

惠而浦（中国）股份有限公司

内部审计制度

（2025 年 12 月修订）

第一章 总则

第一条 为建立健全内部审计制度，加强惠而浦（中国）股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作管理及内部审计监督职能，规范经济活动和经营管理行为，促进公司完善自我约束机制，防范经营风险，提高公司整体经济效益和管理水平，根据国家颁发的有关内部审计管理条例、相关审计法规和《惠而浦（中国）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合本公司具体情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计部门，依照国家法律法规和公司内部规章制度，对本公司的财务收支及经济活动的真实性、合法性和效益性等进行审计监督，以及内部控制的适当性、有效性进行的监督和评价活动，帮助管理者对公司进行有效管理和控制，防范经营风险，保证经营意图的实现。

第三条 本制度所称被审计对象，是指公司及子公司各部门及相关责任人员。

第二章 审计机构和审计人员

第四条 公司设内部审计部门具体负责各项审计工作。内部审计部门对董事会负责，并向董事会审计委员会（以下简称“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。内部审计机构发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第五条 内部审计部门独立行使审计监督权，不受其他部门、个人的干预，保持内部审计机构的独立性、公正性和权威性。

第六条 内部审计部门根据审计工作需要，可以抽调相关部门专业人员或委托中介机构或聘请具有审计事项专业知识的人员参与审计。内部审计部门组织相关人员组成审计项目组时应当明确有关人员的权利义务，并进行指导、监督和管理。内部审计人员依法履行职务受法律保护，任何组织和个人不得打击报复内部审计人员。

公司应当为内部审计工作提供必要的工作条件及经费保障，内部审计部门履行内部审计职责所需经费，应当列入公司预算。

第七条 内部审计人员办理审计事项，应当忠于职守，坚持原则，客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密。

第八条 内部审计人员不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守，泄露公司秘密。

第九条 公司实行审计回避制度，审计组成员与办理的审计事项或与被审计部门、人员有利害关系的，应当回避。

第十条 各部门应积极配合内部审计部门的检查监督，必要时内部审计部门可以要求其定期进行自查。

第十一条 审计人员要努力学习和掌握国家的财经法律、法规、政策以及公司的有关规章制度，熟悉相关的理论和专业知识，精通审计业务。

第三章 审计工作范围和职责

第十二条 内部审计部门主要负责对公司的业务活动、风险管理、财务信息、内部控制等事项进行监督检查，审计工作的范围包括财务审计、内控审计以及专项审计：

（一）财务审计包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等。

（二）内控审计包括资金、物资、采购、生产、营销等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况。

（三）专项审计包括基建、技术改造、重大维修工程项目预算的执行审计、科研项目审计、离任审计等。

第十三条 内部审计部门的主要工作职责：

（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；

（七）配合外部审计机构工作；

（八）办理董事会交办的其他审计事项。

第十四条 内部审计部门应于每年度结束后对公司财务收支和经济活动进行一次综合审计，平时进行不定期审计。

第十五条 董事会审计委员会应当督导内部审计机构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。检查发现上市公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向上海证券交易所报告：

（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、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。

第十六条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。公司根据内部审计机构出具、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。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。

会计师事务所应当参照主管部门相关规定对公司内部控制评价报告进行核

实评价。

第四章 审计工作权限

第十七条 在审计工作范围内，内部审计部门的工作权限主要有：

（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，保证及时掌握信息。各职能岗位工作人员对向审计人员提供的数据的真实性负责。

（二）审核会计报表、账簿、凭证、资金及财产，监测财务会计软件，查阅有关文件和资料。

（三）根据工作需要列席有关部门的例会和参加经营会议。

（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。

（五）对正在进行的严重违反财经法规、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审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，根据公司相关规定提出处理的建议；对触犯刑律的，可建议移送司法机关依法追究刑事责任。

（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，报审计委员会核准并经董事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）经审计委员会批准，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 审计工作程序和审计结果运用

