

中密控股股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为规范中密控股股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作，提高内部审计工作质量，防范和控制公司风险，增强信息披露的可靠性，保护投资者的合法权益，依据《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则》《审计署关于内部审计工作的规定》《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》等法律、法规的有关规定及《中密控股股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合公司实际，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、控股子公司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 本制度所称内部控制，是指公司董事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第四条 本制度适用于公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司。

第五条 公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

第二章 审计机构与审计人员

第六条 公司董事会审计委员会下设立监察审计部作为公司内部审计部门，对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受董事会审计委员会的

监督指导。

第七条 内部审计部门应当配置具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的专职审计人员从事内部审计工作，且专职人员应不少于三人。

第八条 内部审计部门设负责人一名，负责内部审计部门的全面工作，部门负责人应具备与其职责相适应的学历、职称及工作经历，并与公司控股股东及实际控制人不存在关联关系。

第九条 内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第十条 审计人员开展内部审计工作应当保持独立性，坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。

第十一条 内部审计人员实行岗位资格和后续教育制度，公司应当予以支持和保障。

第三章 审计机构的职责与权限

第十二条 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他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、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，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）至少每季度向董事会或者审计委员会报告一次，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）积极配合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，并提供必要的支持和协作。

第十三条 内部审计部门每年应当至少向董事会或者审计委员会提交一次内部审计报告。

内部审计机构对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，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。

内部审计机构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，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第十四条 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。

（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等高风险投资、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。

前款规定的检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告。

审计委员会应当根据内部审计机构提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

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、独立财务顾问、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。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。

第四章 审计工作程序

第十五条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计部门负责。公司根据内部审计部门出具、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。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

（一）董事会对内部控制报告真实性的声明；

- (二) 内部控制评价工作的总体情况;
- (三) 内部控制评价的依据、范围、程序和方法;
- (四) 内部控制存在的缺陷及其认定情况;
- (五) 对上一年度内部控制缺陷的整改情况;
- (六) 对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施;
- (七) 内部控制有效性的结论。

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,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。保荐机构或者独立财务顾问(如有)应当对内部控制评价报告进行核查,并出具核查意见。

公司应当在披露年度报告的同时,在符合条件媒体上披露内部控制评价报告和内部控制审计报告,法律法规另有规定的除外。

第十六条 内部审计部门根据公司的具体情况,拟订年度内部审计计划,报董事会审计委员会批准后实施。

内部审计部门可根据公司需求对年度内部审计计划外的项目进行专项审计。

第十七条 内部审计部门根据审计项目需求选派审计人员组成审计小组,并制订审计工作方案,经内部审计部门负责人批准后实施。

第十八条 实施审计前,应提前 5 个工作日通知被审计单位,特殊审计业务可临时通知。自审计之日起,一般应在 1 个月内完成审计检查工作。

第十九条 在实施审计过程中,审计小组可以运用观察、检查、监盘、询问、函证、计算和分析性复核等方法,获取充分、相关、可靠的审计证据,编制审计工作底稿,如实记录审计发现问题,提出审计建议。

第二十条 内部审计部门在实施审计工作中,可行使以下职权:

(一) 根据内部审计工作的需要,要求公司、控股子公司及对公司有重大影响的参股公司按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他相关文件、资料;

(二) 审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议等,以及检查被审计单位有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物,检查有关计算机

系统及其电子数据和资料；

（三）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查和询问，并取得证明材料；

（四）监督内部控制制度的实施；

（五）在审计过程中，发现正在进行的严重违反相关法律法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，做出制止决定并及时报告审计委员会；对违反财经法规和失职造成重大经济损失的有关责任人员，向公司董事会及管理层提出追究责任的建议；

（六）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资料的，予以暂时封存并报审计委员会；

（七）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的，可采取必要的临时措施，提出追究有关人员责任的建议，并报审计委员会；

（八）对审计工作中发现的重大问题，及时向审计委员会报告。

第二十一条 审计结束后，审计小组应在 20 个工作日内出具《内部审计报告》及《审计处理建议书》。审计小组应当在出具《内部审计报告》及《审计处理建议书》前，向被审计单位征求意见；如果被审计单位对审计结果有异议的，审计小组经过核实后进行必要的修改。被审计单位（或被审计人）应在收到报告之日起 5 个工作日内向审计小组或内部审计部门递交书面意见。

第二十二条 《内部审计报告》及《审计处理建议书》报总经理批复后，正式下达被审计单位，被审计单位须严格遵照执行《审计处理建议书》，并于收到之日起 15 个工作日内反馈执行情况。

第二十三条 适时安排后续审计工作，针对审计发现问题所采取的纠正措施及其改进效果进行审查和评价。

第二十四条 审计完毕后，审计小组负责人应当把审计项目有关资料整理后纳入审计档案管理。

第五章 审计档案管理

第二十五条 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，在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿。

内部审计部门将记录和反映部门在履行审计职能活动中直接形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的记录资料及审计通知书、审计工作底稿、审计报告、审计处理决定归入审计档案。

第二十六条 审计结束后，内部审计部门应在 5 个工作日内对办理的审计事项建立审计档案，实行谁主审谁立卷、审结卷成、定期归档的审计档案管理责任制度。

第二十七条 当年完成的审计项目应在本年度立卷归档；跨年度的审计项目，在审计终结的年度立卷归档。

第二十八条 内部审计部门应当根据审计项目涉及的金额、性质建立起相应类别的审计档案，档案保存期限应在立卷存档时标明，档案保存期限不得低于十年。

第二十九条 如需将审计档案借出或要求出具审计结论证明的，应由内部审计部门负责人批准。

第六章 监督管理与违规处理

第三十条 公司应当建立审计部的激励与约束机制，对忠于职守、坚持原则、认真履职、做出显著成绩或突出贡献的内部审计人员，应给予表彰、奖励。

第三十一条 公司及相关人员违反本制度的，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人，视情节轻重给予相应处分。

第三十二条 被审计单位有下列行为之一，根据情节轻重，按照公司有关规定进行处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

- （一）拒绝提供有关文件、凭证、账簿、报表资料和证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计决定的；
- （五）打击、报复审计人员和检举人员的；
- （六）违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

第三十三条 审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，按照公司有关规定进

行处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

- （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）泄露公司商业秘密的；
- （五）违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

第七章 附则

第三十四条 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》相抵触时，按有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并修改本制度。

第三十五条 本制度由董事会审计委员会负责制定、修改和解释，并自董事会审议通过之日起生效实施。

中密控股股份有限公司董事会

二〇二五年十月二十九日