

华懋（厦门）新材料科技股份有限公司

内部审计管理制度

（2026 年 8 月修订）

第一章 总则

第一条 为加强审计监督，规避经营风险，提高运营效率，增加企业价值，根据《中华人民共和国审计法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》等法律、法规、规范性文件及《华懋（厦门）新材料科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计是指公司内部的一种独立客观的监督、评价和咨询活动，旨在增加价值和改善企业的运营，它通过系统规范的方法审查和评价经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性来促进企业目标的实现。

第三条 公司至少应当关注涉及内部审计的下列风险：

（一）公司内部审计机构不健全，组织架构不科学，不合理或职责分不清，可能导致内部审计缺乏独立性和客观性。

（二）内部审计未经适当授权，可能因得不到有效支持而导致内部审计失败。

（三）内部审计人员不具备应有的知识、技能和经验，内部审计方法滞后，或内部审计质量控制制度不完善，可能会造成内部审计质量和效率低下。

（四）内部审计人员不遵守内部审计职业道德规范，影响审计的客观公正性，可能导致道德风险。

第二章 稽核部设置及稽核人员职责和权限

第四条 董事会下设审计委员会，审计委员会负责审计监督活动，对公司内部审计和内部控制自我评价提出指导意见，并负责监督和核查工作。

第五条 公司设立稽核部，负责开展整个公司的内部审计工作。并对公司董事会审计委员会报告内审工作情况，公司应确保内部审计在确定审计范围，实施审计和报告审计结果时不受干扰。

第六条 稽核部负责对公司及其控股子公司、分公司进行审计监督，被审单位应积极配合稽核人员开展内审工作。

第七条 稽核人员应熟悉有关法律、法规和政策，掌握内审及相关知识，有一定的审计或其他相关专业工作经验。

第八条 稽核部和稽核人员的权限

（一）稽核部在公司内部控制流程、风险管控中，享有知情权、监督权和建议权。

（二）根据内审工作需要，有权要求有关单位按时报送计划、会计报表、预算报表和有关文件资料。

（三）参加有关重要业务工作会议和有关经营和财务的决策会议，并对决策工作提供意见和建议，参与企业有关业务部门研究制定和修改企业有关规章制度并督促落实。

（四）审核被审单位凭证、账表、预决算，检查资金和现场勘察有关资产使用、管理，查阅有关合同、协议、董事会决议等有关经营活动方面的文件和会议记录等资料。

（五）对审计涉及的有关事项和个人进行调查，索取有关文件、资料等证明材料。

（六）对审计工作中发现的风险或重大控制薄弱环节有权及时向董事会报告，并进行持续监测。

（七）对正在进行的严重违法违规和严重损失浪费行为，可作临时制止决定，并及时向董事会报告。

（八）根据内部审计需要，有权对相关人员进行质询。

第九条 稽核部稽核人员职责

（一）拟订内部审计管理制度，经董事会审议通过后实施。

（二）每年初，由稽核部编制《年度审计计划》，主要根据上年内部审计发现的问题、对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度审计工作计划的必备内容，审计计划报总经理审批，提交审计委员会审议批准后实施。

当年如管理需要，增加临时审计工作任务，中层及以下审计对象由总经理签发审计令，高层及以上审计对象，由董事会签发审计令或接受大股东委托，按照审计令或委托书实施审计。

（三）公司内部审计工作由稽核部负责，在董事会审计委员会的领导下，独立开展公司及子公司的内控体系建设、内部控制自我评价、绩效审计、财务审计、经济责任审计、离任审计等方面的工作。

（四）组织开展对公司各级法人和主要业务部门负责人的任期和离任经济责任审计。

（五）组织开展对公司各分支机构的经营业绩审计。

（六）组织开展对企业内部控制制度的监督与评价。包括对企业日常内部控制制度的建立与执行情况的常规评价。查找内部关键控制点和薄弱环节，提出建立健全企业内部控制制度的建议和措施，出具内部控制自我评价报告，向董事会报告。

（七）组织开展重大投资项目审计。

（八）组织开展对企业基建工程和重大技术改造，大修理等项目审计。

（九）根据董事会和管理层提出的突发性审计和临时审计，组织稽核人员及时实施。

第三章 内审工作程序

第十条 稽核部根据年度审计工作计划和董事会或总经理签发的审计令，安排审计项目。成立审计组，审计项目实施前，充分研究已有审计档案资料，充分了解

与审计事项相关的情况，制定《项目审计计划》，确定审计目的和审计范围，重要性和审计风险的评估、审计小组构成和审计时间的分配，对专家和外部审计工作结果的利用。

第十一条 项目组长制定完《项目审计计划》并得到审计委员会审批后，根据项目审计计划的总体安排拟定审计方案，编写《项目审计方案表》，明确具体审计目的、具体审计程序、预定的执行人及执行日期。

第十二条 审计实施前稽核部填制内部审计通知书，在进入被审单位三天前送达，突发性审计和临时性审计也可以直接持审计通知书实施审计。

第十三条 实施审计过程中，稽核人员采用座谈走访、查阅原始记录、现场勘查等审计方法，认真收取相关审计证据，被审单位签字盖章。稽核员填写审计工作底稿，注明证据取得时间、来源、内容及名称。项目组长对汇总审计工作底稿实施复核并签字。

第十四条 现场审计结束后，项目组长编写审计报告并提出审计意见，报告适时送达被审单位或个人征求意见，被审单位或个人收到审计报告后，五天内反馈意见，在五天内未反馈意见的视为无意见。

第十五条 被审单位或个人反馈意见后，项目组长整理审计报告报送审计委员审批后，出具正式审计报告并报送分管领导，同时送达被审单位或个人。

第十六条 被审单位或个人收到正式报告后，在五天内根据审计结论意见提出书面整改方案，明确整改进度和责任人，报送稽核部。

第十七条 根据被审单位或个人报送整改方案，稽核部对整改内容如果有异议应及时反馈给被审计对象。同时对整改方案整改情况进行跟踪了解，督促按时完成整改工作。有必要的安排后续审计，调查整改工作开展情况，找出问题依旧存在等带有共性的情况分析其原因，撰写后续审计报告。

第十八条 后续审计结束后，审计组在一个月内及时整理审计工作底稿，实行谁主审谁立卷，审结卷成，按审计项目装订成册，移交专人保管，最迟归档时间不得迟于审计项目结束后的三个月。审计档案保管期限按保管价值确定，分长期（10年以上）、短期（5-10年）两种，审计档案至少保存5年。

第四章 附则

第十九条 本制度未尽事宜或与有关法律、法规、相关规定及《公司章程》相抵触时，按照国家有关法律、法规、相关规定及《公司章程》的规定执行。

第二十条 本制度由公司稽核部会同有关部门共同制定，经董事会审议通过之日起生效并施行。

第二十一条 本制度由稽核部负责解释，稽核部根据经营管理的实际情况及时修订完善，并报董事会批准。

华懋（厦门）新材料科技股份有限公司

2026 年 8 月 24 日