

北京天宜上佳高新材料股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了规范并加强北京天宜上佳高新材料股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）内部审计工作，改善风险管理、提升治理效能、保障资产安全、保护投资者的合法权益，根据《中华人民共和国审计法》《内部审计基本准则》《企业内部控制基本规范》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等相关法律法规以及《北京天宜上佳高新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是公司内部独立、客观的确认和咨询活动，旨在通过系统化、规范化的方法，监督与评价并改善风险管理体系、财务信息质量、内部控制效能和治理流程完善，以增加企业价值与改善运营效率，促进公司战略目标实现。

本制度所称内部控制，是由董事会、审计委员会、高级管理人员及其他关键人员共同实施的动态管理过程。

第三条 内部控制的目标是合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

第四条 公司董事会应对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，关键的内部控制制度应经董事会审议通过。公司董事会应确保与内部控制相关的披露信息真实、准确、完整。

第五条 内部审计的对象包括公司各部门、分支机构、控股子公司及具有重大影响的参股公司，涵盖公司经济活动的各个方面和环节。内部审计的范围包括财务收支、经济活动、内部控制、风险管理、经济责任履行等公司运营相关事项。

第二章 内部审计机构和审计人员

第六条 公司在董事会下设立审计委员会，审计委员会由董事会任命5名董事会成员组成。审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。公司董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会成员。

第七条 内部审计的实施机构是公司审计部，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。审计部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。审计部在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。审计部发现公司重大问题或线索，应当立即向董事会审计委员会直接报告。

第八条 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。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。

第九条 审计部应当根据工作需要，合理配备内部审计人员。内部审计人员应当具备必要常识与业务能力，熟悉公司经营和内控，遵循职业道德并保持独立客观，具备良好的人际交往与沟通能力。

第十条 审计人员开展内部审计工作应当保持独立性，严格遵守相关法律、法规及规范性文件的规定，坚持依法审计、廉洁奉公、忠于职守、坚持原则、客观公正、保守秘密的原则。审计部履行内部审计职责所需经费，应当列入公司预算。

第十一条 公司审计委员会可根据公司经营特点，制定内部审计工作报告的内容与格式要求。审计委员会对内部审计工作进行指导，并审阅审计部提交的内部审计工作报告。

第十二条 公司董事会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时，审计部应积极配合，提供必要的支持和协作。

第三章 审计机构的职责和权限

第十三条 在监督及评估内部审计部门工作时，审计委员会应履行以下职责：

- （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) 指导内部审计部门的有效运作；

(五) 根据公司经营特点，制定内部审计工作报告的内容与格式要求；

(六) 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；

(七) 协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十四条 审计部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 and 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。审计部在年度和半年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。内部审计人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应如实在内部审计工作报告中反映，并在向审计委员会报告后进行追踪，确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

第十五条 为保证审计部门履行职责，公司赋予审计部门以下主要权限：

(一) 审计部门可以根据内部审计工作的需要，在职责范围内自主确定审计项目和审计对象；

(二) 在履行职责时，审计部门可以不受限制地任意、直接、立即查阅或要求提供属于公司的所有文件记录，包括但不限于：

1. 重要经营决策文件（包括董事会、股东会的决议、记录及公告文件等）；

2. 被审计单位内部管理章程、业务流程、组织架构、岗位职责、权限与分工的书面文件；

3. 财务与非财务信息资料，包括预算、预测、会计账簿、凭证、报表、收入、价格、数据图表资料及报告等；

4. 相关业务合同、协议、立项报告、结案报告、过程性文件等；

5. 与供应商或客户往来的重要文件；

6. 其他相关资料。

（三）根据审计工作需要，向相关部门或个人进行访谈，召开与审计事项有关的会议；

（四）检查被审计单位信息系统，并获取系统数据；

（五）根据审计工作需要，参与公司各管理层及业务部门的决策和管理会议，获取相关的文件和信息，包括参加生产经营、财务和经营管理等方面的有关会议；

（六）有权要求有关单位负责人在审计工作底稿上签署意见及对有关审计事项提供书面说明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规、损害公司利益的行为，做出临时制止决定，并及时直接报告审计委员会；

（八）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议；

（九）对阻挠、妨碍内部审计工作以及提供虚假信息或拒绝提供资料的单位、部门或人员，审计部门可以采取必要的措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（十）法律、法规和规章规定的其他权限。

