

北京昊创瑞通电气设备股份有限公司

内部审计制度

(2025 年 10 月)

第一章 总则

第一条 为加强对北京昊创瑞通电气设备股份有限公司(以下简称“公司”)的内部监督,防范和控制风险,增强信息披露的可靠性,合理保证公司与财务报告和信息披露事务相关的业务符合国家有关法律法规要求,保护投资者的合法权益,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》和《公司章程》等的有关规定,结合公司实际情况,特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计,是指公司内部审计实施机构或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定,对公司各内部机构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活动。

第三条 公司审计部和审计人员遵照客观性、重要性、一致性、保密性、适当性的原则,采取定期和不定期的方式对公司及下属公司进行全面审计或专项审计。

下属公司包括分公司、控股子公司。

第二章 机构和职权

第四条 公司内部审计的实施机构是内审部,内审部应配备专职审计人员。内审部向董事会负责。内审部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中,应当接受审计委员会的监督指导。内审部发现相关重大问题或者线索,应当立即向审计委员会直接报告。

公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。公司根据内部审计机构出具、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。

第五条 内审部对公司行使内部审计职能,根据需要,可以配合中介机构

开展工作。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，内审部应积极配合，提供必要的支持和协作。

第六条 内审部在实施内部审计工作中，可行使以下职权：

- （一）根据内审工作需要，有权要求被审计单位报送有关公司财务计划，预算执行、决算、会计报表和其他有关文件资料；
- （二）审核有关报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，查阅有关文件和资料、现场勘查实物；
- （三）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；
- （四）参加有关会议，组织内部部门召开与审计有关的会议；
- （五）参与研究制定有关的规章制度；
- （六）对审计涉及的有关事项进行调查，并索取有关文件、资料等证明；
- （七）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，经公司董事会批准，可采取必要的措施并提出追究有关领导及员工责任的建议；
- （八）发现被审计单位转移、隐匿、篡改、毁损会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他有关资料的，有权予以制止，并报公司董事长责令其交出；
- （九）提出纠正处理违法、违规行为意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议；
- （十）对因违法、违规行为给企业造成严重损失的直接责任人员，提出处理意见，并报公司董事会；对于重大违法、违规事项，由公司董事会决定交由执法机关处理。

第七条 内部审计人员应当严格遵守审计职业道德规范，客观公正、恪尽职守，不得徇私舞弊和泄露公司秘密。

第八条 内部审计人员在行使职权时受国家的法律保护，任何单位和个人不得打击和报复。

第九条 由于被审计单位或当事人隐瞒真实情况或提供虚假证明，造成审计结果与事实不符的，应追究被审计单位负责人或当事人的责任。

第三章 审计职责与内容

第十条 内审部应当履行以下职责：

- （一）对公司及下属公司的财务计划、预算执行、决算等情况进行审计监督；
- （二）对公司及下属公司的投资项目及研究开发项目等经济活动及其经济效益进行审计监督；
- （三）对公司及下属公司的资产、负债、权益，进行审计监督；
- （四）对公司及下属公司内部控制制度的健全、有效及执行情况进行审计监督；
- （五）对公司及下属公司执行国家财经法规及公司财务制度的情况进行审计监督；
- （六）其他审计事项。

第十一条 内审部应当履行以下职责：

- （一）负责公司业务经营活动、资产投资活动、财务核算、内部控制及其他需要审计事项的全面内部审计工作，提交独立的审计意见，协调与会计师事务所及其他中介机构的外部审计工作；
- （二）检查完善公司内部控制制度包括内部管理控制制度和内部会计控制制度的执行情况，并对其有效性、合理性、经济性进行评价；
- （三）拟定公司内部审计工作方案和 workflow，拟定内部审计制度；拟定审计档案管理制度，报董事会审批后执行；
- （四）负责对公司日常经营活动做好合规性审计，开展各类常规、专项审计工作及制定年度审计工作计划，定期向董事会提交审计工作报告，按时完成交办的审计任务，对公司年度财务相关数据信息准确性进行确认；
- （五）对公司的经济活动及相关财务收支的真实性、合法性、效益性进行审计监督，防错纠弊，为公司优化管理提供意见；
- （六）针对调查过程中发现的管理漏洞、潜在风险及损失提出改进意见和措施，并监督改善措施的执行情况。

第四章 审计档案管理

第十二条 公司审计机构和审计人员应在一定期间终了（一般为年终）时，对审计工作进行总结，将审计工作资料进行分类整理，汇集归档，妥善管理。

- （一）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。

（二）审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

（三）内审部应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第五章 监督管理与违规处理

第十三条 对于被审计单位出现重大违反国家财经法纪的行为，应依法追究被审计单位和有关责任人的责任，被审计单位因此被国家有关部门追究责任，被审计单位和有关责任人应承担赔偿责任。

第十四条 对于审计中发现的违反公司规章制度的，依据公司各有关规章制度中的处理、处罚条款对责任单位和责任人进行处罚。

第十五条 对于打击报复内部审计人员，受打击报复的公司内部审计人员可以直接向公司董事长报告相关情况，公司及时对上述行为予以纠正；对涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第十六条 对忠于职守、有突出贡献的内部审计人员，以及揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，应给予精神或物质奖励。审计人员徇私舞弊、玩忽职守的，被审计单位可以向公司反映。

第六章 附则

第十七条 本制度由审计委员会负责解释与修订，经董事会审议通过后执行。