第十八条 编制年度审计工作计划。

内部审计部门在年初应根据董事会的要求和本公司具体情况，确定审计重点，编制年度审计工作计划，经审计委员会批准后执行。

第十九条 确定被审计对象和制订审计方案。

内部审计部门根据批准的年度审计工作计划，结合具体情况，确定被审计对象，成立审计组并指定审计组长。审计组在对被审计对象的情况初步了解的基础上，编制审计方案，确定具体的审计时间、范围和审计方式等，经内部审计部门负责人批准后实施。

第二十条 发出审计通知书。

除突击审计外，审计组应在审计开始两天前，将审计的时间、范围、内容、方式、要求及审计人员名单等事项通知被审计对象。

第二十一条 搜集审计证据。

在审计过程中，审计人员要根据审计工作具体要求，科学、严密地搜集并分析审计证据，认真编写审计工作底稿，记录审计过程，获取有价值的审计证据，并对审计中发现的问题，可随时向有关部门和人员提出改进意见。

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。内部审计机构应当建立工作底稿制度，并依据有关法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不少于10年。

第二十二条 提出审计报告，作出审计决定建议。

内部审计部门在对审计事项进行审计后，应进行综合分析，写出审计报告初稿，征求被审计对象意见。被审计对象应当自接到审计报告初稿之日起七日内提出书面意见；自接到审计报告七日内未提出书面意见的，视同无异议。当被审计对象对审计结论有不同意见时，首先对事实和数据是否确切可以提出补充意见，经审计组查明后修改或补充，对审计报告的法规依据、处理建议的内容也可提出不同的看法，内部审计部门可以采纳或维持原报告结论。内部审计部门在征求、补充被审计对象意见后，提出正式审计报告，报送审计委员会审定批示。内部审计部门根据审计委员会批示意见作出审计意见书，抄送被审计对象并通知其执行；若需其他有关部门协助执行的，应当制发协助执行审计决定通知书。

第二十三条 经审计委员会批准后，审计报告及审计决定建议可以在公司经营会上公布。

第二十四条 检查审计决定的执行情况。

被审计对象或者协助执行的有关部门应当自审计意见书和审计决定送达之日起一个月内，将审计决定的执行情况书面报告内部审计部门。

内部审计部门应当自审计意见书和审计决定送达之日起二个月内，检查审计决定的执行情况。

被审计对象未按规定期限和要求执行审计决定的，内部审计部门应当责令执

行；仍不执行的，提请总裁裁决。

第二十五条 复审

被审计对象对审计结论和决定如有异议，应在收到审计结论和决定之日起七日内向内部审计部门提出书面复审申请，内部审计部门及时请示总裁对是否有必要复审作出决定。

复审小组人员由总裁直接指定（审计人员与被审计当事人回避），在董事长作出复审决定之日起三日内进行复审。在复审中如发现隐瞒或漏审、错审等情况，复审小组应重新作出审计结论。在申请复审和复审期间，原审计结论和决定应照常执行。复审小组的复审结论和决定为终审结论和决定，被审计对象必须执行。

第二十六条 建立审计档案。

内部审计部门办理的每一审计事项都必须按规定要求在审计结论和决定后一个月内建立审计档案，并妥善保管，以备考查。审计档案未经总裁批准不得销毁。审计档案亦不得擅自借其他单位和部门调阅。

第六章 奖惩

第二十七条 对忠于职守，秉公办事，客观公正，实事求是，工作成绩显著的审计人员和对揭发检举违反财经纪律、抵制不正之风的有功人员，公司给予表扬和物质奖励，并对举报人保密。

第二十八条 惩罚依据公司《责任追究管理办法》的规定执行。

第七章 附则

第二十九条 本制度如有未尽事宜，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。

第三十条 本制度由董事会负责解释和修订。

第三十一条 本制度自董事会批准之日起执行。

惠而浦（中国）股份有限公司

二〇二五年十二月