

# 浙江东望时代科技股份有限公司

## 内部审计制度

(2025年12月修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为加强浙江东望时代科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部管理和监督、改善公司经营、提高经济效益、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》等法律法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司本级。公司各控股子公司、分公司以及对公司具有重大影响的参股公司（以下简称“所属单位”）可参照本制度执行或在本制度原则下制定符合各所属单位的内部审计制度。

**第三条** 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计机构及审计人员，对公司内部控制和风险管理的有效性、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开展的一种评价活动。

**第四条** 本制度所称内部控制，是指公司董事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

### 第二章 内部审计机构职责及权限

**第五条** 公司建立内部审计制度，并设立内部审计机构，在董事会审计委员会的直接领导下开展内部审计工作，对董事会审计委员会负责。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，应当立即向审计委员会直接报告。内部审计机构依照国家法律、法规和政策，以及本公司的规章、制度开展工作。

**第六条** 内部审计的对象包括：

- (一) 公司本级相关部门；
- (二) 公司各所属单位等；
- (三) 拟离任高级管理人员；
- (四) 董事会及公司管理层认为需要检查的其他事项。

**第七条** 内部审计机构主要职责如下：

- (一) 对公司各内部机构以及公司所属单位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) 对公司各内部机构以及公司所属单位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) 至少每年向董事会审计委员会报告年度审计计划、年度审计重点；
- (五) 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；
- (六) 每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；
- (七) 对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，督促相关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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会审计委员会报告；
- (八) 对贯彻国家财经法规和公司规章制度情况进行审计检查。

**第八条** 内部审计机构应当在每个会计年度结束前一个月内向董事会审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后四个月内向董事会审计委员会提交年度内部审计工作报告。

内部审计机构应当将取得控股股东或实际控制人批复的对外股权投资、购买和出售资产，公司所有的对外担保事项作为年度工作计划的必备内容。

**第九条** 内部审计机构具有下列权限：

- (一) 要求被审计对象按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制制度、风险管理、财务收支、整改情况等有关资料（含相关软件系统电子数据，

下同），以及必要的电子文档；

- (二) 参加公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；
- (三) 参与研究制定公司规章制度，提出完善公司规章制度的建议；
- (四) 检查相关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；
- (五) 就审计事项中的有关问题，向有关公司和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；
- (六) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向公司总经理报告，经同意做出临时制止决定；
- (七) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经批准，有权予以暂时封存；
- (八) 提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；
- (九) 对违法违规、违反内部控制要求及公司规章制度要求的被审计对象，提出相关处罚的建议，对被审计对象经济效益显著行为，内部审计机构应向公司提出各类奖励建议；
- (十) 法律、法规、公司章程和公司董事会授予的其他权限。

### 第三章 内部审计机构和审计人员

#### 第十条 公司内部审计机构相关规定：

- (一) 公司设立内部审计机构并配备专职审计人员，依法对公司及公司所属单位的财务收支、经济活动及经营管理等事项进行检查和评价。
- (二) 公司各所属单位根据需要可以设立内部审计机构，或配备审计工作人员，形成内部审计工作网络；
- (三) 必要时，经董事会审计委员会批准，内部审计机构可以委托外部审计单位对其管辖范围内的审计事项进行审计；
- (四) 内部审计机构保持独立性，不得置于公司管理层的领导之下，或者与其他部门合署办公。

#### 第十一条 内部审计人员必须遵守职业道德规范，主要包括：

- (一) 忠于职守、勤奋工作、依法审计、实事求是、廉洁奉公、积极进取、谦虚谨慎、平等待人；

- (二) 遵守保密, 取得的资料、数据及文件不得向外泄露;
- (三) 保持相对独立的立场, 对审计对象做出客观公正的评价, 不受其他单位和他人的干涉和影响;
- (四) 不得利用审计工作的便利, 谋取个人私利。

**第十二条** 内部审计人员必须具备良好的业务能力, 主要包括:

- (一) 熟悉国家及相关部门制定的方针、政策和财经法规, 掌握审计和会计相关专业知识;
- (二) 熟悉会计的基本理论和基本方法, 熟悉会计准则和会计制度;
- (三) 掌握审计的基本理论方法, 能够熟练操作电子计算机、运用相关的操作软件;
- (四) 公司支持和保障内部审计人员通过多种途径开展继续教育, 提高内部审计人员的专业胜任能力, 内部审计机构履行内部审计职责所需经费, 应当列入公司预算, 并予以保证。

**第十三条** 内部审计机构负责人和内部审计人员不得在公司及各所属单位从事下列可能影响其独立、客观履行内部审计职责的工作:

- (一) 会计、出纳等财务管理业务;
- (二) 资产、资源等分配、处置、管理;
- (三) 投资、基建管理;
- (四) 采购、招标、投标、合同管理;
- (五) 其他可能影响独立、客观履行内部审计职责的工作。

**第十四条** 审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

## 第四章 内部审计的程序

**第十五条** 内部审计机构应每年编制年度审计计划, 报经公司董事会审计委员会审阅后组织实施, 对下属重要子公司原则上应当每年安排一次内部审计。

审计项目负责人应当在审计项目实施前编制项目审计方案, 执行相应程序后组织实施。在审计工作开展过程中, 如有必要, 应按照规定程序对年度审计计划、项目审计方案进行调整。

