

江苏雅克科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强江苏雅克科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）内部审计工作管理及内部审计监督职能，规范经济活动和经营管理行为，促进公司完善自我约束机制，保护投资者合法权益，防范经营风险，提高公司整体经济效益和管理水平，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》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》和《上市公司治理准则》等法律、法规，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司审计部，依照国家法律法规和公司内部规章制度，对本公司及控股公司的内部控制和风险管理的真实性、财务信息的真实性和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 本制度所称被审计对象，是指公司各部门、全资或控股子公司及其直属分支机构（含控股子公司和参股公司）、上述机构相关责任人员。

第二章 审计部和人员

第四条 公司内部审计部门为审计部，负责公司内部审计工作，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第五条 审计部配备具有必要专业知识的专职审计人员从事内部审计工作，且专职人员不少于三人。内部审计人员独立行使职权、不受其他部门或者个人的干涉。审计部的负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。

第六条 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。

第七条 内部审计人员办理审计事项，应当忠于职守，坚持原则，客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密。

第八条 内部审计人员不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守，泄露秘密。

第九条 公司实行审计回避制度，审计部成员与办理的审计事项或与被审计单位（部门）有利害关系的，应当回避。

第十条 各部门、全资或控股子公司及其直属分支机构（含控股子公司和参股公司）应积极配合审计部的检查监督，不得妨碍审计部的工作，必要时审计部可以要求其定期进行自查。

第十一条 公司需为审计部的正常运作创造必要的工作条件。审计部和审计人员履行职责所必需的经费，应当列入公司财务预算，予以充分保证，以保证审计工作能独立、客观、公正地进行。

第三章 审计部的职责和权限

第十二条 审计部主要负责对公司及下属企业的财务管理、内控制度的建立和执行情况等进行审计监督，

第十三条 内部审计的范围包括财务审计、内控审计以及专项审计。

（一）财务审计包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等。

（二）内控审计包括资金、物资、采购、生产、营销等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况。

（三）专项审计包括基建、技改预决算审计、科研项目审计、离任审计等。

第十四条 审计部的主要工作职责：

（一）制定公司内部审计制度并按照制度规定开展内部审计工作；

（二）对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、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（三）对资金、财产的完整、安全，进行监督检查；

（四）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合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（五）对财务收支计划、财务预算、信贷计划 and 经济合同的执行情况及其经济效益进行审计监督；

（六）对内部控制制度的完整性、合理性及其实施有效性进行监督、检查和评估，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告；

（七）对股东会决议、董事会决议执行情况进行监督审计；

（八）对严重违反法规和公司规章制度或造成公司重大损失的行为进行专案审计；

（九）对公司内部审计人员进行管理、监督、培训、考核；

（十）至少每季度向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。

第十五条 审计部应在每年度结束后对公司财务收支和经济活动进行一次综合审计，平时进行不定期审计。

第十六条 公司及下属企业的经营规划、计划，财务计划、会计报表等资料应无条件提供给审计人员，保证其及时掌握信息。公司及下属子公司（含部门）对向审计人员提供的数据的真实性负责。

第十七条 在审计管辖的范围内，审计部的工作权限主要有：

（一）根据内部审计工作的需要，要求有关部门按时报送计划、预算、报表和有关文件资料等；

（二）审核会计报表、帐簿、凭证、资金及其财产，监测财务会计软件，查阅有关文件和资料；

（三）根据工作需要列席有关部门的例会和参加经营会议；

（四）对审计中的有关事项向有关部门（人员）进行调查并索取证明材料；

（五）对正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并及时报告审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向审计委员会提出处理的建议；

（六）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，经董事会批准可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（七）经审计委员会核准，出具审计意见书，提出改进管理、提高效益的建议，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。

第十八条 审计部应当在每个会计年度结束前二个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后二个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

审计部当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

审计部应当至少每季度对募集资金的存放与使用情况进行一次审计，并对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。

第十九条 审计部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。审计部负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第四章 内部审计工作流程

第二十条 审计部的日常工作程序：

（一）根据审计委员会的部署，编制年度审计工作计划，报审计委员会批准后实施。

（二）在审计三日前，向被审计对象发出书面审计通知书，明确审计内容和有关要求，经审计委员会批准的专案审计不在此列。

（三）组织实施审计。收集证据，保证证据的充分性、相关性和可靠性。编制审计工作底稿、审查记录，做到内容完整、记录清晰、结论明确、客观公正。分析审计证据，作出审计结论。

对审计工作中发现的一般性问题，及时向被审计单位提出口头或书面改进建议，并根据情况向审计委员会提交审计情况通报；

（四）审计终结，提出审计报告。审计终结后，审计部应在 15 日 内出具审计报告；审计报告要经审计部成员集体讨论，审计部成员均须在审计报告上签字认可，同时按有关规定征求被审计单位或个人的意见，被审计单位或个人应当自接到审计报告之日起 10 日内，将其书面意见送交审计部，被审计单位未提出书面意见，可视为对审计报告无异议；

（六）条线副总召集相关人员召开审计终结会议，确认改善对策及时间，并在收到呈报后十天内向内审部门回复改善计划完成时间。

（七）根据审计工作程序进行后续复审。

第二十一条 审计部应当按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。

评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

第二十二條 內部控制審查和評價範圍應當包括與財務報告和信息披露事務相關的內部控制制度的建立和實施情況。

審計部應當將對外投資、購買和出售資產、對外擔保、關聯交易、籌集資金使用、信息披露事務等事項相關內部控制制度的完整性、合理性及其實施的有效性作為檢查和評估的重點。

第二十三條 審計部在審查過程中如發現內部控制存在重大缺陷或重大風險，應當及時向審計委員會報告。

審計委員會認為公司內部控制存在重大缺陷或重大風險的，董事會應當及時向監管部門報告並予以披露。公司應當在公告中披露內部控制存在的重大缺陷或重大風險、已經或可能導致的後果，以及已採取或擬採取的措施。

