

广东梅雁吉祥水电股份有限公司

内部审计制度

(2025年12月)

第一章 总则

第一条 为进一步规范本公司内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，促使公司持续健康发展，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《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》等有关法律、法规、规范性文件以及《广东梅雁吉祥水电股份有限公司章程》的有关规定，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对其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。

第三条 本制度适用于广东梅雁吉祥水电股份有限公司（以下简称“公司”及“子公司”）。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设立审计部作为内部审计部门（以下称“内部审计部门”），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监督。审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第五条 内部审计机构对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

第六条 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机构依法履行职责，不得妨碍内部审计机构的工作。

第七条 审计部应配备专职审计人员，设负责人一名，全面负责内部审计机构的日常审计工作。

第八条 内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经营管理等相关专业知识和业务能力。

第九条 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第十条 内部审计人员在审计报告中应真实地披露他们所了解的全部重要事项。

第三章 审计部主要职责

第十一条 董事会审计委员会监督和评估内部审计工作，应当履行下列主要职责：

- (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、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十二条 内部审计部门应当履行以下主要职责：

(一) 对本公司各内部机构、控股子公司以及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) 对本公司各内部机构、控股子公司以及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合理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 内部审计机构每季度应当向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题, 并至少每年向其提交一次内部审计报告。

第十四条 内部审计部门应当以业务环节为基础开展审计工作, 并根据实际情况, 对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十五条 内部审计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、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事务管理等。内部审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点, 对上述业务环节进行调整。

第十六条 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。内部审计部门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。

第四章 内部审计工作程序

第十八条 公司审计部应根据国家有关规定, 结合企业实际情况, 制定公司年度审计工作计划, 对内部审计工作作出合理安排, 并报经审计委员会审核批准后实施。

第十九条 公司审计部应当充分考虑审计风险和内部管理需要, 制定具体项目审计计划, 确定审计范围、内容、方式和时间, 做好审计准备。

第二十条 公司审计部根据审计项目计划确定的审计事项组成审计组, 并在

实施审计五个工作日前，向被审计单位送达审计通知书，对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达。被审计单位应当提供审计必需的工作条件。

第二十一条 对审计事项，应在深入调查的基础上，采用检查、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，写出审计工作底稿；审计工作记录应由相关人员签章认证。有关单位和员工应当配合审计人员工作，如实介绍情况，提供审计所需的资料。

第二十二条 审计终结提出审计报告，征求被审计单位或有关人员的意见。被审计单位或有关人员应在收到审计报告之日起 10 个工作日内提交书面意见。逾期不提出意见的，视为同意，但审计组应在审计报告中作出说明。

第二十三条 公司审计部负责人应复核审计报告、审计工作底稿、审计工作记录以及被审计单位的书面意见（若有）。被审计单位若对审计报告有异议且无法协调时，应当将审计报告与被审计单位意见一并报公司分管负责人和审计委员会协调处理。

第二十四条 审计报告上报公司审计委员会审定后，公司审计部应当根据审计结论，向被审计单位下达审计意见书或送达审计报告。对于报请协调处理的审计报告，应当根据审计委员会的审定意见，向被审计单位下达审计意见书。

审计报告或审计意见书应报送董事会、分管负责人或其他相关人员。

第二十五条 将经批准的审计意见书或审计报告送达被审计单位或有关人员；被审计单位必须执行审计决定，并在收到审计意见次日起三十日内以书面形式报告执行结果。

第二十六条 公司审计部每年向公司董事会审计委员会以及公司分管负责人提交内部审计工作总结报告，按季向审计委员会提交审计工作报告，每半年提交重要事项检查报告。

第五章 审计结果运用

第二十七条 被审计对象应对审计发现的问题组织整改，向内部审计机构反馈整改举措、责任人、拟完成整改时间等。内部审计机构负责督促被审计对象对审计中发现的问题进行整改，并跟踪检查被审计对象的整改情况，落实被审计对

象采纳审计建议的情况，必要时可对其进行后续跟踪审计。

第二十八条 内部审计结果和整改情况作为公司内部评价、考核、任免、奖惩和相关决策的重要依据。

第二十九条 公司审计部对控股公司的审计工作进行指导、督促、检查，并接受对所属公司审计决定不服的申诉事项。经复查认为原决定不适当的，可以建议所属公司变更或者撤销，公司审计部也可直接作出变更或撤销的决定。

第六章 审计档案

第三十条 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。

第三十一条 内部审计人员应当保持严谨的工作态度，在被审计对象提供的资料真实齐全的情况下，应客观反映所发现的问题，并及时报告董事会审计委员会。如反映情况失实，应负审计责任。被内部审计机构未如实提供全部审计所需资料影响审计人员做出判断的，追究相关人员责任。

第三十二条 内部审计机构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，在每年度结束后及时进行归档。内部审计档案销毁必须经董事会审计委员会同意并经董事长签字后方可进行。

第三十三条 内部审计工作报告、工作底稿及相关资料保管期限为五年，其他内部审核工作报告保管期限为十年。

第七章 奖 惩

第三十四条 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。

第三十五条 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。

第三十六条 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。

第三十七条 公司对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩、的内部审计人员，应当给予奖励。

第三十八条 对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄漏秘密的内部审计人员，依照有关规定给予纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第八章 附则

第三十九条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、《上市规则》、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定执行。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。

第四十条 本制度的解释权属于董事会。

第四十一条 本制度经公司董事会审议通过后生效。