

河南瑞贝卡发制品股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为规范河南瑞贝卡发制品股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，建立健全内部审计制度，提升内部审计工作质量，保障内部审计机构和人员依法独立行使职权，强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益，维护公司及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》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规、规范性文件和《河南瑞贝卡发制品股份有限公司章程》（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，是指对本公司及所属单位财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进单位完善治理、实现目标的活动。

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：

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

第四条 本制度适用于公司及其下属全资子公司、控股子公司，以及具有实际控制权的其他各级单位与下设机构（以下简称“本公司及下属各单位”）。

第二章 内部审计机构与人员

第五条 公司在董事会下设置审计委员会，负责指导和监督公司内部审计工作。

审计委员会下设审计部作为公司的内部审计机构。审计部在董事会审计委员会指导下独立开展审计工作，对董事会负责，向审计委员会报告工作，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。

审计部独立设置，不受财务部门的领导，也不与财务部门合署办公。审计部负责人考核，应当经由审计委员会参与发表意见。审计部履行内部审计职责所必需的资源，应由公司予以保证。

第六条 审计部配置专职审计人员从事内部审计工作。

第七条 公司依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作，内部审计人员应具备与其所从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力，熟悉公司的经营活动和内部控制，负责对公司进行审计监督。

第八条 内部审计人员应当遵循职业道德规范和公司规章制度，并以应有的职业谨慎态度执行内部审计业务，不得利用审计过程中知悉的商业秘密为自己或他人谋取利益。审计人员应保持独立性，与被审计单位、被审计事项有直接或间接利害关系时应当回避。

内部审计人员应当通过后续教育和职业实践等途径，了解、学习和掌握相关法律法规、专业知识、技术方法和审计实务的发展变化，保持和提升专业胜任能力。

第九条 公司各内部机构、下属各单位应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

第三章 职责与权限

第十条 董事会审计委员会在指导和监督内部审计工作时，应履行以下主要职责：

- （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）指导审计部的有效运作。公司审计部应当向审计委员会报告工作，审计部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）协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十一条 审计部应履行以下主要职责：

（一）对本公司及下属各单位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）对本公司及下属各单位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；

（三）对本公司及下属各单位风险管理体系的健全性和有效性进行独立评估；

（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关注和检查可能存在的舞弊行为；

（五）将以下高风险领域审计事项，作为年度内部审计工作计划的必要组成部分：

1. 重要的对外投资：可行性评估、决策与审批、合同签订与履行、款项支付、投后管理、后评价等审计。

2. 购买和出售资产：定价、决策与审批、交易过程、账务处理等审计。

3. 对外担保：调查评估与审批、执行与监控、权力行使与会计控制等审计。

4. 关联交易：定价、决策与审批、识别与披露等审计。

5. 募集资金使用：专户管理、合规使用、跟踪评价等审计。

（六）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。

（七）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（八）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；

（九）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。

第十二条 为有效履行职责，审计部在审计范围内拥有以下权限：

（一）要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；

（二）参加公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；

- (三) 参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；
- (四) 检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；
- (五) 检查有关计算机系统及其电子数据和资料；
- (六) 就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；
- (七) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向审计委员会或董事长报告，经同意作出临时制止决定；
- (八) 对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经审计委员会或董事长批准，有权予以暂时封存；
- (九) 提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；
- (十) 对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议；
- (十一) 对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以向公司董事会提出表彰建议。

第四章 内部审计业务类别

第十三条 内部审计业务类别按照其工作内容不同划分包括：

- (一) 内部控制审计：对被审计单位内部控制制度的健全性、适当性和有效性进行监督、审查和评价；
- (二) 财务收支审计：对被审计单位财务收支的合法性、真实性进行监督检查；
- (三) 专项审计，包括：
 1. 经济效益审计：在财务收支审计基础上，对其经济活动效益性、合理性进行审计；
 2. 经济责任审计（任期/离任审计）：对被审计单位负责人任职期间履行职责情况进行审计；
 3. 管理审计：对被审计单位的重大合同、重要业务、人员违规违纪等事项进行审计；
 4. 审计调查：对经营管理中的薄弱环节和领导、职工关心的重点、难点及热

