

安徽安孚电池科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强安徽安孚电池科技股份有限公司（以下简称公司）的内部审计工作，促进公司规范运作，防范和控制公司风险，增强公司信息披露的可靠性，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《上海证券交易所股票上市规则》《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《内部审计基本准则》等有关法律、法规和规范性文件及《安徽安孚电池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，制订本制度。

第二条 本制度所指内部审计，是公司从内部进行的一种独立、客观的监督和评价活动。通过审查和评价公司在治理结构、经营活动、管理活动、财务收支及内部控制等方面的适当性、真实性、合法性和有效性，促进公司改善经营管理，规避经营风险，提升公司管理。

第三条 本制度适用于公司及下属全资、控股子公司、参股公司及其直属分支机构，以及上述机构的相关责任人员。

第四条 内部审计基本原则：独立性原则、合法性原则、实事求是原则、客观公正原则、廉洁奉公原则、保守秘密原则。

第二章 内部审计机构和审计人员

第五条 根据公司章程规定和监督管理需要，公司设立审计部，在董事会审计委员会的指导下独立开展内部审计工作。审计部负责日常审计工作的组织实施，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查和监督。审计部负责人向董事会审计委员会负责并报告工作。审计部负责全公司范围内的内部审计工作，业务上接受董事会审计委员会指导，对董事会负责。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第六条 审计部应根据经营业务的规模，配备与其承担审计任务相适应的审计人员。

第七条 审计部对审计业务实行项目制管理，按审计项目组成审计小组，小组成员可以由兼职人员组成，审计小组按照审计程序实施审计，各司其职，各负其责。

第八条 审计部可根据公司审计工作的需要，聘请公司以外的专业审计机构或邀请公司职能部门专业人员参与审计项目工作，保证各项审计工作的顺利进行。

第九条 内部审计人员应具备以下基本条件：

（一）具有良好的职业道德，具备较高的审计、会计业务水平和必要的经营管理、计算机和法律等相关专业知识。

（二）依法开展审计工作，坚持原则、客观公正、廉洁奉公，保守秘密，不滥用职权、徇私舞弊、泄露公司秘密。

（三）熟悉公司的经营管理活动和内部控制环境，熟练使用审计技术开展内部审计工作，并通过后续教育保持和提高审计专业的胜任能力。

第十条 内部审计人员应接受各类岗位技能的专业培训，并定期或不定期进行岗位轮换。

第十一条 内部审计人员受法律法规和公司有关规章制度的保护，依法依规行使内部审计职权，任何部门和个人不得阻碍和干涉，不得事后打击报复。

第三章 内部审计机构的职责和权限

第十二条 内部审计机构的主要职责：

（一）在董事会审计委员会的指导下，编制公司年度审计工作计划并组织实施。

（二）对公司内部机构、控股及参股公司的财务收支及有关经济活动的合法性、合规性、真实性、完整性和有效性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩快报、财务预算、经营合同、管理制度和效益分析等。

（三）对内部机构、控股公司及有重大影响的参股公司的内部控制制度的完整性、合理性和有效性进行专项审计。

（四）根据公司规定，对公司控股及参股公司法定代表人（或总经理）进行任中或离任经济责任审计。

（五）对公司及控股和参股公司重大经济活动进行内部专项审计。

（六）对重大投资项目的投资立项、设计管理、招投标管理、合同管理、施工报建、设计变更管理、竣工验收和结算审核等工作实施审计监督。

（七）对供应商选择、合同管理和结算审核工作等实施审计监督。

（八）对公司内部组织机构变化引起的合并、兼并、分立和公司资产的拍卖、抵押、转移、停业、破产等情况进行审计监督。

（九）按公司董事会或管理层要求进行舞弊调查或对其他事项进行审计监督。

（十）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；如发现重大线索，应当立即向审计委员会直接报告。

（十一）至少每季度向董事会或审计委员会报告一次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。

（十二）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。

（十三）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。

（十四）根据公司董事会或管理层的要求进行其他专项审计工作。

（十五）协助会计师事务所对公司进行各项审计监督和评价工作。

（十六）督促公司内部机构、控股及参股公司对内、外部审计提出的意见和建议进行整改。

第十三条 审计部应在每个会计年度结束后向董事会审计委员会提交年度内部审计工作总结和次年度内部审计工作计划。

第十四条 内部审计工作应当涵盖公司经营活动中的所有业务环节，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、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管理等。

第十五条 根据审计工作的需要，经公司董事长或其授权人批准同意，有权抽调公司内部职能部门或控股公司人员协助审计部完成相关的内部审计工作。

第十六条 审计部应积极与外部审计机构沟通，协调配合其对公司及控股和参股公司进行各项审计监督工作。

第十七条 内部审计机构的主要权限：

（一）参加生产、经营、财务和经济管理等相关会议，参与研究和修订有关规章制度。

（二）有权对公司的经济合同、投资决策、产业结构调整、设备更新和技术改造等重要经济决策发表审计意见和建议。

（三）根据内部审计工作的需要，有权调阅或要求有关部门按时报送或提供经营管理计划、财务预算、各类报表和有关文件资料等，审查有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，现场勘查实物，直接进入财务信息系统和经营管理相关系统等，查阅有关数据和资料等；

