

# 湖北鼎龙控股股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总 则

第一条 为进一步规范湖北鼎龙控股股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，加强公司内部审计监管，完善内部控制，明确公司内部审计机构和人员职责，提高内部审计质量，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关规定以及《公司章程》的规定，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，是指公司的内部审计机构对公司经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行审查和评价的一种独立客观的监督和评价活动。

第三条 内部审计的目的是促进内部控制的建立健全，有效地控制成本，改善经营管理，规避经营风险，杜绝违法行为，维护股东利益，增加公司价值。

第四条 本制度适用于公司、公司全资子公司、控股子公司以及分公司和具有重大影响的参股公司。

### 第二章 内部审计机构和人员

第五条 公司董事会下设审计委员会，负责监督和领导公司内部审计工作。审计委员会在指导和监督内部审计部工作时，应当履行以下主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计部的有效运作，公司内部审计部应当向审计委员会报告工作，内部审计部提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

(六) 协调内部审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系；

(七) 董事会授权的其他职责。

第六条 公司设立内部审计部，在公司党组织、审计委员会的领导下，对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。公司内部审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作，并接受其监督。

第七条 内部审计部应当保持独立性，不得置于财务部的领导之下，或者与财务部合署办公。

第八条 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作。

公司审计人员应具备必要的会计、审计等相关专业学识及业务能力，熟悉公司的经营活动和内部控制，具有专业胜任能力。审计人员应当遵循职业道德规范，并以应有的职业谨慎态度执行内部审计业务。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。审计人员应具有较强的人际交往技能，能恰当地与他人进行有效的沟通。

第九条 公司内控审计本部负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免，并且对董事会负责。审计人员应保持相对稳定。

第十条 内部审计部应当履行以下主要职责：

(一) 对本公司各内部机构、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、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；

(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) 审计委员会交办的其他事项。

第十一条 根据内部审计工作的需要,在审计管辖的范围内,董事会赋予内部审计部主要有以下权限:

(一) 要求有关部门(公司)按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料;

(二) 参加公司、子公司财务、经营管理等方面的有关会议,召开与审计事项有关的会议;

(三) 参与研究制定有关的规章制度,提出内部审计规章制度,由公司审定公布后施行;

(四) 检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物。对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关审计资料的,经劝阻无效,上报管理层、公司董事会对主要责任人进行相应的处理;

(五) 检查有关的计算机系统及其电子数据和资料;

(六) 对审计事项涉及的有关问题进行调查,并索取有关证明材料;

(七) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为,经作出临时制止决定;

(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) 提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议;

(十) 对违法违规和造成损失浪费的单位和人员,给予通报批评或者提出追究责任的建议;

(十一) 公司章程及公司有关制度规定其他的权限。

### 第三章 内部审计活动

第十二条 内部审计部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划,并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

内部审计部应当将审计重要的对外投资、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工作计划的必备内容。内部

审计部每年应当至少向审计委员会提交一次内部审计报告。

第十三条 审计委员会应当督导内部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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

（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、监事、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。审计委员会应当根据内部审计部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

第十四条 公司内部审计部应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十五条 公司内部审计应涵盖公司所有营运环节，包括但不限于：销售及收款、采购与付款、固定资产管理、存货管理、资金管理（包括投资融资管理）、财务报告、信息披露、人力资源管理和信息系统管理等。上述控制活动涉及关联交易的，还应包括关联交易的控制政策及程序。内部审计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 公司内部审计部应当按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

第十七条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。

公司内部审计部应当将大额非经营性资金往来、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、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

第十八条 公司内部审计部对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当督促相

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。内部审计部负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第十九条 公司内部审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

第二十条 审计委员会应当根据公司内部审计部出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （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。

第二十一条 公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。监事会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐人应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制自我评价报告及监事会、独立董事、保荐机构等主体出具的意见。

第二十二条 如保荐机构、会计师事务所指出公司内部控制存在重大缺陷的，公司董事会、监事会应当针对涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

- （一）涉及事项的基本情况；
- （二）公司董事会、监事会对该事项的意见；
- （三）消除该事项及其影响的具体措施。

## 第四章 内部审计的程序和档案管理

第二十三条 内部审计部根据公司部署和本公司的具体情况,确定审计工作重点,在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划。在审计实施前,内部审计部根据年度内部审计工作计划规定,编制项目审计计划和审计方案。

第二十四条 在审计实施前,公司内部审计部应向被审计对象送达审计通知书。

第二十五条 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。审计人员可聘请其他专业机构或人士对审计项目的某些特殊问题进行鉴定,以鉴定结论作为审计证据。审计人员应对引用该证据的可靠性负责。

第二十六条 审计人员通过内控测试、审查会计凭证、账簿、报表和查阅与审计事项有关的文件、资料、实物,向有关部门或个人调查等方式进行审计,并取得证明材料,记录审计工作底稿。

第二十七条 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,形成审计结论与建议,出具审计报告向被审计对象征求反馈意见。如有必要,内部审计人员可以在审计过程中提交期中报告,以便及时采取有效的纠正措施改善经营活动和内部控制。

第二十八条 被审计单位对审计报告持有异议的,审计项目负责人及相关人员应进行研究、核实,必要时应修改审计报告。在充分考虑被审计单位的意见后,内部审计部及时编制正式的审计报告,报审计委员会批准,下达有关部门执行。

第二十九条 公司内部审计部为检查被审计单位对审计发现的问题所采取的纠正措施及其效果可以实施后续审计。

第三十条 公司审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿,并在审计项目完成后,及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

第三十一条 公司内部审计部应当依据有关法律、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。

凡是记录和反映内部审计监督、评价、签证业务活动,在内审工作中形成文

件资料及重要原始凭证均应及时收集、整理、立卷、归档。

立卷归档的材料要完整、齐全、手续完备，按审计事项一项一卷。卷内材料应按正件在前附件在后，复制件在前原件在后，批示在前请示在后，重要文件的定稿在前修改稿在后的顺序排列。卷内材料目录按结论性文件、程序阶段性文件、工作过程资料、审计证据和评价依据的顺序编写，并标明材料页号。经整理装订，填好案卷封面，按公司有关规定管理使用。

第三十二条 审计档案的借阅，一般应限定在公司内部审计部内部。如需将审计档案借出内部审计部或要求出具审计结论证明的，应由审计负责人批准。

## 第五章 罚则

第三十三条 对违反本制度，具有下列情形之一的部门、负责人、直接责任人以及其他相关人员，由公司根据情节轻重给予行政处分，经济处罚，或提请有关部门处理：拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；阻挠审计人员行使职权，破坏审计监督检查的；弄虚作假，隐瞒事实真相的；拒绝执行审计决定的；打击报复审计人员和向内部审计部如实反映真实情况的员工的。

第三十四条 对违反本制度，具有下列情形之一的内部审计人员，由公司根据情节轻重给予行政处分，经济处罚，或提请有关部门处理：利用职权谋取私利的；弄虚作假、徇私舞弊的；玩忽职守、给公司造成经济损失的；泄露公司秘密的。

## 第六章 附则

第三十五条 本制度规定与国家法律法规、中国证券监督管理委员会有关规定、深圳证券交易所有关规定以及公司章程不一致的，以国家法律法规、中国证券监督管理委员会有关规定、深圳证券交易所有关规定以及公司章程为准。本制度未尽事宜，适用国家法律法规、中国证券监督管理委员会有关规定、深圳证券交易所有关规定以及公司章程的规定。

第三十六条 本制度经董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

第三十七条 本制度由董事会负责解释。

2024年4月10日