点问题进行审计。

第五章 内部审计工作程序

第十四条 审计部应制定年度审计计划：

（一）审计部应在每个会计年度结束前，根据公司风险状况、管理需要及监管要求，编制下一年度《内部审计工作计划》。

（二）年度计划应明确审计目标、审计项目、审计范围、资源分配及时间安排。应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、内部控制后续审查等作为年度工作计划的必备内容。

（三）年度审计工作计划应提交审计委员会审议批准。计划执行中如需重大调整，应报审计委员会备案或审批。

第十五条 审计项目应遵循以下基本程序：

（一）项目立项与准备：根据年度计划或临时授权确定审计项目，成立审计组，指定项目负责人。

（二）审前调查与方案制定：开展审前调查，了解被审计单位基本情况、业务特点及关键风险点，编制具体的《项目审计方案》，明确审计目标、范围、内容、方法、步骤及人员分工。审计方案需经审计部负责人批准。

（三）发送审计通知书：审计组应在实施现场审计前3个工作日，向被审计单位送达《审计通知书》，由审计部将审计的范围、内容、方式、时间、要求等事项通知被审计单位。特殊情况需要突击检查的（如舞弊调查），经董事长批准，可直接持通知书进场。

（四）实施现场审计：

1. 召开进点会议，说明审计意图与要求。

2. 通过检查、观察、询问、函证、监盘、重新计算、分析程序等方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，照片、音频、视频等电子档案一并保存。

3. 规范编制《审计工作底稿》，真实、完整、清晰地记录审计过程、发现的问题及依据。取证材料需经被审计单位确认。

（五）编制审计报告：

1. 现场审计结束后，审计组应在分析、复核工作底稿基础上，撰写《审计报告（征求意见稿）》。

2. 报告内容应包括：审计概况、审计依据、审计发现的事实、审计结论、审计意见与建议。

3. 审计报告应以事实为依据，客观公正、重点突出、表述清晰。

（六）审计结果沟通：审计组应就《审计报告（征求意见稿）》与被审计单位及相关单位进行书面沟通。被审计单位应在收到报告后3个工作日内书面反馈意见，逾期视为无异议。审计组根据回复意见做出维持原结论、修改报告、重新审计的专业判断，并注明判断理由。如有必要，被审计单位可申请进行二次沟通。

（七）报告审定与签发：董事长对审计报告进行审定及签发。修改后的审计报告（如有），经审计部负责人复核后，报董事长审查。董事长可根据实际情况书面审查，或召开会议审查。对报告内容提出的问题所涉及的有关部门负责人或责任人，可要求其列席会议，参加讨论并作出解释。董事长根据审查结果，作出审定决定，或要求修改、重新审计等决定，经审定的正式《审计报告》由董事长签发，并及时送达被审计单位、公司管理层。审计部应按季度汇总审计发现及整改情况，向审计委员会报告。

（八）审计档案归档：审计项目结束后，项目组应及时整理全部审计资料，按照公司档案管理规定立卷归档。

第六章 审计整改与结果运用

第十六条 审计整改：

（一）审计部根据经审定的审计报告，向被审计单位下达《审计整改通知书》，明确整改问题、要求与时限。

（二）被审计单位主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，并将整改结果书面告知审计部。

（三）审计部应对被审计单位的整改情况进行跟踪检查、验证与评估。必要时，可实施后续审计。

（四）建立审计整改“挂号、销号”动态管理制度。对整改到位的问题予以销号；对整改不力、敷衍塞责、屡审屡犯的，应报告审计委员会及管理层严肃处理。

第十七条 审计结果的运用：

（一）公司应当将内部审计结果及整改情况作为考核、任免、奖惩干部和相

关决策的重要依据。

(二) 针对审计发现的普遍性、系统性、苗头性问题，审计部应及时分析原因，向管理层及董事会提出完善制度、优化流程、加强风险管控的建议。

(三) 审计部应加强与公司人力资源部、财经中心、总经办、信息管理部等部门的沟通协作，建立信息共享与监督联动机制。

第七章 具体实施

第十八条 审计部应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。在审计时，应当重点关注以下内容：

(一) 对投资事项是否按照有关规定履行审批程序；

(二) 是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

(三) 是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；

(四) 涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董事个人或经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；

