

广州普邦园林股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为完善广州普邦园林股份有限公司（以下简称“公司”）公司治理结构，规范公司经济行为，维护股东合法权益，提高内部审计工作质量，加大审计监督力度，明确内部审计工作职责及规范审计工作程序，确保公司各项内部控制制度得以有效实施，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》《中国内部审计准则》及《广州普邦园林股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关法律、法规、规范性文件的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

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和评价活动，通过审查和评价公司经济活动的真实性、合法性以及内部控制的有效性来促进公司经营目标的实现。

第三条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、审计委员会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第四条 公司内部审计机构依法对本公司及公司所属单位（含占控股或者主导地位的单位）的财务收支、经济活动及经营管理等事项进行检查和评价。

第五条 公司董事会应当对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要的内部控制制度应当经董事会审议通过。公司董事会及其全体成员应当保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

第二章 审计机构和人员

第六条 公司在董事会中设置审计委员会，审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。审计委员会成员应当勤勉尽责，切实有效地监督、评估公司内外部审计工作，促进公司建立有效的内部控制并提供真实、准确、完整的财务报告。内部审计机构对审计委员会负责，向审计委员会报告

工作。

第七条 公司设置审计部作为公司内部审计机构，配备一定数量的专职审计人员从事内部审计工作，对公司及控股企业等下属企业或部门的财务收支和经营情况进行内部审计监督。

第八条 审计部在董事会审计委员会的领导下，依照国家法律、法规、政策以及相关规定，独立行使审计监督职权，不受其他部门或个人的干涉。

第九条 审计部设总监，具体负责公司总体审计工作，由董事会任免。审计部总监应具备五年以上会计/审计工作经历或主持过相关审计工作经历。一般审计人员应具有相应的专业知识和能力。

第十条 审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第三章 审计人员工作准则

第十一条 审计人员必须具有过硬的业务能力，熟悉国家法律法规、财经制度和公司规章制度，至少具备会计、法律、管理等一方面的专业学识和经验，经过适当的专业训练，并具有足够的分析、判断能力，善于发现问题、分析问题、解决问题。

第十二条 审计人员应遵守职业道德规范和公司规章制度，恪守独立、客观、公正原则，不得滥用职权，徇私舞弊。并以应有的职业谨慎态度执行审计工作、发表审计意见。

第十三条 审计人员应保持独立性，与被审计单位、被审计事项有直接或间接利害关系的人员应当回避。

第十四条 审计人员应不断接受后续教育，努力提高业务素质和能力，提高审计质量。内部审计人员实行岗位资格和后续教育制度，公司应当予以支持和保障。

第十五条 审计人员对于接触到的尚未公开披露的信息，应当按照法律、法规和公司相关制度的要求承担保密责任。

第十六条 审计人员对在执行职务中知悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息，应当予以保密，不得泄露或者向他人非法提供。

第十七条 审计人员不得参加可能影响其独立履行审计监督职责的活动，不得干预、插手被审计单位及其相关单位的正常生产经营和管理活动。

第十八条 内审部履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，由公司予以保证。

第四章 内审职责和权限

第十九条 审计委员会在指导和监督审计部工作时，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）指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门须向审计委员会报告工作，内部审计部门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须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）协调内审部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第二十条 审计部的主要职责有：

（一）对公司本部各部门、控股子公司以及对公司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）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司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。

第二十一条 审计部可以对被审计单位应当接受审计的事项进行全面审计，也可以对其中的特定事项进行专项审计。

第五章 审计部权限

第二十二条 审计部行使以下权限：

（一）根据审计工作需要要求有关单位按时报送有关财务报表、计划、预算、合同、协议、会议纪要等资料；

（二）审核有关生产、经营和财务活动的凭证、帐表、文件，现场观察、检查资金和财产，检测财务会计软件，查阅有关文件和资料等；包括：

- 1、会计账簿、凭证、报表；
- 2、全部业务合同、协议、契约；
- 3、全部开户银行的银行对账单；
- 4、各项资产证明、投资的股权证明；
- 5、要求对方提供各项债权的确认函；
- 6、与客户往来的重要文件；
- 7、重要经营投资决策过程记录；
- 8、其他相关的资料。