第十六条 审计工作应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，主要审计类型及内容如下：

1. 财务审计。对被审计对象资产的安全性、完整性，财务收支的合法性、真实性以及其他有关的经济活动进行审计。

2. 内部控制审计。审查公司及子公司用于保证完成经营目标而制定的政策、计划、程序和规定等所组成的内部控制系统是否完善，是否得到有效遵守及执行。

3. 项目预决算审计。对各子公司工程预算、结算、签证、决算等资料的完整性、真实性，数据的真实性、准确性进行审计。

4. 经济责任审计。对全资、控股子公司以及投资项目的经济目标、经营责任以及经济效益进行审计。

5. 交接、离任审计。核实债权债务，监督资产交接；对离任负责人在任职期间履行职责情况、经济责任进行审计，对其经营业绩进行评价。

6. 专项审计。对公司经营管理中的重要问题开展专项审计调查。

7. 舞弊调查及其他审计事宜。

第四章 内部审计工作具体实施

第十七条 开展内部审计工作，应包含以下审计程序：

（一）制定审计计划：审计部门根据公司年度计划和发展需要，按照董事会的要求确定年度审计工作重点，编制年度审计计划，并报审计委员会确认。

（二）组成审计小组：根据审计项目检查内容、工作重点，成立审计工作小组；审计工作小组可由审计部门和公司其他相关职能部门或外部专业人员组成。

（三）下达审计通知：审计部门至少在实施审计前两个工作日向被审计单位送达审计通知；特殊事项也可突击审计，在到达审计现场后再下发审计通知。

（四）审计人员入场以后，可召开审计启动会，就被审计对象的基本情况、审计内容、各项审计内容的对接人员、审计期间相关人员的作息安排等进行沟通，以保证审计工作的顺利进行。

（五）实施审计：审计人员可以采用检查、观察、询问、监盘、重新计算、分析性复核等方法实施审计，在了解内部控制的基础上进行实质性测试，通过规范方法获得必要的证据材料。审计人员应对所获得的相关证据进行整理、分析、研究、判断，评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的相关性，依据有关证据对具体的审计事项做出审计结论。审计人员可要求被审计单位或有关人员在其提供的相关资料上签章。如其拒绝签章，审计人员应注明原因，但不影响证据引用。

（六）审计沟通：对审计过程中发现的问题，审计人员应与被审计单位及有关

人员进行充分的交流和沟通，听取被审计单位及有关人员的说明、解释和意见，确保审计结论准确、公正、客观。审计人员应在离场前完成审计报告初稿，并与被审计单位相关负责人进行沟通，然后根据沟通的结果对审计报告作出必要的修改或维持原报告。审计报告中涉及的重大案件调查等特殊事项，可以不征求被审单位或被审人员的意见。

（七）审计报告：审计小组应根据审计实施过程和结果编制审计报告，经审计部门负责人审核、公司董事长签批，发出审计报告。

（八）审计整改通知书：审计部门根据审计中发现需要整改的问题，与被审计单位交换意见后，提出审计整改通知书并送达被审计单位，被审计单位应当按通知书进行整改，并在规定的时间内将整改情况上报审计部门。

（九）审计整改跟踪：审计部门根据整改落实情况开展后续跟踪审计，根据审计事项的重要程度，跟踪审计可独立进行，也可作为下个周期审计工作的一部分。

（十）审计档案归档：审计项目完成后，需及时对审计工作资料进行分类整理，建立审计档案。审计档案包括内审工作报告、工作底稿及其相关资料，审计档案由审计部门负责保管，保管期限为十年。

（十一）审计结果运用

1. 考核挂钩：审计结果及整改情况作为对相关单位及负责人绩效考核、任免奖惩的重要依据；对整改不到位或屡审屡犯的，审计部可提出扣减绩效薪酬、调整岗位、提请问责等建议。

2. 信息共享：审计部与财务、人力等部门建立信息共享机制，将审计发现的违规违纪线索移送董事会、审计委员会；同时将风险提示及时推送业务部门，督促其完善流程、堵塞漏洞。

3. 结果公开：除涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私外，审计部可采取适当方式在一定范围内公开审计结果及整改情况，接受员工监督，推动长效机制建设。

第十八条 审计部门实施审计所采取的方式，可选择就地审计、报送审计、网上审计等方式，也可以多种方式结合进行。

第五章 信息披露

第十九条 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。公司内部控制评价报告应包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （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；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

第二十条 会计师事务所应参照主管部门有关规定对公司内部控制评价报告进行核实评价。董事会应在审议年度财务报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。公司应在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并披露会计师事务所对内部控制评价报告的核实评价意见。

第二十一条 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，或者保荐机构、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。

公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。审计委员会应当督促相关责任部门制定整改措施和整改时间表，进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况，并及时披露整改完成情况。

第六章 奖惩

第二十二条 对揭发重大舞弊行为、挽回重大经济损失、审计建议创造显著效益，工作中忠于职守、坚持原则、认真履职、成绩显著的内部审计人员，由公司予以表彰。

第二十三条 对违反本制度，有下列行为之一的被审计对象，由公司根据情节轻重给予行政处分、经济处罚或提请有关部门处理，构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒不纠正审计发现问题的；
- （四）整改不力、屡审屡犯的；
- （五）打击报复审计人员和向内部审计部门如实反映真实情况的员工的；
- （六）违反国家规定或者本单位内部规定的其他情形。
- （七）对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露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。

第七章 附则

第二十四条 本制度没有规定或与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》规定不一致的，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》等有关规定执行；本制度如与日后国家颁布的法律、行政法规、规范性文件或修改后的《公司章程》和公司相关制度相抵触时，按法律、行政法规、规范性文件或修改后的《公司章程》和公司相关制度执行，同时本制度应及时进行修订。

第二十五条 本制度由董事会负责解释，经董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

北京天宜上佳新材料股份有限公司

2025 年 11 月