

福耀玻璃工业集团股份有限公司

内部审计制度

(2026 年第一次修订)

第一章 总则

第一条 为了建立和完善福耀玻璃工业集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计监督制约机制，加强公司内部审计工作，维护公司及全体股东的合法权益，保障企业经营活动健康发展，保障公司资产的安全完整，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》、上海证券交易所发布的《上海证券交易所股票上市规则》《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、规章、规范性文件和《福耀玻璃工业集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称的内部审计，是指由公司内部审计机构或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定，对公司及所属各部门（包括分公司等分支机构，下同）、全资或控股子公司（以下简称“子公司”）、对公司具有重大影响的参股公司的财务收支、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，以促进公司完善治理、实现目标的活动。

本制度适用于公司、子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的内部审计工作。

第三条 本制度所称内部控制，是指公司董事局、高级管理人员及全体员工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）维护公司合法权益，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 内部审计应以事实为依据，以法律为准绳，以财务收支为基础，以关

键性收支活动及其经济效益为重点，围绕企业的经济活动，独立行使审计监督职权。

第五条 内部审计工作遵循以下基本原则：独立性原则、合法合规原则、客观公正原则、实事求是原则、职业审慎原则、廉洁从业原则、保密原则、质量控制原则。

第二章 内部审计机构和审计人员

第六条 公司设立审计部，并根据工作需要合理配备专职内部审计人员。审计部在公司董事局审计委员会（以下简称“审计委员会”）的领导下，依照国家法律法规、政策和企业规章制度，独立行使内部审计监督职权，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。审计部对董事局负责，向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者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

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。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第七条 内部审计人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，并不断通过后续教育来保持和提高专业胜任能力。

第八条 内部审计人员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、玩忽职守。

第九条 公司及董事局应当保障审计部和内部审计人员依法依规行使职权和独立履行职责，任何单位和个人不得打击报复，公司各部门、子公司应当积极配合内部审计工作。

审计部履行内部审计职责所需经费，应当列入公司预算。除涉密事项外，可以根据内部审计工作需要向社会购买审计服务，并对采用的审计结果负责。

第十条 审计部和内部审计人员从事内部审计工作，应当严格遵守国家有关法律法规和内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。

审计部和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

内部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。

第十一条 审计部和内部审计人员对在执行职务中知悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息，应当予以保密，不得泄露或者向他人非法提供。

第十二条 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。审计部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，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第三章 内部审计机构的职责

第十三条 审计部的主要职责包括：

（一）按照有关法律、法规和要求，起草公司内部审计制度，编制年度内部审计工作计划；

（二）负责对公司及各部门、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；

（三）负责对公司及各部门、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；

（四）对公司及各部门、子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的发展规划、战略决策、重大措施、全面预算、经营指标、年度业务计划执行情况等进行审计；

（五）负责对信息系统的资源与资产的保全、资料与系统的完整性、吻合有效性，系统的开发、使用、维护、管理及安全性等方面进行的审计；

（六）对公司、子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的固定资产投资项目、基建工程、重大投资项目、重大资产处置进行审计；

（七）对公司、子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的自然资源资产管理、生态环境保护责任的履行情况进行审计；

（八）对公司、子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的境外机构、境外资产和境外经济活动进行审计；

（九）对公司、子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的资金管理、采购与

付款、销售与收款、招投标工作等业务及经营管理情况、效益情况等进行审计；

（十）负责对公司高级管理人员、各部门负责人、子公司负责人任期内经济责任进行任期或者定期经济责任审计和离任审计；

（十一）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；

（十二）负责受理实名和匿名举报，对涉嫌舞弊等违法违规事件进行专案审计；

（十三）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；

（十四）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（十五）除法律法规另有规定外，在审计委员会的督导下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：

1、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；

2、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。

（十六）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；

（十七）负责公司内部控制评价的具体组织实施工作；

（十八）在审计委员会与公司聘请的会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通时，审计部应当积极配合，并提供必要的支持和协作；

（十九）负责审计委员会交办的其他审计事项。

第四章 内部审计机构的权限

第十四条 审计部的主要权限包括但不限于：

（一）参加公司及所属各部门、子公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（二）根据内部审计工作的需要，有权要求被审计对象按时报送审计所需的资料，全面获得和查阅、复制被审计对象的资料，包括但不限于：

