

苏州德龙激光股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了规范苏州德龙激光股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，明确内部审计机构和人员的职责，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，进一步促进公司的自我完善和发展，实现内部审计工作的制度化和规范化，根据《中华人民共和国审计法》《上市公司章程指引》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等相关法律法规，以及《苏州德龙激光股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的相关规定，结合公司实际，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司内部审计工作。公司各部门、公司全资、控股子公司应依照本制度接受内部审计的监督。

第三条 本制度所称“内部审计”，是指公司内部审计机构或内部审计人员，依据国家有关法律法规和本制度的规定，对公司经营活动的真实性、合法性、效益性以及风险管理、内部控制的合理性、有效性等进行审查、核实和评价。

第二章 机构和人员管理

第四条 公司设立审计合规部，审计合规部作为公司内部审计机构，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

内部审计机构应当保持独立性，配备专职审计人员，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 内部审计机构对董事会负责。内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中，应当接受董事会审计委员会的监督指导。内部审计机构发现相关重大问题或者线索，应当立即向董事会审计委员会直接报告。

第六条 公司应配备与业务规模、工作任务等相匹配的专职内部审计人员。内部审计人员应熟悉公司的经营业务、内部控制规范和审计工作规定，具备开展内部审计工作所需的相关专业知识、经验和技能，以保证有效地开展内部审计工作。内部审计人员应当依法审计、忠于职守、客观公正、坚持原则、廉洁奉公、保守秘密，不得滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守。

第七条 公司实行审计回避制度，与审计事项有牵涉或亲属关系的人员不得参与内部审计工作。内部审计人员与业务部门人员不得相互兼任。内部审计机构负责人不得兼管业务部门，不得兼任财务以及其他经营性工作。

第八条 内部审计人员应保持独立性和客观性，不得负责被审计对象经营活动和内部控制的决策和执行。内部审计人员与被审计对象存在利益冲突时，应当主动申请回避，被审计对象也可以提出要求该审计人员回避的申请。

第九条 内部审计人员按内部审计程序开展工作，对内部审计事项予以保密，未经批准，不得公开。

第三章 工作职责和内容

第十条 公司内部审计机构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、业绩预告、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关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）至少每季度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。

第十一条 公司董事会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时，内部审计机构应积极配合，提供必要的支持和协作。

第十二条 公司董事会审计委员会负责指导内部审计机构具体实施定期检查工作；必要时可以聘请中介机构提供专业意见。

董事会审计委员会检查发现公司控股股东、实际控制人及其关联方存在资金占用情况的，应当督促公司董事会立即披露并及时采取追讨措施；公司未及时披露，或者披露内容与实际情况不符的，相关人员应当立即向上海证券交易所报告。

年报审计期间，公司董事会审计委员会应当与年审会计师充分沟通，督促年审会计师勤勉尽责，对公司是否存在控股股东、实际控制人及其关联方资金占用情况出具专项说明并如实披露。

第十三条 公司内部审计机构应在年度和半年度结束后向董事会审计委员会提交内部审计工作报告。内部审计人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应如实在内部审计工作报告中反映，并在向董事会审计委员会报告后进行追踪，确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

公司董事会审计委员会可根据公司经营特点，制定内部审计工作报告的内容与格式要求。董事会审计委员会对内部审计工作进行指导，并审阅内部审计机构提交的内部审计工作报告。

第十四条 公司内部审计工作包括但不限于：

(一) 内部控制审计：按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制设计的合理性和执行的有效性，并至少每年向董事会审计委员会提交一次内部控制评价报告。内控评价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。

(二) 工程项目审计：对公司、下属各子企业的基本建设、技术改造、固定资产投资等项目立项、计划、合同签订、执行情况、工程项目施工现场控制、预算、决算等进行内部审计监督。

(三) 信息系统审计：对公司、下属各子企业信息系统建设的合法合规性、内部控制的有效性、信息系统的安全性、业务流程的合理有效性、信息系统运行的经济性进行内部审计监督。

(四) 专项审计：对与公司、下属各子企业经营管理或经济活动有关的特定事项进行专项审计。

(五) 调查：针对公司违纪以及舞弊事件的调查，也包含对资金、资产等的监督。

(六) 董事会审计委员会授权或公司管理层委托的其他审计事项。

第四章 审计工作权限

第十五条 内部审计机构在审计过程中可以行使下列权限：

- (一) 召开与审计事项有关的会议；
- (二) 检查内部审计范围和内容中的有关事项；
- (三) 盘点被审计对象全部实物资产和有价值证券等；
- (四) 对审计事项的有关问题，向有关部门和个人进行调查和询问，并取得证明材料；
- (五) 建议有关部门对违反法律法规或严重失职造成重大经济损失的部门（子公司）或个人追究责任；
- (六) 对被审计对象提出改进管理的建议。

第十六条 内部审计机构有权要求被审计对象及时提供真实、完整的计划、预算、决算、财务会计资料、招投标资料、经济合同、统计报表、会议纪要、与审计内容有关的其他资料，并对其审查。被审计对象对其提供的文件和记录的真实性和完整性负责。

