

浙江大华技术股份有限公司

内部审计制度

(2026年4月修订)

第一节 总 则

第一条 浙江大华技术股份有限公司（以下简称“公司”）为了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《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》等法律法规的规定，特制订本制度。

第二条 本制度规定了公司内部审计机构及审计人员的职责和权限，内部审计的工作内容及程序，并对具体的内部控制的评审、审计档案的管理等相关事项进行了规范，是公司开展内部审计工作的准则。

第三条 内部审计的范围包括公司本部各部门及控股子公司、分公司、驻外办事处等现有的与公司存在控制与被控制、管理与被管理的部门或企业。

第二节 机构和人员

第四条 公司在董事会下设立审计委员会，制定审计委员会议事规则。审计委员会成员全部由董事组成，其中独立董事应占半数以上并担任召集人，且至少应有一名独立董事为会计专业人士。

第五条 公司设立专门的内部审计机构（内控与审计部），并配置专职人员负责内部审计工作，对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。下属控股子公司是否配备专职内部审计人员应根据其实际情况确定。

第六条 内部审计机构对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作，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。

第七条 内部审计机构应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。为方便日常审计工作的管理，内部审计工作由公司总裁分管。确因工作需要，公司总裁可以委托一名公司领导协管内部审计工作。为确保审计独立性，协管内部审计的公

司领导分管工作被审计时应予以回避。

第八条 内部审计机构独立行使审计监督权，公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合依法履行职责，不得妨碍内部审计机构的工作。

第九条 内部审计机构按职责设立相应负责人，负责内部审计机构日常工作的推进开展。相关负责人根据公司管理制度予以任免，并向审计委员会报备。审计委员会参与对内部审计机构负责人的考核。

第三节 主要职责及要求

第十条 审计委员会在监督及评估内部审计机构工作时，应当履行下列主要职责：

- 1、指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- 2、审阅公司年度内部审计工作计划；
- 3、督促公司内部审计计划的实施；
- 4、指导内部审计机构的有效运作。公司内部审计机构须向审计委员会报告工作，内部审计机构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；
- 5、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；
- 6、协调内部审计机构与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十一条 内部审计机构应当履行以下主要职责：

- 1、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；
- 2、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；
- 3、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；

- 4、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；
- 5、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。

第十二条 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：

- 1、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；
- 2、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。

审计委员会应当根据内部审计机构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。

第十三条 内部审计机构的工作要求：

- 1、内部审计机构应当每个会计年度结束后向审计委员会提交本年度内部审计工作报告以及每个季度结束后向审计委员会提交本季度内部审计工作报告。
- 2、内部审计机构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。
- 3、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，包括但不限于：销货及收款、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。
- 4、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。
- 5、内部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。
- 6、内部审计机构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，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。
- 7、内部审计机构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。

- 8、 内部审计机构应当将对外投资、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。
- 9、 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。
- 10、 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。
- 11、 内部审计部门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。

第四节 内部审计人员工作准则

第十四条 内部审计人员必须有过硬的业务能力,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。

第十五条 内部审计人员应当遵守以下准则:

- 1、 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,并以应有的职业谨慎态度执行审计工作、发表审计意见。
- 2、 对审计过程中知悉的商业秘密应当保密,不得利用其为自己或他人谋取利益。
- 3、 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。
- 4、 应保持谦虚谨慎的工作态度和勤恳务实的工作作风。

第十六条 审计报告准则

- 1、 审计人员在实施必要的审计程序后,以经过核实的审计证据为依据,形成审计意见,出具审计报告。
- 2、 审计报告应当说明审计范围、审计目的、审计依据和已实施的主要审计程序等事项,并根据审计性质对被审部门或企业经济活动的合法性、合规性作出评价并提出相应的改进建议。
- 3、 审计报告应观点明确、简明扼要,切忌模棱两可。
- 4、 审计报告中对责任人的评价要持谨慎的态度,情节要查实,定性要准确。

- 5、 审计报告报出前应当征求被审计部门或企业的意见。对被审计部门或企业提出的意见，根据情况，可以经核实后修改审计报告。
- 6、 内部审计人员对审计报告的真实性、恰当性负责，被审计部门或企业对报送资料的真实性、完整性负责。

第五节 内部审计工作程序

第十七条 内部审计机构根据公司年度工作重点和指导精神，结合上年度工作总结，制定年度审计工作项目计划。

第十八条 内部审计人员根据审计项目的内容和要求对被审单位进行审查、取证、调查、分析，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，对审计事项作出客观评价，提出审计（评价）意见，形成审计（评价）报告。

第十九条 审计委员会应当根据出具的审计（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。

第二十条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当至少每两年要求会计师事务所对内部控制设计与运行的有效性进行一次审计或者鉴证，出具内部控制审计报告或者鉴证报告。会计师事务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。

第二十一条 公司应当在年度报告披露的同时，在中国证监会指定网站上披露内部控制自我评价报告和会计师事务所内部控制审计报告或者内部控制鉴证报告(如有)。

第二十二条 内审人员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。

第二十三条 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。审计档案的调阅须经内部审计机构负责人批准后方可调阅。

第二十四条 审计档案按使用期限的长短和作用大小可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，至少保存八年。

第六节 监督管理

第二十五条 公司建立内部审计部门的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监

督、考核，以评价其工作绩效。

第二十六条 内部审计结果将作为完善内部控制，防范企业风险的依据。内部审计机构根据审计结果，对审计发现的问题提出处理意见或建议，被审计对象应当及时整改并向公司内部审计机构报送整改报告。

第二十七条 内部审计工作存在重大过错问题，审计委员会应当按照有关规定，提请董事会追究责任，对相关责任人做出处理。

第二十八条 公司各部门和各控股子公司、分公司领导及财务人员必须认真对待内部审计工作，如实提供有关资料 and 文件，接受审计监督，如有阻挠、妨碍内部审计人员开展正常工作的，按照有关规定，提请董事会追究责任，对相关责任人做出处理。

第七节 附 则

第二十九条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释和修订。