；

（二）内部审计人员：在履行职责时，须做到忠于职守、诚信正直、实事求是、客观独立、廉洁自律、勤勉谨慎、保守保密、专业胜任和团结协作，严格遵守《审计人员行为规范管理规定》。

第三章 内部审计机构的职责分工

第五条 职责分工

（一）审计委员会

审计委员会指导和监督审计部工作，相关职责在公司《审计委员会工作细则》中确定，具体包括：

- 1、监督及评估外部审计工作，提议聘请或更换外部审计机构；
- 2、审阅公司审计负责人的工作报告，监督公司的内部审计制度及其实施；
- 3、监督及评估内部审计工作，负责内部审计与外部审计之间的协调；
- 4、审核公司的财务信息及其披露；
- 5、审查公司内控制度，监控公司风险投资，对重大关联交易提出审核意见；
- 6、根据专业判断和其他信息对公司有关事项进行调查；
- 7、对公司董事会的决策是否符合公平原则进行评价；对公司总经理的经营管理是否符合董事会的决策进行审查；
- 8、监督及评估公司的内部控制；

（二）审计部

- 1、制定内部审计管理体系和制度；
- 2、制定年度审计计划。审计部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计

委员会提交次一年的年度审计计划；

3、组织安排内部审计工作。审计部在审查过程中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。至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括但不限于审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题。并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告；

4、开展审计项目，形成审计意见，提交内部审计报告；

5、法律、法规、规范性文件或公司有关规章制度规定的，或公司董事会、董事会审计委员会交办的其他内部审计工作。

（三）管理层

1、重视与支持审计工作；

2、借用审计沟通桥梁，寻求问题解决和管理改善方案；

3、根据审计结果提出整改要求；

4、要求责任单位汇报整改计划及整改落实情况；

5、支持审计结果运用工作。

（四）被审计单位或个人

1、积极配合审计工作，及时完整提供审计要求的资料，不得拒绝、阻挠、妨碍、破坏或者打击报复；

2、及时、如实回答审计人员提出的问题；

3、配合审计人员现场调查取证，正面沟通审计人员发现的问题；

4、按时对审计报告进行反馈，提交整改计划并落实整改；

5、对审计人员的违规行为提出申诉。

第四章 审计部的具体审计工作

第六条 审计部的具体审计工作

（一）内控合规审计

1、根据年度审计计划，对公司各内部机构、全资或控股子公司及其他下属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。涵盖上市公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的业务环节，包括：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；

2、对募集资金的募集、使用、余额、存放和管理情况进行审计检查，出具报告并提交审计委员会；

3、对货币资金管理进行审计，检查公司货币资金管理制度的建设和执行情况，包括货币资金管理岗位分工和授权审批、票据及有关印章管理、现金管理、银行存款管理、资金支付管理、资金预算管理、大额资金往来等方面。发现异常的，应当及时向董事会、审计委员会汇报；

4、对公司财务报告和重大事项披露进行监督检查，包括对公司定期财务报告披露、提供担保、关联交易、关联方资金往来、高风险金融投资、提供财务资助、大额资产购买或出售、对外投资等重大事项。发现异常的，应当及时向董事会、审计委员会汇报。

（二）综合管理审计：根据年度审计计划对公司全资或控股子公司及其他下属公司的财务收支、营运管理、廉洁建设和下属公司管控等方面进行综合管理审计；

（三）专项审计：根据年度审计计划对公司运营管理重要业务环节的内控制度及内控流程的设计和执行情况专项审计；

（四）离任审计：对公司重要管理岗位人员进行的离任审计；

（五）反舞弊审计：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关注 and 检查可能存在的舞弊行为，并对举报事项进行调查取证；

（六）其他公司主要负责人或者董事会交办审计任务及法律、法规规定要求办理的其他审计事项；

（七）审计底稿及档案：审计部应当依据相关法律、法规的规定，建立相应的审计档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。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。

第五章 审计部的权限

第七条 审计部的权限

（一）在履行职责时，审计部可以查阅属于公司的文件与记录，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、材料物资询价单、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、其他与审计工作相关的资料。

（二）要求被审计对象按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料；

（三）参与公司规章制度制定的评价、会签意见；

（四）检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物、盘点或监督盘点实物等；必要时进行工作流程测试；

（五）检查有关的计算机系统（包括但不限于 OA 办公软件系统、SAP 系统、考勤系统等）及其电子数据、相关单据、相关资料，以及各部门资料存放盘，由审计部提出申请，经适当批准后，由网络信息部给予开通相应的权限；

（六）对与审计事项有关的问题向有关部门和个人进行书面或口头调查、询问，有关部门和个人应无条件配合，应当如实向审计部反映情况，提供有关证明材料。口头询问证据应作笔录，并由审计人员和被询问人员签署；

（七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，做出临时制止决定；

（八）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，经公司董事会或管理层的批准，有权予以暂时封存；

（九）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；

（十）经公司领导审批的审计报告和董事会做出的审计决定，被审单位必须按要求执行，审计部有权对执行情况进行督促、检查；

（十一）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。对于拒不按照整改计划整改或敷衍整改的，经查实可提出加倍处罚的建议；

（十二）参加总经理办公会议和根据工作需要参加、列席有关公司或部门有关会议；

（十三）参与监督公司大额采购、发包工程等事项的招标、评标工作；

（十四）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、延伸审计；

（十五）审计部门为公司举报工作的受理、调查和处理的主管部门，可以直接受理相关人员个人就可能存在的欺诈、浪费、滥用职权、等违反违规行为进行的举报；

（十六）召开与审计事项相关的会议；

（十七）公司保证审计部开展审计工作所必需的人员配备和经费支持；

（十八）审计部在适当时候可以借用外部专家的力量，由公司承担相关费用。

第六章 信息披露

第八条 信息披露

（一）审计部应当每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。

（二）公司董事会应当根据审计部出具的评价报告及相关资料，对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出具年度内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括以下内容：

- 1、董事会对内部控制报告真实性的声明；
- 2、内部控制评价工作的总体情况；
- 3、内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- 4、内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- 5、对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- 6、对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- 7、内部控制有效性的结论。

（三）公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议。保荐机构（如适用）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

（四）公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当至少每两年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控制鉴证报告。法律、法规另有规定的除外。

（五）如保荐机构、会计师事务所指出上市公司内部控制存在重大缺陷的，

公司董事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括所涉及事项的基本情况，董事会对该事项的意见，以及消除该事项及其影响的具体措施。

（六）董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐机构、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。

（七）公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。审计委员会应当督促相关部门制定整改措施和整改时间，进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况，并及时披露整改完成情况。

（八）公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制自我评价报告和会计师事务所内部控制鉴证报告（如有）。

第七章 附则

第九条 附则

（一）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；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、法规和公司章程规定执行，并立即修订，报董事会会议审议通过。

（二）本制度解释权归属公司董事会。

（三）本制度自董事会决议通过之日起生效并实施。

广州市昊志机电股份有限公司董事会

2025年10月28日