

江苏泽润新能科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为了健全江苏泽润新能科技股份有限公司（以下称“公司”或“本公司”）内部审计制度，有效开展内部审计工作，发挥内部审计监督、管理、服务职能，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国审计法》等法律、法规、规章、规范性文件以及《江苏泽润新能科技股份有限公司章程》（以下称“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 本制度所称内部审计，是指公司内审部门依据国家有关法律法规和本制度的规定，对公司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进行监督和评价活动。

第三条 本制度所称被审计对象，特指公司各内部机构、境内外直属分支机构、境内外全资或控股子公司及其直属分支机构以及上述机构相关责任人员。

第四条 公司设立内审部作为公司内部审计的执行机构，内部审计部门对董事会负责，向审计委员会报告工作。董事会指导和监督内审部工作。内审部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

第二章 内审部门及人员设置

第五条 内审部设负责人一名，全面负责内审部的日常审计工作。该负责人必须专职。

第六条 内审部应配置具备必要专业知识、相应业务能力、良好职业道德的专职审计人员从事内部审计工作，且专职人员应不少于 1 人。

第七条 审计人员应当具备下列基本的专业能力：

- (一) 掌握内部审计准则及内部审计程序；
- (二) 通晓内部审计内容及内部审计操作技术；

(三) 熟悉本公司生产经营流程及相关的经济业务知识;

(四) 了解本公司各项管理制度和财务会计原则。

第八条 内部审计人员应坚持实事求是的原则，必须忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密、谦虚谨慎、平等待人；不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

第九条 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第十条 内审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。

第十一条 公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合内部内审部门依法履行职责，不得妨碍内部内审部门的工作，不得拒绝、阻扰、破坏或者打击报复。

第三章 内部审计工作的职责

第十二条 内审部应当履行下列主要职责：

(一) 对本公司各内部机构、全资及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) 对本公司各内部机构、全资及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合理关注和检查可能存在的舞弊行为，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

(四) 至少每季度向董事会或者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) 积极配合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，并提供必要的支持和协作。

第十三条 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：

（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。

第十四条 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。

第十五条 内部审计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、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。内审部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第十六条 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。

第十七条 内部审计人员应当保持严谨的工作态度，在被审计对象提供的资料真实齐全的情况下，应客观反映所发现的问题，并及时报告审计委员会或董事会。被内审部门未如实提供全部审计所需资料影响审计人员做出判断的，追究相关人员责任。

第十八条 内审部应当在每次审计结束后，建立内部审计档案，对工作中形成的审计档案定期或长期保管，在每年度结束后及时进行归档。内部审计档案销毁必须经董事会同意并经董事长签字后方可进行。

第十九条 内部审计工作报告、工作底稿及相关资料保管期限为五年。

第四章 内部审计工作的权限

第二十条 内审部的主要权限有：

（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；

（二）审计会计报表、账簿、凭证、资金及其财产，监测财务会计软件，查

阅有关文件和资料；

（三）根据工作需要参加总经理办公会议和列席有关部门的例会；

（四）对审计中的有关事项向有关部门或人员进行调查并索取证明材料，要求有关部门负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料；

（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董事会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会提出处理的建议；

（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，报董事会核准并经董事长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）在审计过程中发现可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与审计事项有关的资料的，经董事会批准，内审部有权暂时予以封存；

（八）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。

第二十一条 内部审计资料未经董事会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。

第二十二条 内审部履行职责所必须的费用支出，应予以充分保证，并列入公司年度财务预算。

第五章 内部审计工作程序

第二十三条 对已列入年度审计工作计划的项目由内审部自主安排开展审计工作，其他审计工作依据公司董事会、审计委员会等授权部门委托开展审计工作。

第二十四条 因审计工作需要，内审部可请求公司管理层协调相关部门给予协助。

第二十五条 审计一般采取预先通知方式，内部审计通知书以书面形式在审计前三日送达。审计通知书的内容包括审计的范围、内容、时间和方式，审计组成员名单，对被审计对象配合审计工作需提供的有关资料及其他要求。

