东南电子股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了规范东南电子股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，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》《中国内部审计准则》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《东南电子股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，并结合公司实际，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，包括监督被审计对象的内部控制制度运行情况，检查被审计对象会计账目及其相关资产，监督被审计对象预决算执行和财务收支，评价重大经济活动的效益等行为。

第三条 公司内部审计遵循“依法、独立、客观、公正”的原则，公司应保证其工作合理合法、有效，达到完善公司内部约束机制，加强内部管理，提高经济效益的目的。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司在董事会审计委员会下设立审计部作为内部审计机构，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施情况进行检查监督。公司审计部对董事会审计委员会负责，向董事会审计委员会报告工作。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。

第五条 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，为审计部配备专职审计人员，并设负责人 1 名。审计部负责人由审计委员会提名，董事会任免。

第六条 内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经济管理等相关专业知识和业务能力。

第七条 内部审计人员依据法律法规和公司制度规定行使职权，受法律法规和公司有关规章制度的保护，被审计部门和个人应及时向审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

第八条 内部审计人员要坚持实事求是的原则，忠于职守，客观公正、廉洁奉公、保守秘密；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 公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

第三章 审计对象和依据

第十一条 公司内部审计的对象：

- （一）公司及其部门和分支机构；
- （二）公司控股子公司以及具有重大影响的参股公司；
- （三）董事会、总经理认为需要进行审计、检查的其他事项和人员；
- （四）部门和管理层的内部控制测试与内部控制评价报告。

第十二条 公司内部审计依据：

- （一）国家法律、法规、政策；
- （二）公司章程、制度；
- （三）股东会决议、董事会决议、审计委员会决议、总经理办公会决议；
- （四）其他有关标准。

第四章 内部审计机构的工作内容和职责权限

第十三条 审计部应当履行以下主要职责：

（一）对公司各内部机构、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) 至少每年向董事会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) 负责董事会审计委员会交办的其他审计事项。

第十四条 公司内部审计范围包括财务审计、内控审计以及专项审计。

财务审计包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等。内控审计包括资金、物资、采购、生产、营销、招投标等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况。

专项审计包括基建、技改预决算审计、科研项目审计、离任审计等。

第十五条 内部审计的目的:

通过内部审计, 评价内控制度是否健全、完善, 以达到查错防弊, 改进管理, 提高经济效益, 规范公司运作行为的目的。

第十六条 审计部的主要工作范围为:

(一) 对公司的会计核算工作进行监督检查。

(二) 对资金、财产的完整、安全进行监督检查。

(三) 对财务收支计划、财务预算、信贷计划和经济合同的执行情况及其经济效益进行审计监督。

(四) 对会计报表、财务决算的真实性、完整性、和合法性进行审计并签署意见。

(五) 对内部控制制度的健全、有效及执行情况进行检查和评估。

(六) 对招投标过程及结果进行监督检查。

(七) 对股东会决议、董事会决议执行情况进行监督审计。

(八) 对严重违反法律法规和公司规章制度造成公司重大损失的行为进行专案审计。

(九) 了解国家有关政策法规, 配合国家审计机关对公司进行的审计。

(十) 办理董事会审计委员会交办的其他审计事项。

第十七条 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、采购与付款、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。审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点, 对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

第十八条 审计部每年应当至少向审计委员会提交一次内部控制评价报告。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。

审计部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，应当及时向审计委员会报告。

第十九条 审计部在审计委员会的督导下，应定期对下列事项进行检查，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，应当及时向审计委员会报告：

（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。

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评估意见，并向董事会报告。

第二十条 在审计管辖的范围内，审计部的主要权限有：

（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）审核会计报表、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）参加与审计工作有关的总经理办公会议和根据工作需要列席有关部门的例会；

（四）对审计中的有关事项向有关部门（人员）进行调查并索取证明材料；

（五）对正在进行的严重违反法律法规、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审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会审计委员会提出处理的建议；

（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，报董事会审计委员会核准并经总经理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) 经董事会审计委员会核准, 出具审计意见书, 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 公司董事会或者其审计委员会应当根据审计部出具的评价报告及相关资料, 出具年度内部控制评价报告。内部控制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(如适用);
- (五) 对上一年度内部控制缺陷的整改情况(如适用);
- (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。

第二十二条 董事会应当在审议年度报告的同时, 对公司内部控制评价报告形成决议。

公司应当在披露年度报告的同时, 披露年度内部控制评价报告和会计师事务所出具的内部控制审计报告。

第二十三条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具保留结论鉴证报告的, 公司董事会应当针对所涉及事项作出专项说明, 专项说明至少应当包括以下内容:

- (一) 鉴证结论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、审计委员会对该事项的意见;
- (四) 消除该事项及其影响的具体措施。

第五章 审计工作程序及档案管理

第二十四条 内部审计工作的日常工作程序:

(一) 根据董事会的部署和公司具体情况拟定审计工作计划, 经审计委员会批准后制定审计方案。

(二) 确定审计项目, 制定审计实施工作计划。

（三）在实施正式审计三日前向被审计对象发出书面审计通知书，经董事会审计委员会批准的专案审计不在此列。

（四）审计主要步骤：通过核对财务会计账簿、报表、凭证及相关的各类资料，查核实物，调查访问有关单位和人员等方法，核实有疑问的事项，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。

（五）对审计中发现的问题，应及时向被审计对象提出改进意见。审计终结后，应出具书面审计报告报送董事会审计委员会。

（六）对重大审计事项做出的处理决定，须报经董事会审计委员会批准；经批准的处理决定，被审计对象必须执行。

（七）被审计对象对审计处理决定如有异议，可以接到处理决定之日起五日内向审计委员会提出书面申诉，审计委员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。对不适当的处理决定，审计部复审并经董事会审计委员会确认并予以纠正。申诉期间，原审计处理决定照常执行。特殊情况，经审计委员会审批后，可以暂停执行。

（八）根据工作需要后续审计，应主要检查被审计单位按审计意见书改进工作和执行审计决定的情况。

第二十五条 审计部应当在每个审计项目结束后，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，在每年度结束后的六个月内送交公司档案室归档。审计档案销毁必须经董事会审计委员会同意并经董事长签字后方可进行。

第二十六条 审计档案应遵照公司档案管理的规定进行管理。审计工作报告、审计工作底稿的保存期限为十年。

第六章 奖惩

第二十七条 内部审计工作实行定期考核制度，审计部负责人应在每年年度董事会召开前编制上年度审计工作总结，向董事会审计委员会做述职报告。

审计部对模范遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向总经理提出给予奖励的建议。

第二十八条 审计部对有下列行为之一的部门、直接负责的主管人员和其他直接责任人员，根据情节轻重，向董事会审计委员会提出给予行政处分、追究经济责任的建议：

- （一）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；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒审计监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）拒绝执行审计决定的；
- （五）打击报复审计人员和向审计部如实反映真实情况的员工的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第二十九条 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会审计委员会给予行政处分、追究经济责任：

- （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、给公司造成经济损失的；
- （四）泄露公司秘密的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第七章 附则

第三十条 除非有特别说明，本制度所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第三十一条 本制度未尽事宜，应按照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家有关法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定相抵触的，以届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定执行，并及时修改本制度。

第三十二条 本制度由董事会负责解释、修订，经董事会审议通过后生效。

东南电子股份有限公司董事会

2025年5月