

苏州世名科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为规范公司内部审计工作，明确内审部的职责和权限，发挥内部审计在强化内部监督、加强风险管理、提高公司综合运营效能和增加组织价值的作用，促进公司经营效率、经济效益的提高，确保内部控制持续有效实施，维护股东权益，实现内部审计的制度化 and 规范化，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》、《中国内部审计准则第 1101 号——内部审计基本准则（2023 修订）》及其他相关法律和法规的规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称“内部审计”，是一种独立、客观的确认、咨询和监督活动，旨在增加公司价值和改善公司的运营。它通过应用系统的、规范的方法，对公司及管理者的财务收支及各项经济管理活动的真实性、合法性和效益进行检查和评价，提交报告并提出建议，帮助公司实现目标。

本制度所称“审计人员”，是指在公司从事审计工作的人员，包括内审部专职审计人员以及从其他部门抽调、借用短期从事审计工作的人员。

本制度所称“下属单位”，是指公司各职能部门和分公司、下属全资子公司、控股公司、参股公司及设立的其他机构。

第三条 公司实行内部审计制度。公司内审部对公司董事会负责，在审计委员会的领导下，依照法律、法规、有关政策和公司规章制度的规定，独立开展工作，发挥监督、评价和服务功能。

第四条 内部审计为管理层系统地提供分析、评价、建议、咨询和信息。其目标包括确保成本效益的有效控制，促进内部程序的合理性和资源利用的效率性，保护资产的安全和完整，防止错误和舞弊的发生，保证内部管理报告和外部财务报告的可靠性，确保公司各项规章制度与有关决议、可适用标准得到遵守，提高经营效率。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 内审部是公司专职内部审计机构，是公司董事会、审计委员会工作的执行机构。

第六条 内审部向审计委员会报告工作。

第七条 内审部根据公司发展规划，逐步建立内部审计体系。

第八条 内审部应配备符合工作要求的内部审计人员，审计人员应当拥有或获取履行职责所需的知识、技能和其他能力。

审计人员应具备专业能力、审计经验及恰当地与他人进行有效沟通的人际交往能力，以保证有效地开展内部审计工作。

内部审计人员应通过职业后续教育和培训来不断更新知识，提高专业水平和工作能力。

第九条 内审部主管的任命、替换或解职，应由董事会一致同意之后确定。内部审计人员的任命、替换或解职，应由董事会在考虑审计委员会的意见之后正式做出。

第十条 内部审计活动应该独立。审计人员不得以任何决策制订者的资格参加被审计单位的实际经营管理活动，以保持客观公正的立场。

内部审计人员与被审计单位及其主要负责人在经营上应没有利害关系；办理审计事项时，与被审计单位或被审计事项有直接利害关系的，应当回避。

内审部在确定审计范围、实施审计及报告审计结果时，应不受干扰和控制。

第十一条 内部审计人员应当遵守职业道德规范，并以专业熟练性和应有的职业审慎性开展审计业务。

内部审计人员必须正直、诚信、客观、勤勉。必须依法审计，坚持原则；实事求是，客观公正；工作认真，仔细负责；廉洁奉公，不徇私情；保守秘密、忠于职守。

第十二条 审计人员应恪守保密原则，对其为进行某项审计而收集到的任何信息的机密性予以尊重、保守秘密，并只应在进行审计所必须的情况下才适用该信息，不得利用其为自己或他人谋取利益。

第十三条 审计人员不得向被审计单位及其人员或其他人员提供、展示、透露审计工作记录文件、其他审计人员的意见及未经认可的审计结论和审计意见等。公司其他部门及工作人员不得利用计算机和其他手段窥探、窃取、披露未经内审

