

# 上海海欣集团股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总则

**第一条** 为加强上海海欣集团股份有限公司（以下简称公司）及下属子公司的内部审计监督，促进公司目标的实现，维护公司和全体股东的合法权益，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》《中国内部审计准则》《公司章程》等有关规定，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一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过运用系统、规范的方法，审查和评价公司内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进公司完善治理、增加价值和实现目标。

**第三条** 内部审计目标包括加强成本效益的监控效力，促进内部程序的合理性和资源利用的效率性，保护资产的安全和完整，防止错误和舞弊的发生，保证内部控制制度的健全和有效，确保公司各项规章制度与有关决议、可适用标准等得到遵守，进而保证经营的效果和效率。

**第四条** 公司及下属子公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等经济活动，依据本制度接受审计检查和审计监督。公司及下属子公司的负责人对内部审计机构提供的财务会计等资料的真实性、完整性负责。

**第五条** 公司的内部审计工作由内部审计机构负责实施，向董事会负责。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，发现相关重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

**第六条** 审计人员依法履行职责，受法律保护。

## 第二章 审计机构及人员

**第七条** 内部审计机构应当保持独立性，公司各职能部门、下属子公司应当配合内部审计机构履行职责，不得妨碍内部审计机构工作。

**第八条** 内部审计机构应配备专职审计人员，以有效开展审计工作。

**第九条** 审计人员应具备与其从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力，熟悉公司的经营活动和内部控制。

**第十条** 审计人员应遵循下列职业道德规范：

（一）审计人员应具有较强的人际交往技能，妥善处理好与公司内外相关机构和人士的关系。

（二）审计人员不得从事损害国家利益、公司利益和内部审计职业荣誉的活动。

（三）审计人员在履行职责时，应当做到独立、客观、正直、诚信和勤勉。

（四）审计人员在履行职责时，应当保持廉洁，不得从被审计单位获得任何可能有损职业判断的利益。

（五）审计人员应当遵循保密性原则，按规定使用其在履行职责时所获取的资料。

**第十一条** 公司实行审计回避制度，审计人员与审计事项或被审计单位有利害关系的，应事先申明，不得参与该项审计工作。

## 第三章 审计职责与权限

**第十二条** 内部审计机构依照法律、法规和公司规章制度履行下列职责：

（一）依照法律、法规和董事会的要求，起草内部审计制度；

（二）对内控制度的制定、修改和完善提出建议；

(三) 根据公司年度工作计划制定年度内审计划，经批准后实施审计；

(四) 为公司经营、管理决策提供可靠信息和建设性意见；

(五) 负责公司审计人员的业务培训；

(六) 开展各项内部审计业务；

(七) 内部审计机构应当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；

(八) 除法律法规另有规定外,内部审计机构至少每半年对关联交易、提供担保、大额资金往来等重大事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会；

(九) 负责公司内部控制评价的具体组织实施工作，出具内部控制评价报告及相关资料，对公司各部门及控股子公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，督促相关责任部门及子公司制定整改措施实施计划限期整改，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) 对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，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；

(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；

(十二) 董事会交办的其他审计事项。

**第十三条** 内部审计机构开展的内部审计业务是为了对公司的风险管理、内部控制和治理过程进行独立评价而客观地审查证据的行为。包括但不限于：财务审计、目标责任审计、离任审计、经营效益审计、固定资产投资审计、尽职调查审计、后续审计、评价内部控制等审计项目。

**第十四条** 内部审计机构的主要权限：

(一) 检查审核凭证、账表、决算、资金和资产，查阅有关文件和资料，必要时索取相关资料复印件，被审计单位不得拒绝；

(二) 参加经营、财务、经济管理以及与审计任务相关的会议；

(三) 对审计中涉及的有关事项进行调查，并索取有关文件及证明材料；

(四) 对正在进行的严重违法违规，造成严重损失或浪费的行为，做出临时的制止决定；

(五) 对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的，可以采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

(六) 进行审计时，被审计单位不得转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、财务会计报告以及其它与财务收支有关的资料，不得转移、隐匿所持有的违反国家规定所得的财产；

(七) 对审计中发现的重大事项，及时向董事会审计委员会反映；

(八) 审计人员应不断接受后续教育，提高服务质量。

(九) 在内部审计工作中，根据需要可以抽调其他职能部门的人员担任临时审计人员，参与内部审计工作。

**第十五条** 内部审计工作所需经费由公司承担，根据审计计划中工作需要和审计工作的特点相结合的原则予以保障，确保内部审计工作的顺利完成。

## 第四章 审计程序

**第十六条** 内部审计工作的主要程序：

(一) 审计立项

1) 内部审计机构在每个会计年度结束前根据公司部署及审计资源配置情况编制提交下一年度内部审计工作计划，经董事会审计委员会批准后逐项实施。审计计划应当包括审计项目、审计范围、审计期间、审计时间的预设。

2) 由董事会审计委员会下达的计划外专项审计任务。

3) 由被审计单位提出审计申请，经董事会审计委员会批准后实施审计任务。

## (二) 审计准备

1) 内部审计机构应根据具体的审计任务确定具体的审计范围以确保审计目标的实现。

2) 在制定审计方案时应收集、研究被审计单位的背景资料。如果在以前年度实施过内部审计，则应调阅以前的审计文件，关注以前的审计发现及被审计单位对审计建议的整改情况。

3) 内部审计机构根据审计任务安排适当的审计人员成立审计组，指定审计项目组长，并制定审计方案。审计方案包括：被审计单位、审计内容、审计方式、审计依据、审计范围、工作时间及人员分工。

