

快意电梯股份有限公司 内部审计制度

(2026 年 1 月修订)

第一章 总 则

第一条 为规范内部审计工作，明确内部审计职责和权限，发挥内部审计在强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益中的作用，维护公司及全体股东的合法权益，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》《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》《审计署关于内部审计工作的规定》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等国家有关法律、法规、规范性文件及自律规则，以及《快意电梯股份有限公司章程》（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 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对公司及所属控股子公司、分公司的财务收支、经营管理活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行独立、客观的审查、监督、评价和建议，以促进公司完善治理、增加价值和实现目标。

第三条 公司实行审计委员会领导下的内部审计体制。公司董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）对董事会负责，负责指导和监督内部审计工作。公司设立独立的内部审计部门（以下简称“审计部”），对公司内部控制和风险管理的真实性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展独立、客观的监督和评价。审计部向审计委员会负责并报告工作。

第四条 公司各部门、各分公司、全资子公司及控股子公司均应遵守本制度，自觉接受审计监督，不得妨碍、拒绝或阻挠内部审计工作，并应及时提供审计所需真实、完整的文件、资料和相关信息。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 审计部是公司设立的专职内部审计机构，由审计委员会直接领导，独立开展内部审计工作，行使审计监督权。审计部的日常管理工作接受公司管理层的指导。

第六条 内部审计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。

审计部负责人由审计委员会提名，经董事会审议通过后任免。审计部负责人应具备必要的专业胜任能力、良好的职业道德以及与履行职责相适应的独立性。

第七条 审计部应配备与其职责相匹配的专职审计人员。审计人员应当具备与其从事审计工作相适应的专业知识、业务能力和职业素养，并按规定参加后续教育，保持并提升专业胜任能力。审计部可以根据工作需要，聘请外部专家或机构协助特定审计项目。

第八条 审计部和审计人员在履行职责时，应严格遵守《中国内部审计准则》、职业道德规范以及公司相关规定，恪守独立、客观、公正、廉洁、保密的原则，忠于职守，勤勉尽责。

第九条 任何单位和个人不得拒绝、阻碍、干预内部审计工作，不得对依法履行职责的审计人员进行打击报复。审计人员依法履行职责受法律保护。

第三章 内部审计机构的职责和权限

第十条 审计部的主要职责包括：

- （一）制定和完善公司内部审计制度、工作规范和实施细则。
- （二）编制年度内部审计工作计划并报审计委员会批准后实施。
- （三）对公司及所属单位的财务收支、财务预算、财务决算、资产质量及其他有关经济活动进行审计监督。
- （四）对公司内部控制体系的健全性、合理性和有效性进行审计评价。
- （五）对公司风险管理过程的适当性和有效性进行监督和评价。
- （六）对公司及所属单位经营管理和绩效情况进行审计。
- （七）对公司信息系统建设与应用的安全性、可靠性和经济性进行审计。
- （八）对公司投资项目的可行性、决策程序的合规性及投资效益进行审计。
- （九）对重要经济合同、协议的签订和执行情况进行审计监督。
- （十）对公司董事、高级管理人员及下属单位主要负责人开展任期经济责任审计或离任审计。
- （十一）开展专项审计和审计调查。
- （十二）协助审计委员会开展与外部审计机构的沟通协调工作。
- （十三）跟踪检查审计发现问题的整改落实情况。
- （十四）完成审计委员会、董事会交办的其他审计事项。

第十一条 为保障审计部有效履行职责，审计部及审计人员拥有以下权限：

- （一）要求被审计对象按时报送计划、预算、决算、财务报表、业务合同、会议记录及其他与经营管理活动相关的文件和资料。
- （二）参加或列席公司及所属单位与经营管理和决策相关的会议。

（三）检查被审计对象的财务、会计资料及其他相关文件和资产，现场勘察实物，查阅计算机信息系统及相关电子数据。

（四）就审计事项中的有关问题，向相关单位和个人进行调查、询问，并取得证明材料。

（五）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、财务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。

（六）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，经审计委员会批准，有权作出临时制止决定。

（七）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高效益的建议。

（八）对严格遵守财经法规、经济效益显著的单位和个人，可以提出表彰建议；对违法违规和造成损失浪费的单位和个人，提出追究责任的建议。

（九）对拒绝、拖延提供审计资料，或提供虚假资料，以及阻挠、妨碍审计工作的单位和个人，有权向审计委员会报告并提出处理建议。

（十）经审计委员会批准，有权委托社会中介机构或聘请相关专家对特定事项进行鉴定。

第四章 内部审计工作程序

第十二条 内部审计部门拟订年度审计工作计划，按程序报经审计委员会审核批准后实施。

第十三条 内部审计部门根据审计计划成立审计组，在实施审计前三至五个工作日，向被审计单位送达审计通知书。对于需要突击执行审计的特殊业务，可以不发送审计通知书。被审计单位接到审计通知书后，应当按要求做好接受审计

的各项准备，提供财务、经营活动的相关资料。

第十四条 内部审计部门按照审计工作计划实施审计时，应当对被审计单位进行审前调查，确定审计人员，制定审计方案，明确审计范围、内容、方式和时间。

第十五条 审计人员可以采用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、分析性复核等方法实施审计，及在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试，通过规范方法获得必要的证据材料，并编写审计工作底稿。

第十六条 内部审计部门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。审计人员应对所获得的相关证据进行整理、分析、研究、判断并相互验证，评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的相关性，依据有关证据对具体的审计事项做出审计结论。

第十七条 对审计事项完成审计后，审计组应出具审计报告，并就审计报告与被审计单位交换意见。被审计单位若对审计报告有异议且无法协调时，审计组应当将审计报告与被审计单位意见一并报董事会审计委员会协调处理。

第十八条 内部审计部门可根据情况采取就地审计和报送审计方式进行，就地审计时，被审计单位应提供必要的工作、生活条件。

第五章 奖励与责任追究

第十九条 对在内部审计工作中做出显著成绩的审计人员，以及揭发检举违反财经纪律、损害公司利益行为的有功人员，审计部可向公司董事会或管理层提

出表彰和奖励的建议。

第二十条 审计人员应恪尽职守，依法审计。对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的审计人员，公司将视情节轻重给予纪律处分；构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

第二十一条 被审计单位、部门或个人有下列行为之一的，审计部有权视情节轻重，提出通报批评、经济处罚或调整岗位、降职、免职等处分建议，报公司董事会或管理层批准后执行；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

- （一）拒绝、拖延提供或提供虚假审计资料及相关信息的。
- （二）阻挠、妨碍、抗拒审计检查或不配合审计工作的。
- （三）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表及其他重要文件和资料的。
- （四）截留、挪用公司资金，或转移、隐匿、侵占公司财产的。
- （五）拒不执行审计决定和整改要求的。
- （六）对审计人员或提供审计线索人员进行威胁、恐吓或打击报复的。
- （七）其他严重违反公司规章制度或损害公司利益的行为。

第六章 附则

第二十二条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件、自律规则及《公司章程》的规定执行。本制度与国家法律、法规或监管机构后续发布的规范性文件相抵触时，以国家法律、法规及规范性文件为准。

第二十三条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十四条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效并施行，修改时亦同。

快意电梯股份有限公司董事会

二〇二六年一月