

上海至纯洁净系统科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 进一步加强上海至纯洁净系统科技股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计工作,促进公司规范运作,防范和控制公司风险,维护公司和全体股东的合法权益,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》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律法规、规范性文件和《上海至纯洁净系统科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的规定,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,是指公司内审部门或人员,独立对本公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司内部控制和风险管理的有效性、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。目的是加强公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司的管理和监督,防范和控制风险,改善经营管理,提高经济效益,确保公司信息披露的真实性、准确性和完整性。

第三条 本制度所称内部控制,是指公司董事会、董事会审计委员会(以下简称“审计委员会”)、高级管理人员和全体员工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完整;
- (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部门、分公司、子公司及对公司具有重大影响的参股公司。

第二章 审计机构的设置和一般规定

第五条 根据《公司章程》有关规定和监督管理的需要，公司设立内审部门，对公司及下属子公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。内审部门在董事会审计委员会的监督指导下独立开展内部审计工作，向审计委员会报告工作，对董事会负责。内审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。

第六条 内审部门应当保持独立性，配备相应的专职审计人员，不得置于财务中心的领导之下，或者与财务中心合署办公。内部审计负责人的考核，应当经由审计委员会参与发表意见。

公司各内部机构或职能部门、子公司应当配合内审部门依法履行职责，不得妨碍内审部门的工作。

第七条 内部审计人员应当具备审计岗位所必备的会计、审计等专业知识和业务能力，同时还应熟悉相应的法律、法规及公司规章并有较丰富的实际工作经验。内部审计人员应不断地通过后续教育和业务培训来保持相应的专业胜任能力。

第八条 内部审计人员依据法律法规和公司有关规章制度行使职权，开展内部审计工作应保持独立性，严格遵守审计工作纪律，在审计过程中应始终坚持客观公正、实事求是、清正廉洁、谦虚谨慎的原则，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。内部审计人员办理审计事项，与所审计事项有利害关系的，应当回避。

第九条 内审部门履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，并由公司予以保证。

第三章 内部审计的职责和权限

第十条 董事会审计委员会在监督和评估内部审计工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）指导和监督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）指导内部审计机构的有效运作，公司内部审计机构应当向审计委员会报告工作，内部审计机构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）协调内部审计机构与会计师事务所等外部审计单位之间的关系。

第十一条 内审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）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；

（七）法律、法规等有关规定及公司内部规范要求的其他事项。

第十二条 内部审计通常应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，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、担保与融资、投资管理、研发管理、人事管理、信息系统管理等。内审部门可以根据公司所处行业及经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

第十三条 公司的经营规划、财务计划、会计报表或者其他相关资料应当按照内审部门的要求及时提供给审计人员，保证其充分掌握所需要的信息。审计人员对于接触到的尚未公开披露的信息，应当按照法律、法规和公司相关制度的要求承担保密责任。

第十四条 内审部门在内部审计过程中拥有以下权限：

（一）提请召开与审计有关的工作会议；

（二）参与研究制定内部审计规章制度；

（三）根据内部审计工作的需要，有权随时调阅或要求有关部门按时报送或提供计划、预算、报表和有关文件资料等，审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，现场勘查实物，检测财务会计软件以及物流软件等管理软件，查阅有关文件和资料等；

（四）对审计涉及的有关事项，向有关部门和人员进行调查并索取材料；

（五）根据工作需要列席有关例会和参加经营会议；

（六）要求被审部门有关负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料等；

（七）出具审计意见书，对被审部门提出改进管理的建议，并检查采纳审计意见的情况；

（八）对正在进行的严重违法法律法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，经董事会审计委员会批准后，有权做出制止决定并向有关部门提出处理建议。

第四章 内部审计工作程序

第十五条 审计委员会应当督导内部审计机构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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向证券交易所报告：

（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。

审计委员会应当根据内审部门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，董事会应当及时向上海证券交易所报告并予以披露。

第十六条 内部审计分常规审计和专项审计。常规审计主要包括对公司各部门季度财务预算执行情况、与财务收支有关的经济活动、内部控制等制度的完整性和有效性及执行情况、年度财务决算等进行审计核查，定期进行年度审计。专项审计是根据董事会及审计委员会的要求，对特定的项目或事项进行审计。

第十七条 年度审计计划。公司内审部门应根据公司战略目标和经营关注点，

结合业务特点，确定本年审计工作重点，拟定年度内部审计工作计划，报董事长或总经理批准。

审计计划应包括工作目标、具体审计项目及实施时间、所需的审计资源以及后续的工作安排等。

第十八条 审计准备。公司内审部门对被审计单位实施审计前，应当充分做好准备工作，以利于提高工作效率，缩短现场审计时间。准备阶段的工作包括组成审计项目组、开展审前调查、制定审计方案、下达审计通知书并收集审计资料等。