（四）对内部审计涉及的有关事项，有权向有关部门和人员进行调查并索取相关材料；

（五）有权要求被审单位和部门的负责人在审计工作底稿上签署意见，并对有关审计事项写出书面说明材料。

（六）内部审计人员在审计过程中发现严重违反财经法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，报经公司主管高管同意，有权做出临时制止的决定；对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计资料以及与经济活动有关的资料，经高管授权可暂时封存。

（七）被审单位或部门拖延、推诿、阻挠、刁难内部审计工作以及拒绝提供有关资料的，报经公司主管高管批准，可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的意见和建议。

（八）审计报告下发后，内部审计机构有权要求被审单位或部门提交审计意见和建议的整改报告，有权对整改报告的真实性进行监督检查和评价。

（九）内部审计人员在审计工作中发现可能造成公司利益受损的重大事项，可直接向公司总经理、董事会审计委员会反映。

第四章 内部审计工作的程序

第十八条 内部审计的准备阶段

1、确定审计计划

根据董事会审计委员会的审计目标，结合公司工作重点，拟订年度审计计划，报董事会审计委员会批准后，组织实施。

2、成立审计小组

根据审计计划，由审计部负责人选派审计人员组成审计小组，指定组长和主审人员，按组长负责制形式开展内部审计工作。必要时，由审计组组长负责制订审计方案，并提出外聘或邀请公司职能部门专业人员参与审计项目的意见，报审计部负责人及公司高管同意后组织实施。

3、确定审计方式

审计方式可以根据被审对象的情况，由审计组组长确定采取就地审计、送达审计、委托审计或联合审计的方式。

4、签发内部审计通知书

审计部签发内部审计通知书。在实施审计前，将内部审计通知书送达被审单位；要求被审单位给予配合和协助，提供相关的数据资料和信息系统的接口及必要的工作条件。

第十九条 审计的实施阶段

审计小组依据项目审计计划和审计方案，由审计组组长负责安排相关人员实施具体的审计事项。

审计小组在实施审计的过程中，应将收集到的审计证据材料记入审计工作记录，写出具有审计发现问题和整改意见及建议内容的审计工作底稿。审计终结时，由审计组组长负责向被审单位或部门提交审计证据材料或审计工作底稿，由被审单位或部门相关负责人签字确认。

第二十条 审计的报告阶段

1、审计意见的征询

根据审计实施的结果，审计组形成审计报告初稿，报审计部部长审核修改和补充后，由主审人员负责向被审单位或部门就审计报告的客观公正、实事求是等方面征询意见。

2、审计报告的审定

根据被审单位或部门对审计报告的反馈意见，经审计小组和审计部部长研究确认后，由主审人员负责完成审计报告的修改，由被审单位或部门的负责人在审计报告上签字确认后，报审计部负责人审定并送公司董事长审批。必要时抄送公司董事会审计委员会。

3、审计报告的送达

审计报告经审定后送达被审单位或部门，同时抄送公司有关部门，并报上级主管部门。被

审计单位或部门应在规定的期限内以书面形式报告审计发现问题的整改情况。审计部有权对被审单位或部门的整改工作进行监督检查。被审单位或部门若对审计报告有异议，可在收到报告十日内向审计部负责人提出书面意见，但在相关负责人未做出新的决定之前，原审计报告的整改意见和建议仍然有效。

4、审计档案的管理

审计小组应在审计报告送达后的 15 个工作日内，对审计工作底稿、审计工作记录、审计证据材料和审计报告等文件资料按照档案管理的要求整理移交至审计部档案室保管，电子审计文档移交至审计部档案管理员保存。

内部审计工作底稿、审计工作记录和审计证据材料等的保存期限为 10 年，内部审计报告的保存期限原则为 10 年，由审计部负责人确定为特殊的审计报告应永久保存。

5、后续审计

对公司存在重大影响的审计项目可以进行后续审计，检查被审单位或部门对审计报告中的整改意见的执行情况和整改效果。

第五章 奖惩

第二十一条 内部审计工作中，审计人员及时发现重大风险隐患，为公司避免或者挽回重大经济损失，以及提出的审计意见和建议被采纳后，企业取得显著经济效益或有效规避了风险损失，即为公司的利益做出重大贡献的审计人员，由审计部向公司提出给予相关审计人员表彰和奖励；对积极配合内部审计工作，模范遵守公司规章制度、依法依规经营管理企业并做出显著成绩的部门或个人，审计部可向公司提出给予相关部门或个人进行表扬或奖励的建议。

第二十二条 内部审计人员滥用职权、徇私舞弊、以权谋私、泄露企业秘密、玩忽职守给公司造成经济损失等，一经查实应根据企业员工的管理规定，由审计部向公司提出给予相关责任人纪律处分或提请相关部门依法依规处理；情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第二十三条 对干扰阻挠内部审计工作的单位和个人，由审计部根据情节轻重，直接向公司提出对相关责任人给予纪律处分或提请相关部门依法依规处理。

第六章 附则

第二十四条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的规定为准。

第二十五条 本制度由公司董事会负责修订和解释，自公司董事会审议通过之日起生效实施。

安徽安孚电池科技股份有限公司

二〇二五年十月