厦门中创环保科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为规范厦门中创环保科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，促进完善公司治理、内部控制和风险管理，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等有关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称“内部审计”指对有关事项开展的全面的内部审计，即对公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司等组织机构及相关派驻人员和员工等自然人所进行的一种独立、客观的监督和评价活动。通过审查和评价公司治理、经营活动、管理活动、财务收支、内部控制、环保安全等的真实性、合法性、合理性、有效性及其他相关资料，来进一步完善管理以促进经济目标的实现。

第三条 本制度适用于公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司。

第二章 内部审计机构和审计人员

第四条 公司董事会下设审计委员会，负责指导和监督内部审计机构的工作，相关职责在公司《审计委员会工作细则》中确定。

审计部为公司内部审计机构，对董事会负责，向审计委员会报告工作审计委员会。

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。

第五条 审计部负责组织实施公司内部审计制度。

第六条 审计部设专职负责人一名，由审计委员会提名，董事会任免。

审计部负责人没有违纪违规行为或其他不符合任职条件的行为，不得随意撤换。

第七条 审计部应配备符合工作要求的专职审计人员，审计人员应具备一定的专业能力、审计经验及恰当地与他人进行有效沟通的人际交往能力，以保证有效地开展内部审计工作。

审计人员应当具备与其从事的审计工作相适应的专业知识和能力。审计人员专业技术职务资格考试和聘任，按照国家有关规定执行。

第八条 在审计力量不足时，经审计委员会批准，审计部有权抽调其他部门人员。

第九条 审计人员应当遵守职业道德规范，并以专业性和职业审慎性开展审计工作。审计人员必须正直、客观、勤勉、保密和胜任；必须依法审计，坚持原则；实事求是，客观公正；工作认真，仔细负责；廉洁奉公，不徇私情；保守秘密、忠于职守。

第十条 审计人员应恪守保密原则，对其为进行某项审计而收集到的任何信息的机密性予以尊重，并保守秘密，不得利用其为自己或他人谋取利益。

未经审计委员会批准，审计人员不得向被审计单位负责人以外任何人员提供、展示、透露如下信息：

（一）审计人员编辑的审计工作记录文件；

（二）其他审计人员的意见；

（三）未经认可的审计结论和审计意见等。

第十一条 审计人员依法行使职权，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审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。被审计部门或被审计人员应及时向审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

第三章 内部审计职责

第十二条 审计部应当履行下列主要职责：

（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，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、国家审计机关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 审计部负责本公司审计规章制度的起草，并参与研究制定本公司有关的规章制度。

第十四条 审计部负责对经营管理中的如下重要事项开展审计调查：

（一）财务计划、成本计划或公司预算的执行和决算情况；

（二）财务收支及其有关的经济活动；

（三）生产、经营、开发的经济效益和资产保值增值情况；

（四）建设项目概预算和决算情况；

（五）公司与境内、外经济组织兴办合资、合作经营企业以及合作项目等合同执行情况，投入资金、财产的经营状况及其效益情况；

（六）经济合同的签订及履行情况；

（七）高级管理人员、子公司负责人、部门负责人的离任审计；

（八）货币资金管控情况；

（九）内部控制制度、各项规章制度的执行情况；

（十）公司规章制度规定应由审计部审计的事项以及董事会交办其他的审计事项。

此外，按照深圳证券交易所的有关规定，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：

（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等

高风险投资、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。

第十五条 审计人员应当保持严谨的工作态度，在被审部门提供的资料真实齐全的情况下，应当客观反映所发现的问题，并及时报告审计委员会。如反映情况失实，应负审计责任。被审计部门未如实提供全部审计所需资料影响审计人员作出判断的，追究相关人员责任。

第十六条 审计部应当结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。审计部对监督检查中发现的内部控制缺陷，应当按照内部审计工作程序进行报告。