第二十四條 審計部應當在重要的對外投資事項發生後及時進行審計。在審計對外投資事項時，應當重點關注以下內容：

- （一）對外投資是否按照有關規定履行審批程序；
- （二）是否按照審批內容訂立合同，合同是否正常履行；
- （三）是否指派專人或成立專門機構負責研究和評估重大投資項目的可行性、投資風險和投資收益，並跟蹤監督重大投資項目的進展情況；
- （四）涉及委託理財事項的，關注公司是否將委託理財審批權力授予公司董事個人或經營管理層行使，受託方誠信記錄、經營狀況和財務狀況是否良好，是否指派專人跟蹤監督委託理財的進展情況；

（五）涉及證券投資事項的，關注公司是否針對證券投資行為建立專門內部控制制度，投資規模是否影響公司正常經營，資金來源是否為自有資金，投資風險是否超出公司可承受範圍，是否使用他人賬戶或向他人提供資金進行證券投資，獨立董事和保薦人（包括保薦機構和保薦代表人，下同）是否發表意見（如適用）。

第二十五條 審計部應當在重要的購買和出售資產事項發生後及時進行審計。在審計購買和出售資產事項時，應當重點關注以下內容：

- （一）購買和出售資產是否按照有關規定履行審批程序；
- （二）是否按照審批內容訂立合同，合同是否正常履行；
- （三）購入資產的運營狀況是否与預期一致；
- （四）購入資產有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

第二十六条 审计部应当在重要的对外担保事项发生后及时进行审计。在审计对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）对外担保是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；
- （三）被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；
- （四）独立董事和保荐人是否发表意见（如适用）；
- （五）是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

第二十七条 审计部应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）是否确定关联方名单，并及时予以更新；
- （二）关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决；
- （三）独立董事是否事前认可并发表独立意见，保荐人是否发表意见（如适用）；
- （四）关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；
- （五）交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；
- （六）交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；
- （七）关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估，关联交易是否会侵占公司利益。

第二十八条 审计部应当至少每季度对募集资金的存放与使用情况进行一次审计，并对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。在审计募集资金使用情况时，应当重点关注以下内容：

- （一）募集资金是否存放于董事会决定的专项账户集中管理，公司是否与存放募集资金的商业银行、保荐人签订三方监管协议；
- （二）是否按照发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用募集资金，募集资金项目投资进度是否符合计划进度，投资收益是否与预期相符；
- （三）是否将募集资金用于质押、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的

投资，募集资金是否存在被占用或挪用现象；

（四）发生以募集资金置换预先已投入募集资金项目的自有资金、用闲置募集资金暂时补充流动资金、变更募集资金投向等事项时，是否按照有关规定履行审批程序和信息披露义务，独立董事和保荐人是否按照有关规定发表意见（如适用）。

第二十九条 审计部应当在业绩快报对外披露前，对业绩快报进行审计。在审计业绩快报时，应当重点关注以下内容：

- （一）是否遵守《企业会计准则》及相关规定；
- （二）会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更；
- （三）是否存在重大异常事项；
- （四）是否满足持续经营假设；
- （五）与财务报告相关的内部控制是否存在重大缺陷或重大风险。

第三十条 审计部在审查和评价信息披露事务管理制度的建立和实施情况时，应当重点关注以下内容：

（一）公司是否已按照有关规定制定信息披露事务管理制度及相关制度，包括各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的信息披露事务管理和报告制度；

（二）是否明确规定重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核、披露流程；

（三）是否制定未公开重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的范围和保密责任；

（四）是否明确规定公司及其董事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利和义务；

（五）公司、控股股东及实际控制人存在公开承诺事项的，公司是否指派专人跟踪承诺的履行情况；

（六）信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

第五章 信息披露

第三十一条 审计委员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自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）内部控制制度是否建立健全和有效实施；
- （二）内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况（如适用）；
- （三）改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施；
- （四）上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况（如适用）；
- （五）本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐人应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

第三十二条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当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内部控制鉴证报告。

第三十三条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留结论鉴证报告的，公司董事会应当针对鉴证结论涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

- （一）鉴证结论涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

第三十四条 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）。

第三十五条 审计部应当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定期或长期保管，在每年度结束后的 6 个月内送交公司档案室归档。审计档案销毁必须经审计委员会签字后方可进行。

各种审计档案保管期限规定如下：审计工作底稿保管期限为 5 年，季度财务审计报告保管期限 5 年，其他审计工作报告保管期限为 10 年。

第六章 奖惩

第三十六条 审计部对模范遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向审计委员会提出给予奖励的建议。

第三十七条 审计部对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向审计委员会提出给予处分，追究责任的建议：

- （一）拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒审计监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）拒绝执行审计决定的；
- （五）打击报复审计人员和向审计部如实反映真实情况的员工的。

第三十八条 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，给予处分，追究责任：

- （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、给公司造成经济损失的；
- （四）泄露公司秘密的。

第七章 附则

第三十九条 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，公司董事会应及时对本制度进行相应修订。。

第四十条 本制度解释权归属公司董事会。

第四十一条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并施行。。

江苏雅克科技股份有限公司

2025 年 10 月 29 日