

杭州老板电器股份有限公司

内部审计制度

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《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等有关法律、法规、规章以及《杭州老板电器股份有限公司章程》（以下称“《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 本制度所称内部控制，是指公司董事会、审计委员会、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：

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

第四条 本制度适用于杭州老板电器股份有限公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司（以下简称“公司”、“子公司”以及“参股公司”）。

第二章 内部审计机构设立

第五条 公司董事会下设审计委员会，制定审计委员会议事规则。审计委员会成员由三名董事组成。审计委员会中独立董事占大多数，审计委员会设召集人一名，由独立董事担任，负责主持委员会工作。审计委员会召集人应当为会计专业人士。

第六条 公司设立审计部，为公司内部审计的实施机构，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。

内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

审计部向董事会负责。

审计部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。审计部发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第七条 公司配备专职审计人员，对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。

第八条 审计部设专职负责人一名，由审计委员会提名，董事会任免。

第九条 公司应当披露审计部负责人的学历、职称、工作经历、与公司控股股东及实际控制人是否存在关联关系等情况。

第十条 公司审计专员应具备与审计工作相适应的审计、会计、经济管理等相关专业知识和业务能力，熟悉公司的生产经营活动和内部控制，具有专业胜任能力；同时还应具有良好的职业道德，并做到依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、实事求是、廉洁奉公，不得滥用职权、徇私舞弊、泄露机密、玩忽职守。

第十一条 审计部对公司及子公司行使内部审计职能，根据需要，可以配合中介机构开展工作。

第十二条 公司董事会应当保障内部审计部和审计专员依法行使职权和履行职责；公司各内部机构或职能部门、控股子公司及具有重大影响的参股公司应当配合内部审计部依法履行职责，不得妨碍内部审计部的工作。

审计部履行职责所必需的工作经费，公司应予以保证，并列入财务预算。

第十三条 审计人员办理审计事项时，与被审计对象、被审计事项有利害关系的人员应当回避。

第十四条 内部审计人员在行使职权时受国家的法律保护，任何单位和个人不得打击和报复。

第十五条 由于被审计单位或当事人隐瞒真实情况或提供虚假证明，造成审计结果与事实不符的，应追究被审计单位财务负责人或当事人的责任。

第三章 内部审计职责、权限和总体要求

第十六条 公司审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行以下主要职责：

- (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) 指导内部审计部门的有效运作，公司内部审计部门应当向审计委员会报告工作，内部审计部门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。

第十七条 公司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；
- (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) 每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；
- (六) 对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，督促相关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；

（七）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，内部审计机构应积极配合，提供必要的支持和协作。

第十八条 公司董事会根据相关规定，授予内部审计机构履行职责所必需的权限，主要包括：

（一）要求被审计单位按时报送经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务报表和其他有关文件、资料；

（二）参加本公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究制定内部控制制度，提出内部审计制度，由董事会审议通过后施行；

（四）检查有关经营、财务活动的资料、文件和现场勘察实物；

（五）检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（六）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（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；

（八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、财务报表以及与经济活动有关的资料，经本公司主要负责人或者董事会批准，有权予以暂时封存；

（九）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经营效率与效果的建议；

（十）对违法违规和造成损失的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议。

第十九条 公司的内部控制制度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：销货与收款、采购与付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、研发管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

第二十条 审计部应当建立工作底稿制度，依据相关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间至少 10 年。

第二十一条 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。

第二十二条 审计部每年应当至少向审计委员会提交一次内部审计报告。审计部对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当督促相关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。

审计部在审查过程中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。

第二十三条 审计委员会应当督导审计部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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

(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。

审计委员会应当根据审计部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

第四章 审计机构权限

第二十四条 审计部在实施审计工作中，可行使以下职权：

(一) 根据内审工作需要，要求报送有关生产、经营、财务收支计划，预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件资料；

(二) 审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，查阅有关文件和资料、现场勘查实物；

(三) 检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

- (四) 参加有关会议，组织成员企业召开与审计有关的会议；
- (五) 参与研究制定有关的规章制度；
- (六) 对审计涉及的有关事项进行调查，并索取有关文件、资料等证明；
- (七) 对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，经公司董事会批准，可采取必要的措施并提出追究有关领导及员工责任的建议；
- (八) 发现被审计单位转移、隐匿、篡改、毁损会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他有关资料的，有权予以制止，并报公司董事长责令其交出；
- (九) 经公司董事会批准，有权予以暂时封存相关会计凭证、会计账簿、会计报表及其他资料；
- (十) 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；
- (十一) 对因违法、违规行为给企业造成严重损失的直接责任人员，提出处理意见，并报公司董事会；对于重大违法、违规事项，由公司董事会决定交与执法机关处理。