第四章 内部审计权限

第十七条 审计部有权检查公司审计期间内所有有关经营管理的账务、资料，包括：

（一）会计账簿、凭证、报表；

（二）全部业务合同、协议、契约；

（三）全部开户银行的银行对账单；

（四）各项资产证明、投资的股权证明；

（五）各项债权的对方确认函；

（六）与客户往来的重要文件；

（七）重要经营投资决策过程记录；

（八）其他相关资料。

第十八条 审计人员应根据预定的审计目标在预定的范围内实施内部审计。如有必要并经审计委员会批准，可调整审计目标，扩大审计范围或进行追溯、延伸审计。

有意隐匿、毁弃、篡改会计资料以及重要文件的，一经发现，对有关当事人在公司范围内予以通报；对拒不改正的，报请公司予以行政处分。

第十九条 审计部具有以下主要权限：

（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）审计会计报表、账簿、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）根据工作需要参加总经理办公会议和列席有关部门的例会；

（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，要求有关部门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；

（五）对正在进行的严重违反相关法律法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并及时报告董事会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会提出处理的建议；

（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，经审计委员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。

第五章 内部审计工作程序

第二十条 公司年度审计工作计划应包括以下内容：年度内部审计目标、具体审计项目、实施时间、各审计项目所需的审计资源、工作重点及后续审计安排。

第二十一条 审计部应当在实施审计三日前，向被审计单位或被审计人员下达审计通知书。审计通知书的内容包括：

（一）审计项目名称；

（二）被审计单位名称或者被审计人员姓名；

（三）审计范围和审计内容；

（四）审计时间；

（五）需要被审计单位或被审计人员提供的资料及其他必要的协助要求；

（六）审计组组长及审计组成员名单；

（七）审计通知书的签发日期。

审计部认为需要被审计单位或被审计人员自查的，应当在审计通知中写明自

查的内容、要求和期限。

第二十二条 审计方案：审计部根据被审部门具体情况，制定审计工作方案。

第二十三条 审计人员通过审查被审计单位、会计凭证、会计账簿、会计报表，查阅与审计事项有关的文件、资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查等方式进行审计，并取得证明材料。

第二十四条 审计报告：审计部对审计事项实施审计后，按照审计结果出具审计报告。审计报告应报送审计委员会审定。

第二十五条 审计意见书：审计部应根据审计委员会对审计报告的批复形成审计意见书，并将其下发至被审计单位或被审计人员，要求被审计单位或被审计人员对审计意见书所述事项进行书面回复并在规定的期限内落实整改措施。重大的审计意见书应抄报董事会。

第二十六条 被审计单位或被审计人员应按审计意见书及时作出处理，并在规定时间内将整改措施及处理结果报告审计部门。对审计意见如有异议，可以向董事会提出，由董事会裁决处理。

第二十七条 审计部对办理的审计事项应建立审计档案，编制审计工作底稿，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，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

审计工作底稿的内容包括：

（一）被审计单位或被审计人员的名称；

（二）审计事项及其期间或截止日期；

（三）审计程序的执行过程和执行结果记录；

（四）审计结论；

（五）审计人员的姓名和执行日期；

（六）复核人员的姓名、复核日期和复核意见；

（七）索引号及页次；

（八）审计标识与其他符号及其说明等。

第二十八条 后续跟踪审计：审计部对重要的审计项目实行后续审计监督；审计部可依照实际情形决定何时对前期审计事项的改善情形进行二次审计，检查前期审计意见和决定的落地执行情况，出具改善报告，提交董事会。督促被审计单位或被审计人员采纳审计意见，进行整改工作。

第二十九条 审计部指定专人负责审计档案的保管工作，建立、健全保管、检查、借阅等制度，确保审计档案的安全、完整。

公司审计部的工作底稿、审计报告及相关资料，应分类保管，保存时间不少于十年。

第六章 奖励和处罚

第三十条 公司对执行本制度工作成绩显著的有关部门和个人给予表扬或奖励。

对违反本制度，有下列任何行为的有关部门和个人，按照公司奖惩与问责制度处理，涉嫌违法犯罪的移送有权机关：

（一）拒绝提供或提供虚假账簿、会计报表、资料和证明材料的；

（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）拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；

（五）打击报复审计工作人员和检举人的。

第三十一条 审计工作人员违反本制度，有下列任何行为且构成犯罪的，依法追究刑事责任，未构成犯罪的给予行政处分：

（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，给国家和公司造成损失的；

（四）泄露国家秘密和公司商业秘密的。

第七章 附则

第三十二条 本制度未尽事项，按照国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；如有与国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定相抵触的，以国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准，并及时对本制度进行修订。

第三十三条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。

第三十四条 本制度由董事会或审计委员会解释。