部公示的任何文件，否则视为侵权，公司内审部有权会同相关部门追究其相关责任，必要时移交司法机关处理。

第十四条 内审部和审计人员依法行使职权，受国家法律和公司规章制度的保护，任何部门和个人不得拒绝、阻碍内审人员执行职务，不得对其进行打击报复。

第三章 内审部职责和权限

第十五条 内审部的职责是促进公司的有效经营管理并帮助董事会和审计委员会履行其负有的责任。

内审部应当每年向董事会提交年度内部审计工作报告。

第十六条 具体而言，内审部应当履行如下职责：

- （一）对公司内部控制机制的可靠性、有效性和完整性进行审查和评估；
- （二）对公司组织结构、系统和程序是否恰当进行审查和评估，以确保成果与既定目标一致；
- （三）对以确保遵守各项规章制度和既定内部政策为目标的制度进行审查和评估；
- （四）对公司的人力、财务和物质资源的利用是否切实有效、厉行节约并有所保障进行审查和评估；
- （五）对资产的安全和完整进行审查和评估；
- （六）了解和评价公司出现重大风险的可能性，并帮助公司改进风险管理工作；
- （七）必要时，对属于内部审计任务规定范围内的涉及被指控的任何舞弊行为和渎职的案件进行调查；
- （八）进行特别调查，查明薄弱环节和故障所在；
- （九）确保内部审计、调查和检查报告的完整性、及时性、客观性和准确性；
- （十）向审计委员会提供帮助服务。

第十七条 内审部为履行职责而开展的活动，应当包括审计活动和咨询活动。

第十八条 审计活动是为了对公司的风险管理、内部控制和运营进行独立评价而客观地审查证据的行为。审计活动包括但不限于：

- （一）经营审计和管理审计；

- (二) 绩效审计；
- (三) 财务审计；
- (四) 合规性审计（包括履约审计）；
- (五) 内部控制审计；
- (六) 舞弊审计；
- (七) 经济责任审计（包括离任审计）；
- (八) 重大事项审计（包括重大投资审计、企业改制审计）；
- (九) 各类审计调研及调查；
- (十) 其他审计事项。

第十九条 咨询活动是指提供建议以及相关的服务活动，服务的性质与范围通过与咨询部门协商确定，目的是增加价值并提高公司的运作效率。咨询活动包括但不限于：顾问服务、建议、协调、流程设计与优化、培训等。

内审部应考虑拟提供的咨询服务的类别，并为每种咨询业务制定专门的政策或程序：

- 1、正式的咨询服务。属于计划内的工作，且有书面协议规定；
- 2、非正式的咨询服务。日常性的活动，如参加常务委员会、周期有限的项目、专门会议、日常的信息交流等；
- 3、特别咨询服务。参加兼并或收购小组或系统转化小组；
- 4、紧急咨询服务。参加为维护营运而建立的小组，或为满足特别要求提供临时帮助而建立的小组。

第二十条 内审部履行职责所必需的经费和预算，经审计委员会审定后报董事会批准，由公司财务予以保证。

第二十一条 内审部对董事会和审计委员会负责，在履行职责时，享有业务上的独立性。内审部必须接受董事会及审计委员会的指导，但内审部有权启动、采取和通报内部审计认为系履行其职责所必需的任何行动。

第二十二条 为有效地履行内部审计职责，董事会授予内审部如下权限：

- (一) 内审部可以根据董事会批准的年度审计计划，在职责范围内，自主确定审计项目和审计对象；

(二)内审部可根据需要委派审计人员对有关单位或特定的事项实施内部审计。

实施审计过程中,除特别限定外,受委派的审计人员具有与委派其工作的内审部同等的审计权限;

(三)在履行职责时,内审部可以不受限制地直接、即时查阅公司的所有文件和记录,包括但不限于:

- 1、规章制度、会议纪要、工作计划和总结等内部文件资料;
- 2、凭证、账册、报表、对账记录、实物等会计资料;
- 3、签订的各类合同、招投标活动记录、材料物资核价单、供应单位及人员信息档案等资料;
- 4、工程计划、施工图纸、预算、结算、决算等文件资料;
- 5、行政管理、人力资源管理、档案管理等文件资料;
- 6、有关电子文档;
- 7、其他与审计工作相关的资料。

(四)进行内部审计时,被审计单位应当按照内审部规定的期限和要求,向内审部报送、提供与审计内容相关的原始文件资料或复印件。如有必要,报经上级批准,内审部可以暂时封存会计账册、凭证、档案等原始文件和资料;

(五)根据需要,内审部参加公司有关的会议,会签有关文件。公司其他部门、各下属公司召开财务、经营、管理等工作会议,重要合同、协议的洽谈与签订,应当邀请内审部参加。

内审部是大额采购、发包工程等事项的招标、评标工作小组的成员单位之一;