**第十六条** 审计组应在实施现场审计三个工作日前向被审计对象送达审计通知书; 特殊审计业务的审计通知书可在实施审计时送达。被审计对象接到审计通

知书后，应当做好接受审计的各项准备，积极配合内部审计工作。

单个审计组审计人员原则上不得少于二名。

**第十七条** 审计组应按照项目审计方案实施审计，运用审计方法，执行审计程序，获取审计证据，编写审计工作底稿，并及时与被审计对象就审计发现问题等有关情况进行充分沟通和确认。在审计过程中，若出现本制度第三十条所列事项，审计组应及时向内部审计机构负责人进行反馈，并向公司董事长汇报，由董事会责令改正。

**第十八条** 审计组根据工作底稿，形成审计结论、意见和建议，向内部审计机构提交内部审计报告。内部审计报告应当包含审计概况、审计依据、审计结论、审计发现的主要问题以及处理意见、审计建议等内容。

**第十九条** 内部审计机构应当将审计组提交的内部审计报告以书面形式征求被审计对象意见。内部审计报告中涉及重大案件调查等特殊事项，按规定程序批准，可不征求被审计对象的意见。

**第二十条** 被审计对象应在收到内部审计报告征求意见稿之日起 5 个工作日内以书面形式对内部审计报告提出反馈意见，否则视同无异议。

被审计对象对内部审计报告征求意见有异议的，审计组应当进一步核实，并根据核实情况对内部审计报告做出必要修改。

**第二十一条** 内部审计报告经复核后，按照内部审计工作流程规定程序审定、签发。内部审计报告应及时送达被审计对象，并根据需要报送、抄送公司董事长、董事会审计委员会以及相关的部门和人员。

**第二十二条** 内部审计机构应对被审计对象按照审计报告要求落实审计整改的情况进行整改督查，必要时可开展后续审计，有效执行审计整改挂号销号机制。

**第二十三条** 内部审计机构应按规定将审计报告及其他审计资料及时归入审计档案，审计档案按照国家档案管理办法、公司档案管理制度、审计档案管理细则从严执行。

**第二十四条** 审计档案的借阅，应限定在公司内部审计机构内部。凡需将审计档案借出内部审计机构但在公司内部流转或要求内部审计机构出具审计结论证明的，应由内部审计机构负责人，公司董事会审计委员会批准方可执行。对于将审计档案借出公司或需复制相关审计档案文件的，应按照公司档案管理制度执行。

## 第五章 审计问题的整改及运用

**第二十五条** 公司建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计对象主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的问题，被审计对象应当及时整改落实，并向内部审计机构以书面形式反馈整改情况，报送整改相关资料。

内部审计整改工作实行挂号销号机制。内部审计机构将审计查出问题逐一挂号，被审计对象按照问题类型明确整改期限、制定措施并加以整改，内部审计机构进行审核认定、对账销号。

**第二十六条** 内部审计结果以及审计整改情况在一定范围内通报。

**第二十七条** 公司对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性、苗头性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

**第二十八条** 公司应将内部审计结果及整改情况作为考核、任免、奖惩和相关决策的重要依据。

## 第六章 奖励与惩罚

**第二十九条** 对被审计单位、人员的遵纪守法、效益显著行为，内审人员应向公司管理层提出各类奖励建议。

**第三十条** 对有下列行为的内部审计人员，根据情节轻重给予各类处罚：

- (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，给公司造成重大损失的；
- (四) 泄露公司秘密的。

**第三十一条** 被审计对象有下列情形之一的，由公司董事会责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理：

- (一) 拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- (二) 拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- (三) 拒不纠正审计发现问题的；
- (四) 整改不力、屡审屡犯的；
- (五) 利用职权谋取私利的；

(六) 违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

**第三十二条** 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司董事会应当及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

## 第七章 内部审计质量管理

**第三十三条** 内部审计机构负责人应对内部审计工作进行督导，从制订审计工作方案开始，贯穿于检查、评价、报告和后续审计等各个阶段，复核审计工作底稿和内部审计报告，确保审计质量，实现审计目标，提高内部审计人员素质。

**第三十四条** 对于重大或敏感的审计问题，内部审计机构负责人应直接进行督导并对督导工作负主要责任，审计项目负责人负责审计现场督导。

**第三十五条** 内部审计机构按照相关法规及审计程序的要求实施自我质量控制应包括以下内容：

- (一) 遵守职业道德规范；
- (二) 保持并不断提升内部审计人员的专业胜任能力；
- (三) 合理分派内部审计业务；
- (四) 遵守内部审计准则及公司内部审计工作流程；
- (五) 适当运用咨询手段；
- (六) 进行审计质量的内部考核与评价；
- (七) 评估内部审计报告的使用效果。

**第三十六条** 内部审计机构要定期展开检查，对内部审计质量进行考核和评价，不断提高审计工作的效率与效果。

**第三十七条** 董事会审计委员会可聘请公司外部独立的合格的机构和人员对内部审计工作质量进行考核和评价，出具外部评价报告，并提交公司董事会审计委员会。

## 第八章 附则

**第三十八条** 本制度由公司董事会负责修订与解释，经公司董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。

**第三十九条** 本制度未尽事宜，按照国家法律、法规、其他规范性文件和《公

司章程》等相关规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律法规、其他规范性文件和《公司章程》的规定执行，并及时修订，报董事会审议通过。

**第四十条** 本制度所称“少于”不含本数。

浙江东望时代科技股份有限公司董事会

2025年12月3日