4) 实施审计前，内部审计机构向被审计单位送达审计通知书及需提供资料清单，让被审计单位做好审计准备工作；在经授权实施突击审计的情况下，内部审计机构可不预先通知被审计单位。

## (三) 审计实施

1) 审计人员可以运用审计沟通会、实地考察、研究文件资料等方法进行对被审计单位进行初步调查。

2) 审计人员根据财务报表和相关数据计算相关比率、趋势变动，掌握被审计单位的经营状况与资产情况。

3) 描述和分析内部控制设计的合理性,采用对经营活动进行“穿行测试”或小样本测试的方式,初步评价内部控制系统的执行情况,评估风险,确定控制薄弱环节以及审计的重点。

4)在对内部控制的初步评价基础上,运用适当的审计技术详细审查、评价被审计单位的经营活动。可以运用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算和分析程序等方法,在审计范围获取不同类型的审计证据。审计证据应当具备相关性、可靠性和充分性,审计项目的复核人应对审计证据的相关性、可靠性和充分性予以复核。

#### (四) 编制审计底稿

审计人员在审计工作中应编制审计工作底稿,审计工作底稿应保证内容完整、记录清晰、结论明确,客观反映审计实施情况。

#### (五) 审计报告初稿

审计人员应在审计实施结束后,以经过核实的审计证据为依据,形成审计结论或建议,出具审计报告初稿。同时应当满足客观、完整、清晰、及时、具有建设性,体现重要性原则的要求。

#### (六) 审计结果沟通

内部审计机构应当在审计报告正式提交之前进行审计结果的沟通,如果被审计单位对审计结果有异议,审计组应当进行核实和答复。内部审计机构负责人应当与董事会审计委员会就审计过程中发现的重大问题及时进行沟通。

#### (七) 出具审计报告

正式的审计报告是根据与被审计单位的沟通结果,编制完成。审计报告应阐述审计目标、审计范围、审计发现以及审计结论,并适当地表明审计人员的意见。被审计单位对审计结论和建议的看法,也可根据需要包括在审计报告中。

#### (八) 报送审计报告

审计人员向董事会审计委员会或管理层提交的审计报告和其他汇报材料，可以不抄送、抄发相关单位和个人。

**第十七条** 对签发了审计意见或审计决定的审计项目，内部审计机构应实行后续审计，检查被审计单位执行审计意见或决定的情况。如果发现被审计单位有隐瞒或不实等问题，可进行复审，重新做出结论、意见和决定。

**第十八条** 内部审计机构进行审计事项或审计调查时，审计人员不得少于 2 人。

**第十九条** 审计项目立卷归档的相关规定：

（一）内部审计档案是内部审计机构在审计过程中直接形成的，依照规定应当保存具有保存价值文字、图表、声像等不同形式的历史记录。

（二）审计档案实行谁审计谁立卷、审结卷成、定期归档的责任制度。

（三）审计项目一经实施，立卷人应及时收集本项目的文件材料，检查文件材料的内容是否完整、合规，手续是否完备。审计终结时，立卷人应对本审计项目形成的全部文件材料进行鉴别整理，按立卷方法和规则进行组卷，依照有关规定进行案卷的编目和装订。

（四）审计文件材料按项目立卷，一个审计项目可立一卷或多卷。跨年度的审计项目，在项目审计终结的年度立卷。

（五）应当归入项目审计档案的文件材料包括：审计通知书、审计方案、审计证据、审计工作底稿、审计报告等。

（六）审计档案的借阅，内部审计人员须经内部审计机构负责人批准，其他人员须经公司总裁批准，不得擅自外借。

（七）审计档案的保管期限，应当作为长期档案进行保存，未经董事会审计委员会批准不得销毁。

## 第五章 审计结果运用

**第二十条** 被审计单位主要负责人为整改第一责任人。被审计单位在收到内部审计机构发出的《审计整改通知书》后应在规定时间内完成整改，并将整改报告及整改资料提交内部审计机构。内部审计机构应根据提交的资料进行跟踪检查，确保整改措施得到有效实施。

**第二十一条** 公司各业务部门要督促被审计单位切实落实整改要求，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，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

**第二十二条** 内部审计机构要以风险为导向进行审计，将通过数据分析与审计发现问题联系起来，将风险评估后结果作为“关注事项”或“管理建议”提供给管理层和经营层作为决策依据，提供更多的参考维度。

**第二十三条** 公司在经营计划安排、年度预算编制、单位业绩评价、人员调动安排等各项工作中应充分考虑内部审计对有关问题的意见与评价。

## 第六章 责任追究

**第二十四条** 具有下列情形的单位和个人，公司将依照有关规定视情节轻重予以相应处罚：

- （一）拒绝提供有关文件、账簿、报表、凭证、资料和证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计意见和审计决定的；
- （五）打击报复内部审计工作人员的。

**第二十五条** 具有下列行为之一的审计人员，公司将依照有关规定视情节轻重予以相应处罚：

- （一）违反审计人员职业道德规范的；
- （二）滥用职权、弄虚作假，徇私舞弊，牟取私利的；
- （三）玩忽职守，泄露公司机密，给公司或被审计单位造成较大经济损失的。

上述情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

## 第七章 附则

**第二十六条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规及《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并进行修订。

**第二十七条** 本制度由公司董事会负责解释，经董事会审议批准后生效。

上海欣集团股份有限公司

2026年4月