第五章 内部审计工作程序

第二十五条 内部审计按以下工作程序进行：

- (一) 审计工作以就地审计方式为主，也可采用报送审计方式。根据需要，也可委托社会中介机构审计；
- (二) 年初拟定审计工作计划并报批；
- (三) 原则上依照年度审计工作计划开展审计工作，特殊的审计事项及调查事项优先办理；
- (四) 充分考虑审计风险和内部管理需要，制定具体项目的审计方案，做好审计准备工作；
- (五) 于实施审计前 5 个工作日向被审计单位送达审计通知书。对于需要突击进行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达；
- (六) 被审计单位接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备，提供必要的工作条件，并于审计时配合内部审计人员的工作；
- (七) 在实施审计时，需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，以支持审计结论和审计建议；

（八）内部审计人员在出具审计报告前与被审计单位交换审计意见。被审计单位有异议的，应当在 3 天内将其书面意见送交审计部，逾期不提出的，视为无异议；

（九）将审计报告上报审定后，根据其意见将相关事项抄告有关单位，并视必要程度要求被审计单位审计报告所述事项的落实情况以书面形式回复；

（十）对重要审计项目进行后续审计监督，督促检查被审计单位对审计意见的采纳情况及其整改效果；

（十一）应当每年按时上报内部审计工作总结报告；

（十二）应当按时上报内部控制检查监督工作报告。

第六章 内部审计工作要求

第二十六条 内部审计工作要求如下：

（一）专职审计人员应具备注册会计师资格或者中级会计师及以上专业职称，或者持有内部审计人员岗位资格证书；

（二）为保证内部审计工作的独立、客观、公正，内部审计人员与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

（三）内部审计人员应当严格遵守审计职业道德规范，坚持原则、客观公正、恪尽职守、保持廉洁、保守秘密；

（四）公司保障内部审计机构和人员依法行使职权和履行职责；各部门和被审计单位应当积极配合内部审计工作；任何单位和个人不得对认真履行职责的内部审计人员进行打击报复；

（五）对违反国家法律法规和公司内部管理制度的行为及时报告，并提出处理意见；对发现的公司内部控制管理漏洞，及时提出改进建议；

（六）对所出具的内部审计报告的客观真实性承担责任；

（七）做好外部审计的协调配合工作，并定期对内外部审计的协调工作进行评估，并根据评估结果及时调整、改进协调工作。

第七章 信息披露

第二十七条 审计委员会应当根据审计部出具的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。

内部控制评价工作情况应当披露内部控制评价范围、内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准，以及内部控制缺陷认定及整改情况。

内部控制评价范围应当从纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域三个方面进行披露，并对评价范围是否存在重大遗漏形成明确结论。如果评价范围存在重大遗漏或法定豁免，则应当披露评价范围重大遗漏的具体情况及对评价结论产生的影响以及法定豁免的相关情况。

内部控制评价工作依据及缺陷认定标准应当披露公司开展内部控制评价工作的具体依据以及进行缺陷认定的具体标准及其变化情况。公司应当区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，分别披露重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定标准。

内部控制缺陷认定及整改情况应当区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，分别披露报告期内内部控制重大缺陷和重要缺陷的认定结果及缺陷的性质、影响、整改情况、整改计划等内容。

公司应当在年度内部控制评价报告其他内部控制相关重大事项说明段中披露可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。

第二十八条 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。

第二十九条 内部控制评价报告应当对内部控制缺陷认定标准进行详细说明，对认定过程进行清晰阐述，提高缺陷认定的透明度，以便外部审计人员和投资者进行评价。

内部控制评价报告应当包括下列内容：

- (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。

第三十条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告，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作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- (一) 所涉及事项的基本情况;
- (二) 该事项对公司内部控制有效性的影响程度;
- (三) 公司董事会及其审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料;
- (四) 消除该事项及其影响的具体措施。

第八章 审计档案

第三十一条 每个审计项目结束后，审计组应将有关资料整理装订，立卷归档。卷内资料分为审计文书、取证材料、审计项目计划与总结等。

第九章 奖励和处罚

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 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。

第三十五条 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。

第三十六条 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。

第十章 附则

第三十七条 本规定由董事会审议通过后执行。

第三十八条 本规定由董事会负责解释。

杭州老板电器股份有限公司

董事会

2025年12月4日