第十七条 在履行职责过程中，内部审计机构对被审计单位的下列行为，经同意有权做出制止的决定，提出纠正、处理意见以及改进经营管理的建议，并报告公司董事会、董事会审计委员会和公司管理层：

- (一) 阻挠、妨碍内部审计工作，以及拒绝提供资料行为；

- (二) 经济活动中的违法、违规行为；
- (三) 严重违反财经法规、造成严重损失浪费的行为；
- (四) 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；
- (五) 截留、挪用公司或客户资金，转移、隐匿、侵占公司财产的行为；
- (六) 其他违法违规，侵害客户和公司利益的行为。

第十八条 内部审计机构履行职责所必需的经费，应经当年财务预算批准，予以充分保证。

第十九条 内部审计机构应建立内部激励机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，评价其工作业绩，激发其履职积极性。

第二十条 内部审计机构应保持与会计师事务所等外部审计单位之间的协调。

第五章 内部审计工作程序

第二十一条 内部审计工作程序

(一) 编制年度审计计划

内部审计机构根据公司年度经营计划方案和公司发展需要，结合上年度经营管理中的实际情况，排查公司经营管理风险点和薄弱环节，编制年度审计计划。

(二) 制订审计项目方案

内部审计机构根据批准的年度审计工作计划，编制具体项目审计方案。

(三) 组织实施审计

经批准确定采用内部审计方式的，由内部审计机构组织实施。

第二十二条 内部审计执行程序

(一) 成立审计项目组与审计项目立项

内部审计机构根据年度审计工作计划确定年度审计项目和审计内容，对临时项目和专门项目进行审计立项，经内部审计机构负责人审核后实施。

（二）送达审计通知书、制订审计方案

审计项目确定后，项目主审负责制定审计计划和审计工作方案，经项目负责人批准后实施审计项目。项目主审拟订审计通知书，审计项目组在审计实施 5 个工作日前向被审计单位下达《审计通知书》（年度计划内审计项目可不下达审计通知书）；对于需要突击进行审计的特殊业务，《审计通知书》可在实施时送达；被审计单位必须按《审计通知书》的要求，准备好相关资料。

（三）现场审计

审计项目组进驻被审计单位，可采取审查凭证、账表、文件、资料，检查现金、实物，向相关单位及人员调取审计证据等措施实施审计。内部审计机构应制定规范、适用的审计底稿和报告格式及编制要求。

（四）提交内部审计报告

在现场审计结束后，审计项目组应对工作底稿进行分析、整理。项目主审应确定内部审计报告要反映的重点内容、存在问题、形成的审计结论及审计建议，起草内部审计报告。

内部审计机构对审计项目组的报告初稿及相关审计事项复核后，拟定正式内部审计报告。

（五）审计意见落实与整改

被审计单位应及时执行审计决定，根据内部审计报告有关意见和建议，提交整改计划，按期落实整改工作。

第六章 内部审计档案管理

第二十三条 公司内部审计机构应当建立工作底稿制度，依据法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计机构的工作资料，包括内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第二十四条 审计档案管理范围：

- （一）审计通知书和审计计划、方案；
- （二）内部审计报告及其附件；
- （三）审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- （四）反映被审计单位和个人业务活动的书面文件；
- （五）董事会审计委员会对审计事项或内部审计报告的指示、批复和意见；
- （六）审计处理决定以及执行情况报告；
- （七）申诉、申请复审报告；
- （八）复审和后续审计的资料；
- （九）其他应保存的资料。

第二十五条 审计项目结束后，审计人员应对审计资料进行整理、归档，审计档案保管时间为10年。审计档案的借阅应履行必要审批手续。

第七章 内部审计质量监督

第二十六条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。公司根据内部审计机构出具、董事会审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。董事会应在审议年度财务报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。公司应在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并披露会计师事务所对内部控制评价报告的核实评价意见。

第二十七条 公司内部控制评价报告应包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （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；

- （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。

第八章 整改督查和责任追究

第二十八条 整改督查是指对被审计单位根据审计结果进行整改和处理情况的跟踪检查和督促落实，主要包括：

- （一）对内部审计报告中要求纠正事项的落实情况；
- （二）对审计建议的采纳情况；
- （三）公司领导要求整改的落实情况。

第二十九条 对整改督查中反复出现的普遍性、典型性和倾向性问题，内部审计机构应加强调查研究，认真分析原因，提出从源头上解决问题的对策和整改措施建议，按照有关程序建立健全相关制度规范，确保相关工作有章可循。

第三十条 对整改督查项目未按期完成的责任部门或个人，内部审计机构根据公司和情节轻重对当事人和相关责任人进行处分、经济处罚或提请有关部门处理。

第九章 附则

第三十一条 本制度未尽事项，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。与国家有关法律、法规和《公司章程》相悖时，应按相关法律、法规和《公司章程》执行。

第三十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。

第三十三条 本制度由公司董事会解释和修订。

苏州德龙激光股份有限公司

2025年10月