（三）列席涉及企业经营管理和重大业务、财务决策会议；

（四）对正在进行的严重违反财经纪律、严重损失浪费的行为报告董事会、审计委员会、总裁后，作出临时性制止的决定；

（五）对阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的单位和个人，经公司主要负责人批准，可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（六）提出改进管理、改善和加强内部控制制度，提高经济效益的建议，以及纠正、处理违反财经法纪行为的意见；

（七）督促被审计单位执行审计意见和审计决定，检查审计结论的落实情况。

（八）对违规行为的责任主体，审计部有权直接向公司董事会、审计委员会报告，情节严重的给予行政处分；对违反国家法规制度的行为，建议相关部门移送司法机关依法追究刑事责任；

（九）审计人员依法开展审计工作，接受审计的单位和人员应予以积极配合，公司保护审计人员的合法权益，任何单位和个人不得打击报复；

（十）审计部出具的审计报告作为公司对各部门、各分子公司的绩效考核重要指标之一。

第二十三条 公司本部各部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合审计部履行职责，不得妨碍审计部的工作。

审计部有权要求被审计单位按照审计部的规定提供财务、会计资料以及与财务收支有关的业务、管理等资料，包括电子数据和有关文档。被审计单位不得拒绝、拖延、谎报。被审计单位负责人应当对本单位提供资料的及时性、真实性和完整性负责。

被审计单位负责人应当对本单位提供资料的及时性、真实性和完整性负责。

审计部对取得的电子数据等资料进行综合分析，需要向被审计单位核实有关情况的，被审

计单位应当予以配合。

第二十四条 单位应当保障审计部和审计人员依法依规独立履行职责，任何单位和个人不得打击报复。

第六章 审计工作程序

第二十五条 审计部根据公司年度工作重点和指导精神，结合上年度工作总结，制订具体的年度审计工作计划，报公司董事会批准后实施。

对已列入年度审计工作计划的项目由审计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。

第二十六条 因审计工作需要，审计部可请求公司领导协调相关部门给予协助。

第二十七条 审计一般采取预先通知方式，审计通知书以书面形式在审计前三日送达。被审计单位在接到审计通知书后，应认真按照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。

第二十八条 审计工作应严格按照规定的审计程序进行：

（一）实施审计前应制定项目审计方案，成立审计小组，指定小组负责人，向被审计单位发出审计通知书；

（二）审计人员进场后应认真听取被审计单位有关情况介绍，根据审计项目的内容和要求对被审计单位进行审查、取证。调查内部控制制度建立健全和执行情况，查证会计凭证、帐簿、报表和反映经济活动的有关资料。并对审计中发现的问题，进行详细、准确的记录，编制审计工作底稿，做到事实认定情况、正确，对审计事项作出客观评价，提出审计意见，依据复核后的审计记录编写审计报告。

（三）审计报告应征求被审计单位意见，审计人员将已征求过被审计单位意见的审计报告（被审计单位有异议的，应在接到审计报告十日内出具书面意见，逾期不提出的，视为无异议），连同被审计单位对审计报告书面意见一并提交公司董事会审定，经讨论通过后，作出审计结论和决定，再由董事长批准签发，形成《内部审计意见书》和《内部审计决定书》。《内部审计意见书》和《内部审计决定书》自送达被审计单位之日起生效，被审计单位必须执行。

（四）建立和保存审计档案；审计人员对已办结的审计事项，应按照国家档案管理规定，及时整理归档，妥善保管。审计档案的调阅须先经内部审计负责人初步审核，再呈报董事长批准后方可调阅。审计档案按使用期限的长短和作用大小分为永久性档案和当期档案。永久性档