- 1、会计账簿、凭证、报表；
- 2、业务合同、协议、契约；
- 3、银行对账单；
- 4、资产证明、股权证明；
- 5、各项债权债务的确认函；
- 6、与客户往来的重要文件；
- 7、重要投资经营决策过程记录；
- 8、重要会议记录；
- 9、计算机系统及其电子数据和资料；
- 10、其他相关资料。

（三）参与研究制定公司的规章制度，提出制定内部审计方面的规章制度的建议；

（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，向被审计对象及其他有关单位或个人进行调查、询问，取得相关证明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规行为、违反《公司章程》及公司规章制度、严重损失浪费行为和严重失职可能造成重大经济损失的行为，及时向公司董事长、总经理或审计委员会报告，经同意作出临时制止决定；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向审计委员会提出处理建议；

（八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经审计委员会批准，有权予以暂时封存；

（九）出具内部审计报告，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，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况；

（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，可以向公司提出表彰建议。

第五章 内部审计工作程序

第十五条 内部审计工作程序包括：准备、实施、报告、督察检查四个阶段。

第十六条 审计部根据公司的具体情况和年度内部审计工作计划或者董事局、审计委员会的决定，确定审计项目。

第十七条 审计项目确定以后，审计部组织成立内部审计小组，了解被审计对象情况，拟定审计方案，做好审计准备工作，并在审计实施三日前向被审计对象送达《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。

第十八条 被审计对象在接到《审计通知书》后，应在规定期限内按审计通知的要求准备审计所需要的相关资料。

第十九条 在审计实施阶段，内部审计小组根据审计范围和重点，通过查阅有关文件、资料、实物，向有关单位和人员进行核实，取得相关证明资料，记录审计工作底稿。内部审计小组可以运用审核、观察、询问、函证和分析性复核方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，形成审计意见出具审计报告初稿。

第二十条 在审计报告阶段，内部审计小组应当在出具审计报告前，与被审计对象进行沟通、征求意见，并出具正式审计报告，提交公司审计委员会审批。

第二十一条 被审计对象必须执行审计报告。被审计对象对审计报告存在异议的，应在审计报告送达之日起七日内提出书面意见，逾期未提出书面意见的，视为无异议。

第二十二条 在督察检查阶段，对审计报告述及的重大审计事项和审计建议及决定，审计部将对被审计对象进行跟踪检查，必要时实施后续审计。

第二十三条 审计完毕后，所有形成的与审计项目有关的资料经整理后纳入审计档案管理。

第六章 审计结果运用

第二十四条 公司建立健全审计发现问题整改机制，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，并将整改结果书面报告审计部。

第二十五条 审计部对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，并在公司内部一定范围内进行通报，公司各部门及子公司应当引以为鉴、自查自纠，并制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第二十六条 审计部应当加强与公司财会管理中心、人力资源部门等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改及问责共同落实等工作机制。

内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第七章 奖励与处罚

第二十七条 审计部对遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向审计委员会提出给予表扬和奖励的建议。

第二十八条 对有下列行为的被审计对象，由公司根据情节轻重给予行政处分和/或经济处罚，或提交政府有关主管部门、司法机关进行处理：

（一）拒绝、拖延提供审计所需资料（包括但不限于会计账簿、会计凭证、会计报表、业务合同、协议、契约、资产证明、股权证明等证明材料）的，或者提供资料不真实、不完整的；

（二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；

（三）拒绝接受或不配合内部审计工作，拒绝对审计部所提问题作出解释和说明的；

（四）弄虚作假，隐瞒事实真相的；

（五）拒不执行审计结论和决定的；

（六）打击报复内部审计人员或者举报人、投诉人的。

第二十九条 内部审计人员违反本制度规定，有下列行为的，由公司根据情节轻重，给予行政处分和/或追究经济责任；情节严重，构成犯罪的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

（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、给公司造成重大损失的；
- (四) 隐瞒审计查出的问题或者出具虚假审计报告的；
- (五) 未按照有关法律法规、本制度和内部审计职业规范实施审计并造成严重后果的；
- (六) 泄露国家秘密、工作秘密、公司商业秘密的，或者违法违规泄露个人信息或个人隐私的。

第三十条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌构成犯罪的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第八章 附则

第三十一条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

如本制度的规定与日后国家发布或修订的法律、法规或者公司股票上市地证券监管机构、公司股票上市的证券交易所发布或修订的规章、规范性文件、业务规则等相抵触的，应当依照有关法律、法规、规章、规范性文件、业务规则等的规定执行。

第三十二条 本制度由公司董事局负责修订和解释。

第三十三条 本制度自公司董事局审议通过之日起生效施行，原《内部审计制度》同时废止。