被审计对象在接到内部审计通知书后,应认真按照内部审计通知书的要求做好准备工作;特殊情况按照有关授权部门要求办理。

内部审计人员可采取审查凭证、账表、文件、资料、相关管理制度以及向有关单位和人员调查取证等措施,深入调查了解被审计对象的情况,对其法人治理、经营活动及内部控制的真实性、合法性和有效性等方面进行测试。

内部审计人员可以运用座谈、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,并将收集的审计证据和形成的审计结论和审计建议记录于审计工作底稿。

第二十六条 内部审计工作应严格按照规定的审计程序进行:

(一) 实施内部审计前应制定内部审计方案,向被审计对象发出内部审计通知书;

(二) 审计人员对被审计对象的有关资料进行认真细致的调查、询问,取得有效的证明材料,并作详细记录;

(三) 对审计中发现的问题进一步落实取证,做到事实认定清楚、正确,依据复核后的内部审计记录编写内部审计工作底稿及内部审计报告;

(四) 内部审计报告应征求被审计对象意见,并连同被审计对象的反馈意见报送董事会等相关部门;

(五) 被审计对象对审计处理决定如有异议,可以在接到处理决定之日起一周内向董事会提出书面申诉,董事会接到申诉十五日内根据权限做出处理或提请董事会审议。对不适当的审计处理决定,内审部复审并提请董事会予以纠正。申诉期间,原审计处理决定不停止执行。特殊情况经董事会审批后,可以暂停执行;

(六) 根据工作需要进行后续审计,追踪审计处理执行情况。

第二十七条 如为避免股东利益和公司财产损失等特殊原因而采取突击审计,可不按上述审计程序执行。

第二十八条 内部审计人员应于审计实施结束后,出具内部审计报告和内部审计决定。

内部审计报告的编制必须以所审计的事实为依据,做到客观、准确、清晰、完整且富有建设性;如需对被审计对象进行处理、处罚,则应依据内部审计报告做出内部审计决定,并做到事实清楚,决定准确,适用国家法律法规和公司规章

制度。

第二十九条 内部审计报告应说明审计目的、范围、结论和建议，并可以包括被审计对象负责人对审计结论和建议的意见；内部审计决定应说明做出决定所依据的事实和适用的国家法律法规和公司规章制度。

第三十条 内审部负责人应审查审计证据是否充分、相关、可靠，审计报告表述是否清晰，审计结论是否合理，审计建议是否可行，审计决定是否客观、准确。

第三十一条 内部审计报告和审计决定经董事会批准后，向被审计对象下发。

第三十二条 内部审计机构每年应当至少向董事会或者审计委员会提交一次内部审计报告。

内部审计机构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。

内部审计机构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，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第六章 监督管理与罚则

第三十三条 审计委员会参与对内审负责人的考核。根据公司的激励与约束制度，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效，对于做出显著成绩的内部审计人员可以向董事会提议给予表扬和奖励；对模范遵守企业规章制度、做出显著成绩的、非常配合内部审计工作的部门和个人，内审部负责人可以向董事会、总经理提出给予表扬和奖励的建议。

第三十四条 内部审计人员如滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、不遵守保密制度的，视情节轻重，给予相关处罚；构成犯罪的，应移交司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 内审部对违反本制度，有下列行为之一的有关部门和个人，根据情节轻重，向董事会提出给予相关处罚的建议：

- (一) 拒绝或拖延提供审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；
- (二) 阻扰审计人员行使职权，抗拒审计监督检查的；
- (三) 弄虚作假，隐瞒事实真相的；

- (四) 拒不执行审计结论或决定的;
- (五) 打击报复审计人员的;
- (六) 打击报复向内审部如实反映真实情况的部门或个人的。

第七章 附 则

第三十六条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章、规范性文件及公司章程的规定执行。若国家有关法律、法规、规章、规范性文件对内部审计工作作出不同规定的，适用新的相关规定，并及时修改本制度。

第三十七条 本制度自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。本制度由公司董事会负责解释。

江苏泽润新能科技股份有限公司

2025年12月5日