

## 南京高华科技股份有限公司

### 内部审计管理制度

(2026年4月修订)

#### 第一章 总则

##### 第一条 目的

为加强和规范南京高华科技股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计工作,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,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》、《企业内部控制基本规范》以及《中国内部审计准则》等有关法律、法规、规章和规范性文件的规定,并结合公司实际情况,制定本制度。

##### 第二条 定义

本制度所称内部审计,是指公司内部开展的一种独立、客观的监督、评价和咨询活动,由公司内部机构或人员通过运用系统、规范的方法,对公司内部控制和风险管理的适当性和有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等进行审查、评价和提出建议,促进公司完善治理、改善运行的效率效果、实现公司发展目标。

本制度所称内部控制,是由公司董事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。内部控制的目标是合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整,提高经营效率和效果,促进公司实现发展战略。

本制度所称被审计对象,是指本公司、子公司及对公司具有重大影响的参股公司。

#### 第二章 职责分工

**第三条** 公司设立内审部,内审部直接对董事会负责,向董事会审计委员会报告工作,自觉接受审计委员会的监督和指导。董事会审计委员会参与对公司内部审计机构负责人的绩效考核。

**第四条** 内审部应当保持独立性,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** 内审部设专职负责人,并依据审计工作需要配置专业人员从事内部审计工作,内部审计人员应当具备必要的专业知识和业务能力,熟悉本公司的经营活动和内部控制。

**第六条 承办审计业务的审计人员应具备下列条件:**

- (一) 熟悉有关的法律、法规、公司的战略规划、经营计划、预算及业务流程政策。
- (二) 掌握审计、内部控制和公司治理等相关专业知识。
- (三) 具有与所执行审计业务相匹配的经验。
- (四) 具有调查研究、综合分析、职业判断和文字表达能力。
- (五) 具有较强的人际交往技能, 能恰当地与他人进行有效的沟通。

**第七条** 当内部审计人员缺乏全部或部分审计事项应具备的知识、技能或其他能力时, 审计机构可以利用无利益冲突、具有胜任能力的外部专家的力量。

**第八条** 审计人员应依法审计、忠于职守、坚持原则, 做到独立客观公正, 审计人员与办理的审计事项或与被审计单位(部门)有利害关系的, 应当回避。

**第九条** 审计人员在履行内部审计职责过程中所获取的所有资料和信息应视为公司机密, 不得泄漏。

**第三章 内部审计职责、权限和总体要求**

**第十条 内审部应当履行以下主要职责:**

(一) 对本公司、子公司及对公司具有重大影响的参股公司内部控制的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评价。

(二) 对本公司、子公司及对公司具有重大影响的参股公司的财务收支以及有关经济活动的合法性、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, 协助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) 配合国家审计机关、会计师事务所等外部审计机构对公司的审计工作。

(五) 董事会交办的其他审计事项。

**第十一条** 公司董事会根据相关规定, 授予内部审计机构履行职责所必需的权限, 主要包括:

(一) 要求被审计单位按时报送经营、财务收支计划、预算执行情况、财务报表和经营管理相关的其他文件、资料。

(二) 参加本公司有关会议, 召开与审计事项有关的会议。

(三) 参与研究制定内部控制制度, 提出内部审计制度, 由董事会审议通过后施行。

(四) 检查有关经营、财务活动的文件资料和现场勘察、盘点实物; 检查有关的计算机

系统及其电子数据和资料。

(五) 对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查,并取得证明材料。

(六) 要求被审计公司(部门)有关负责人在审计工作底稿上签署意见,对有关审计事项作出书面说明材料。

(七) 对正在进行的严重违法违规、损害公司利益的行为,做出临时制止决定。

(八) 提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经营效率与效果的建议。

(九) 对违法违规和造成损失的单位和人员,提出追究责任的建议。

(十) 确保内审部独立性,由公司承担内审部履行内部审计职责所必需的经费,为其履职提供保障。

**第十二条** 内审部应当至少每季度向董事会审计委员会报告工作,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。内审部应在年度和半年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。

**第十三条** 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、采购及付款、研发管理、存货与仓储管理、资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、预算管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

**第十四条** 内审部应当将重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度审计工作计划的必备内容,并重点检查和评估其内部控制制度的完整性、合理性以及实施的有效性。

**第十五条** 内部审计不相容职责分离:

- (一) 审计计划的编制与审批
- (二) 审计方案的编制与审批
- (三) 审计工作底稿编制与复核
- (四) 审计报告的编制与审批
- (五) 被审计业务执行、管理与审计实施
- (六) 被审计单位整改意见的落实与整改工作的核实

#### 第四章 内部审计的具体实施

**第十六条** 内审部审计工作的主要程序:

(一) 审计工作计划:根据年度工作安排以及公司的具体情况,确定审计工作重点,拟定审计项目计划,报董事会批准后实施。

(二) 实施审计：审计人员应通过适当的审计方法获取充分、相关、可靠的审计证据，并清晰、完整地记录于审计工作底稿。

(三) 审计报告：审计报告应以核实的审计证据为基础，客观反映审计发现，提出审计结论和改进建议。报告在提交前应征求被审计对象的意见。

(四) 整改和追踪：对于审计发现的问题，内审部应督促相关责任部门制定整改措施并落实。必要时，应对重要审计项目的整改情况进行后续审计，以监督整改效果。

(五) 资料归档：内审部负责内审资料的保管工作。审计工作完成后，对审计过程中所有的资料进行归档，内部审计工作报告、审计工作底稿及相关资料的保存时间应不少于10年。对内部审计资料统一编号管理，并妥善保管审计资料，以防丢失、毁损。

**第十七条** 审计人员因被审计单位未能如实提供审计所需全部资料或对审计范围进行限制而导致无法做出正确判断时，应及时向董事会报告，审计人员不负相应的审计责任。

**第十八条** 内审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，并至少每年向董事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、内部控制缺陷认定及整改情况、评价结论及对改善内部控制的建议。

**第十九条** 内部控制审查和评价范围应当包括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。

**第二十条** 内审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。

**第二十一条** 内审部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，可能或者已经遭受重大损失时，应当立即报告董事会审计委员会。

## 第五章 监督与奖惩

**第二十二条** 对违反本规定有下列行为之一的被审计单位或个人，公司董事会根据情节轻重，责令相关人员予以纠正，或对相关人员予以处分。情节严重的，公司可以视情况免除该等责任人员的职务或予以解聘，并将视情况追究其相应的法律责任。

(一) 阻挠、刁难、故意设置障碍破坏内部审计人员行使职权的。

(二) 拒绝或者拖延提供与审计事项有关的资料的，或者提供的资料不真实、不完整的，或者拒绝、阻碍检查的。

(三) 违反相关法律规定，转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、财务会计报告以及其他与财务收支有关的资料。

(四) 拒不执行审计决定的。

(五) 打击报复、诬告陷害举报人、内部审计人员及其他人员的。

**第二十三条** 内审人员若滥用职权、玩忽职守、贪污受贿、泄露公司秘密的，经查实后，公司将视具体情节给予相应的处分或经济处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第二十四条** 内审部和其他人员为公司避免或者挽回重大经济损失、提出的建议被采纳后取得显著经济效益或做出突出贡献的，经公司认定后给予相应的表彰和奖励。

## 第六章 附则

**第二十五条** 本制度未尽事宜, 按照国家有关法律法规、规范性文件和公司章程等相关规定执行。

**第二十六条** 本制度由公司董事会负责解释。本制度所提应报董事会审批事项，董事会可以授权董事长、董事审批。

**第二十七条** 本制度经公司董事会审议批准后生效，并按要求对外披露。