(六)公司有关部门和下属公司编制的经营、财务等计划和执行结果报告,应当抄送公司内审部;

(七)内审部进行审计工作时,有权实地查看、盘点或监督盘点实物,有权进行工作流程测试;

(八)内审部履行职责时,有权就审计事项向有关单位和个人进行书面或口头调查、询问,公司下属单位和个人应当如实向内审部反映情况,提供有关证明材料。口头询问应作笔录,并由审计人员和被询问人员签署;

（九）审计人员应根据预定的审计目标，在预定的审计范围内实施内部审计。如有必要并经批准，可调整审计目标，扩大审计范围，或进行追溯、延伸审计；

（十）内审部可以直接受理员工个人就可能存在的欺诈、浪费、滥用职权、不遵守行政、人事和其他制度或与内部审计的任务规定相关的其他不规范活动提出的投诉或提供的信息；

（十一）董事会保证所有员工均有权与内审部进行秘密接触和向其提供信息，且保证其不受打击报复。但明知信息不属实或故意无视其真实性或错误性而向内审部提供的，将不影响公司有关内部举报政策中的有关措施；

（十二）内审部在履行职责过程中，对被审计单位的下列行为，有权做出制止的决定，提出改进经营管理的建议，并报告公司董事会和管理层：

- 1、阻挠、妨碍审计工作的行为；
- 2、转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与经济活动和审计事项有关的资料；
- 3、截留、挪用公司资金，转移、隐匿、侵占公司财产行为；
- 4、其他违反公司规章制度、侵害公司经济利益的行为。

（十三）内审部向董事会或公司管理层提交的审计报告和其他汇报材料，可以不抄送、抄发相关单位和个人；

（十四）对阻挠、妨碍内部审计工作以及提供虚假信息和拒绝提供资料的单位、部门或人员，经审计委员会同意，内审部可以采取必要的措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（十五）内审部认为按照法律法规和公司规定，应当对有关责任人给予处罚或追究刑事责任的，可以向董事会或公司管理层提出处理建议；

（十六）对遵守和维护财经法规、经济效益显著的部门和个人提出表彰和奖励的建议。

第四章 内部审计工作程序

第二十三条 内审部应当根据公司整体发展规划，拟定内部审计工作中长期规划，根据审计工作规划和公司年度总体计划拟定内部审计工作年度计划，经审计委员会审定后报董事会批准执行。

第二十四条 内审部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。

第二十五条 内审部应当在实施审计工作前向被审计单位发出书面的审计通知书，或在实施审计时现场送达。被审计单位应当配合内审部的工作并提供必要的工作条件。

第二十六条 内审部实施审计时所采取的方式，可以是就地审计、报送审计、网上及时审计等方式，也可以几种方式结合进行。

第二十七条 审计人员可以用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、分析性复核等方法实施审计，并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。

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作出审计结论。

第二十八条 审计人员可要求被审计单位或有关人员在其提供的书面证据上签章。如其拒绝签章，审计人员应注明原因，但不影响证据引用。

第二十九条 实施审计的过程中，审计人员应与被审计单位及有关人员进行充分的交流和沟通，充分听取被审计单位及有关人员的说明、解释和意见，确保审计结论准确、公正、客观。

第三十条 实施内部审计后，内审部应当及时向有关对象反馈审计结果。

第三十一条 审计工作结束后 15 个工作日内，拟定审计报告初稿，并送达被审计单位征求意见。被审计单位在收到审计报告征求意见稿之日起 10 个工作日内就审计报告向内审部出具书面意见；如逾期未作回复，将视为无意见，由审计人员在审计报告中注明。内审部应在查明后采纳或维持原报告。