(五) 涉及证券、期货投资事项的，关注公司是否针对证券、期货投资行为建立专门内部控制制度，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是否为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否使用他人账户或向他人提供资金进行证券投资。

(六) 涉及资金拆借的，关注公司是否针对资金拆借建立专门内部控制制度，拆借规模及风险是否超出公司承受范围。

第十九条 审计部应当在重要的购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注以下内容：

(一) 购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；

(二) 是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

(三) 购入资产的运营状况是否与预期一致；

(四) 购入资产有无设定担保、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，并重点

关注以下对外担保事项：

（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）是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况；

（五）独立董事是否发表意见。

第二十一条 审计部应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计，并重点关注以下内容：

（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）关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务和法律责任是否明确；

（四）交易的标的有无设定担保、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；

（五）交易双方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（六）关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易的标的进行审计或评估，关联交易是否会侵占公司利益；

（七）关联交易是否经独立董事专门会议审议通过并经独立董事发表独立意见。

第二十二条 审计部应当至少每季度对募集资金的存放、管理和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，保荐人是否按照有关规定发表意见。

第八章 信息披露

第二十三条 内部控制评价报告的披露：

（一）公司内部控制评价的具体组织实施工作由审计部负责。公司根据审计部出具、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。

（二）内部控制评价报告应当包括以下内容：

1. 董事会对内部控制报告真实性的声明；
2. 内部控制评价工作的总体情况；
3. 内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
4. 内部控制存在的缺陷及其认定情况；
5. 对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
6. 对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
7. 内部控制有效性的结论。

（三）公司董事会应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。

（四）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。

第二十四条 重大事项报告的披露：

（一）审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

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重大风险的，或者保荐人、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重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

（二）如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计意见的审计报告，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

涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

1. 所涉及事项的基本情况；
2. 该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
3. 公司董事会、审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料；
4. 消除该事项及其影响的具体措施。

第九章 审计档案管理

第二十五条 审计部应建立严格的审计档案管理制度。审计档案指在审计活动中形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像、电子数据等不同形式的历史记录。

第二十六条 审计档案实行“谁审计、谁立卷，审结卷成，定期归档”的原则。项目主审应在审计项目结束后1个月内完成档案整理与移交。

第二十七条 审计档案的保管期限分为永久、长期（30年）和短期（10年）。审计工作底稿、年度审计报告、内控评价报告等重要资料应长期保管。具体保管年限根据公司档案管理规定执行。

第二十八条 查阅或借阅审计档案，必须履行审批手续，严格遵守保密规定。未经批准，任何单位和个人不得擅自查阅、复制或对外泄露审计档案内容。

第十章 责任追究

第二十九条 被审计单位及人员的责任：

被审计单位及相关人员有下列行为之一的，公司将视情节轻重，责令其改正，并给予通报批评、经济处罚或行政处分；对涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：

- （一）拒绝、拖延提供或提供虚假、不完整的审计所需资料；
- （二）阻挠、妨碍审计人员正常工作，或威胁、打击报复审计人员及举报人；
- （三）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表及其他重要资料；
- （四）无正当理由拒不执行审计意见或审计决定，或整改不力、屡审屡犯；
- （五）其他严重违反本制度、妨碍内部审计工作的行为。

第三十条 内部审计人员的责任：

内部审计人员有下列行为之一的，公司将根据情节给予批评教育、纪律处分或经济处罚；对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密，给公司造成重大损

失或涉嫌犯罪的，依法追究法律责任：

- （一）未按规定程序实施审计，导致重大遗漏或错误；
- （二）隐瞒审计发现的重要问题或出具虚假审计报告；
- （三）利用职权谋取私利，或收受被审计单位不正当利益；
- （四）违反保密规定，泄露公司商业秘密或审计工作秘密；
- （五）其他违反法律法规、职业道德及本制度的行为。

第十一章 附则

第三十一条 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》的规定执行。国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》对本制度事项另有规定的，从其规定。

第三十二条 本制度由公司董事会授权审计委员会负责解释。

第三十三条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效实施，原相关制度同时废止。修改时亦同。

河南瑞贝卡发制品股份有限公司

二〇二六年四月