第十九条 审计实施。审计工作的实施阶段主要是调查、核实审计事项，搜集审计证据，发现审计问题及风险。内部审计人员可以运用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、分析性复核等方法实施审计，以及在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试。内部审计人员应对所获取的相关证据、信息进行整理、分析、研究、判断并相互验证，评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的关联性，依据相关证据对具体审计事项做出审计结论。

第二十条 报告阶段。审计报告作为审计工作的核心成果，是内部审计人员依据检查结果对审计事项做出的客观评价。完整的审计报告应当包含审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计意见及建议等内容。审计报告经过相关领导层审核后，根据需要征求被审计单位意见。被审计单位在收到审计结论或征求意见稿后，在三个工作日内应提出对审计报告的意见，逾期未提出意见视为对审计报告无异议。

审计报告定稿后，经相关领导层签批，并同时报送审计委员会。

第二十一条 审计整改。被审计单位根据内审部门出具的审计报告、审计意见或审计建议书，按照要求制定整改方案，落实审计整改责任，按时完成问题整改及风险闭环，并将整改结果书面告知内审部门。涉嫌违规违纪行为的，对相关

责任单位或个人予以责任追究。

第二十二条 后续审计。对重要审计项目、重点被审计单位等，内审部门应持续监督审计决定执行和审计建议采纳的情况，保证审计工作发挥效力。

第五章 信息披露

第二十三条 上市公司内部控制评价的具体组织实施工作由内审部门负责。公司根据内审部门出具、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以下内容：

- （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（如适用）；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况（如适用）；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施（如适用）；
- （七）内部控制有效性的结论。

会计师事务所应当参照主管部门相关规定对公司内部控制评价报告进行核实评价。

第二十四条 董事会、审计委员会应当根据上市公司内审部门出具的评价报告及相关材料，评价公司内部控制的建立和实施情况，审议形成年度内部控制评价报告。董事会应当在审议年度报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。

公司应当在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并同时披露

会计师事务所出具的内部控制审计报告。

第二十五条 如会计师事务所对上市公司内部控制有效性出具非标准审计报告，或者指出公司非财务报告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下列内容：

- （一）所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）公司董事会及其审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

第六章 审计档案管理

第二十六条 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。

第二十七条 内部审计人员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，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。

第二十八条 公司内审部门对办理的审计事项必须建立审计档案，按照规定管理。对审计工作底稿、内部控制审计报告、整改落实报告及其他相关资料至少保存十年。

第二十九条 审计档案管理范围：

- （一）审计通知书和审计方案；
- （二）审计报告及其附件；
- （三）审计记录、审计工作底稿和审计证据；

- (四) 反映被审计单位和个人业务活动的书面文件;
- (五) 董事长对审计事项或审计报告的指示、批复和意见;
- (六) 审计执行情况报告;
- (七) 后续审计的资料;
- (八) 其他应保存的资料。

第三十条 内部审计资料未经董事会审计委员会同意,不得泄露给其他任何组织或个人。如有特殊情况需要查阅审计档案或者要求出具审计档案证明的须按规定办理查阅手续。

第七章 监督管理与违规处理

第三十一条 公司应当建立内审部门的激励与约束机制,对内部审计人员的工作进行监督、考核,以评价其工作绩效。如发现内部审计工作存在重大问题,公司应当按照有关规定追究责任,处理相关责任人,并及时向有关部门报告。

第三十二条 公司及相关人员违反本审计制度的,视情节轻重给予相应处分。有下列行为之一的部门和个人,根据情节轻重,由公司董事会给予处分并追究经济责任,或提请有关部门处理:

- (一) 拒绝或者拖延提供与审计有关的资料;
- (二) 阻挠审计工作人员行使职权,抗拒、破坏监督检查的;
- (三) 弄虚作假、隐瞒事实真相的;
- (四) 转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料;
- (五) 拒不执行审计意见书或审计结论和决定的;

（六）打击报复审计工作人员和检举人的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 违反本制度，有下列行为之一的审计人员，根据情节轻重，由公司董事会给予处分并追究经济责任，或提请有关部门处理：

（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）泄露被审公司商业秘密的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附 则

第三十四条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、《公司章程》及其他相关规范性文件的有关规定执行。本制度与国家有关法律、法规、《公司章程》及其他相关规范性文件的有关规定不一致的，以国家有关法律、法规、《公司章程》及其他相关规范性文件的有关规定为准。

第三十五条 本制度由公司董事会负责解释和修订，经董事会审议通过之日起生效实施，修订时亦同。

上海至纯洁净系统科技股份有限公司