案应长期保存，当期档案自审计报告出具之日起，至少保存五年。

（五）实施后续审计监督。对重要事项进行后继审计跟踪，检查对审计决定的执行情况以及对审计意见的采纳效果，督促其纠正问题，提升管理水平。

第二十九条 审计部门每季度应当向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向其提交一次内部审计报告。

审计部门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。

审计部门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。

第三十条 审计委员会应当督导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。

（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、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。

检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告。

审计委员会应当根据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的评估意见，并向董事会报告。董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐人、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，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者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

第七章 审计报告

第三十一条 审计工作结束后，审计部应就被审计内容发表审计意见，形成审计报告，报委托人审批。

第三十二条 审计报告应当说明审计依据、审计范围、实施的审计程序等基本事项，并对审计中发现的重要事项进行详尽的描述，同时应对所审计事项发表审计意见。

第三十三条 审计报告应做到事实认定清楚，并有充分适当的证据给予支持，态度明确、

意见恰当、条理清晰，尽量减少专业术语，便于非专业人士阅读使用。

第八章 档案管理

第三十四条 内部审计终结，审计部应及时对办理的审计事项建立审计档案，对审计工作底稿、审计取证记录、审计报告等文件资料按照档案管理要求整理归档。

第三十五条 审计部应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度。对审计工作底稿、内部控制审计报告、整改落实报告及其他相关资料至少保存十年。

第三十六条 内部审计资料未经审计委员会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。如有特殊情况需要查阅审计档案或者要求出具审计档案证明的须按规定办理查阅手续。

第九章 信息披露

第三十七条 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。审计委员会应当根据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。

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。保荐人或独立财务顾问（如有）应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。会计师事务所所在内部控制审计报告、内部控制鉴证报告中，应当对财务报告内部控制的有效性发表审计意见或者鉴证意见，并披露在内部控制审计或者鉴证过程中注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷，深圳证券交易所另有规定的除外。

第三十八条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留结论鉴证报告的，或者

指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对鉴证结论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）所涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

第三十九条 公司应当在年度报告披露的同时，在符合条件媒体上披露内部控制自我评价报告和内部控制审计报告，法律法规另有规定的除外。

第十章 监督管理与奖惩

第四十条 公司应当建立审计部的激励与约束机制，对审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。

对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、作出显著成绩的审计人员，应当给予奖励。

第四十一条 发现被审计单位转移、隐匿、篡改、毁损会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他有关资料的，有权予以制止；对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供账表和有关资料的，有权向公司提出追究其责任的建议。

第四十二条 内部审计工作人员违反本制度，有下列行为之一，构成犯罪的移交司法机关，依法追究刑事责任；未构成犯罪的给予行政处分：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守，给被审公司造成损失的；
- （四）泄露被审单位商业秘密的。

第四十三条 对违反本制度，有下列行为之一的被审单位（部门）和个人，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：

- （一）拒绝提供账簿、会计报表、资料和证明材料的；
- （二）阻挠审计工作人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；
- （五）打击报复内部审计工作人员和检举人的。

第四十四条 对于内部审计中发现的违反公司规章制度的，均依据公司各有关规章制度中的处理、处罚条款对责任单位和责任人进行处罚。

第四十五条 对于被审计单位出现重大违反国家财经法纪的行为，应依法追究被审计单位和有关责任人的责任，被审计单位因此被国家有关部门追究责任的，被审计单位和有关责任人应承担赔偿责任。

第十一章 附则

第四十六条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章、中国证监会和深圳证券交易所相关规则以及《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的国家有关法律、行政法规、部门规章、中国证监会和深圳证券交易所相关规则或经合法程序修改后的《公司章程》不一致的，按照国家有关法律、法规、部门规章、中国证监会和深圳证券交易所相关规则和《公司章程》的规定执行。

第四十七条 本制度由董事会负责解释并修订。

第四十八条 本制度经公司董事会审议通过之日起施行，原《内部审计制度》自动失效。

广州普邦园林股份有限公司

董事会

二〇二五年六月七日