对被审计单位反馈的书面意见，内审部查明后维持原报告或作必要的修改。

第三十二条 内审部根据审计报告草拟审计决定或审计意见，报公司董事会和管理层审阅。

经审定的审计决定或审计意见，应与审计报告一并下达被审计单位执行。执行过程中需要公司其他有关部门协助的，有关部门应当予以协助、配合。

对审计报告反映的普遍性问题，经公司董事会批准，可以公司名义批转各部门、下属公司执行。

第三十三条 被审计单位和个人对审计决定和审计报告不服，可以向内审部申请复议，复议期间原审计决定继续执行。

内审部应当另行派人申请复议事项认真复核，根据复核情况决定是否须变更或撤销原审计决定和审计报告。变更或撤销原审计决定的，必须经董事会批准。

第三十四条 内审部应根据实际情况，对审计决定或审计意见、审计报告的整改落实情况进行必要的后续审计。

审计人员应通过定期回访方式，检查被审计单位整改情况，并编写后续审计报告，总结审计效果。

根据审计事项的重要程度，后续审计可独立进行，也可作为下次审计工作的一部分。

第三十五条 内部审计应当恰当地记录相关的信息以支持审计结论和审计结果。

审计项目终结后，审计人员应将审计过程中所积累的各种资料，包括审计决定、审计意见、审计报告、审计计划、审计工作底稿、各种审计证据、被审计单位提供和通过各种形式获得的数据资料等加以集中、整理、分类和归档形成审计档案。

第五章 内部审计质量管理

第三十六条 内审部应建立内部审计质量控制政策和程序，以使所有内部审计工作符合国家有关法律法规和《中国内部审计准则》的要求。

第三十七条 内审部应当对内部审计质量控制政策和程序的执行情况及其结果，适时进行监督和检查，及时发现问题，不断完善内部审计质量控制政策和程序。

第三十八条 内审部应该通过内部评价和外部评价，对内部审计质量的总体有效性进行检测和评价。

第三十九条 内部评价包括对内部审计工作的持续检查，以及通过自我评价或机构内部的其他人员，在了解内部审计实务和标准的基础上开展的定期检查。

第四十条 外部评价由独立于公司且在实质上和形式上均与公司无利益冲突的合格人员开展。外部评价应当至少每五年进行一次。

第四十一条 内审部应当将外部评价的结果向董事会报告。

第六章 内部审计责任和奖惩

第四十二条 内审部按照证据确凿、客观公正、结论准确、处理适当的原则，对审计过程中发现并确认的违反规章制度的单位和人员进行审计处理和处罚，促进被审计单位严格执行公司各项规章制度。

第四十三条 审计处理和处罚的方式主要包括限期纠正违规行为、建议上收审批权限、收缴违规所得、罚款、通报批评、建议调离工作岗位等。以上处理和处罚可以并处。

第四十四条 被审计单位和个人以及与被审计单位和审计事项相关的单位和个人违反本制度，拒绝或者拖延提供与审计事项有关的资料，或者拒绝、阻碍检查的，内审部责令改正，并报其所在部门分管副总经理或总经理同意，必要时报公司审计委员会或董事会，给予通报批评、警告；拒不改正的，追究有关责任人的责任。

第四十五条 内审部应对拒绝接受审计及以各种方式逃避、阻挠、妨碍审计的单位和人员进行处理处罚，或提出处理处罚建议送交有关部门进行处理和处罚。

第四十六条 内审部应对威胁、侮辱、打击报复审计人员及侵犯审计人员名誉、人格、人身安全的有关人员进行处理处罚，或提出处理和处罚建议送交有关部门进行处理处罚。

第四十七条 未经批准，任何单位和人员不得拖延或拒绝执行审计处理和处罚决定。内审部应对拖延或拒不执行审计处理和处罚决定的有关单位和人员从重处理处罚。

第四十八条 对揭发、检举违反公司规章制度行为，提供审计线索的有功人员，内审部可以建议给予表彰或奖励。

第四十九条 内审部和审计人员为公司避免或者挽回重大经济损失，提出的管理建议被采纳后取得显著经济效益，由此为公司利益做出重大贡献的，给予表彰和奖励。

第五十条 对违反有关审计工作管理制度及审计人员行为规范、有重大工作过失及渎职、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、贪污受贿、泄露秘密的审计人员，给予经济处罚；构成犯罪的，应移交司法机关处理。

第七章 附则

第五十一条 本制度是公司内部审计工作的基本制度，是制定其他内部审计规章、制度、政策和程序的依据。

公司制定的有关内部审计工作规章制度与本制度有抵触的，以本制度为准。

第五十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。

第五十三条 本制度应根据法律法规及公司经营管理等实际情况的变化，由内审部在审计委员会的指导下适时修订完善。

第五十四条 本制度由董事会审计委员会负责解释。

苏州世名科技股份有限公司

2025 年 10 月 30 日