

浙江众合科技股份有限公司 内部审计制度

(本制度经公司第八届三十三次董事会审议通过)

1、总则

1、为了加强并规范浙江众合科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高审计工作质量，发挥内部审计工作在加强公司内部控制管理、促进企业经济管理、提高经济效益中的作用，保护投资者的合法权益，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》、《中国内部审计基本准则》等法律法规以及上市地证券交易所的有关规定，结合本公司实际，特对本制度进行修订。

2、定义与解释

2.1 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定，对本公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司等，对其内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、完整性以及经营活动的效率和效果等实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进其完善治理、实现目标的活动。

2.2 本制度所称被审计对象，特指公司各内部机构、控股子公司及具有重大影响的参股公司等。

3、内部审计的管理机构和人员

3.1 公司董事会下设董事会审计委员会，制定董事会审计委员会议事规则并予以披露，审计委员会由三名独立董事组成，至少有一名为专业会计人士，设主任委员（召集人）一名，由会计专业人士担任，并负责主持委员会工作，主任委员（召集人）在委员内选举，并报董事会批准产生。

3.2 公司设内审部作为公司内部审计的执行机构，内审部依照国家法律、法规和政策以及上市地证券交易所的有关规定、公司的规章制度等，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等情况进行检查监督，并对公司经济活动进行系统的内部审计监督，内审部对董事会审计委员会负责，接受董事会审计委员会的指导和监督。

3.3 内审部应当配置具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德、审计经验及与他人进行有效沟通的人际交往能力的专职审计人员从事内部审计工作。

3.4 审计人员开展内部审计工作应当保持独立性，严格遵守中国内部审计准则及中国内部审计协会制定的其他规定，坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。

3.5 审计人员开展内部审计工作时，若与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当予以回避。

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

4、审计机构的职责和权限

4.1 董事会审计委员会应当履行以下主要职责：

- 1) 指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- 2) 指导和监督内部审计相关工作，审核审计部提交的工作计划和实际执行情况；
- 3) 至少每季度召开一次会议，会议内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；
- 4) 协调内审部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

4.2 内审部应当履行以下主要职责：

1) 对公司各内部机构、控股子公司及具有重大影响的参股公司等内部控制制度的完善性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；督促建立、健全完善的公司内部控制制度，促进公司经营管理的改善和加强，保障公司持续、健康、快速地发展；

2) 对公司各内部机构、控股子公司及具有重大影响的参股公司等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、真实性和效益性进行审计；

3) 对公司内部机构、控股子公司及具有重大影响的参股公司等进行特别调查，查找薄弱环节和故障所在，确保公司资源充分、合理运用；

4) 对公司董事、监事、高级管理人员及公司认定的重点人员在任期间的履职情况等审计；

5) 协助公司其他部门共同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；

5) 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、实际执行情况以及内部审计工作中发现的问题；

6) 办理董事会交办的其他审计事项。

4.3 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等应当配合内审部依法履行职责，审计人员根据公司制度规定行使职权，被审计部门(单位)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。在审计管辖的范围内，内审部的主要权限有：

1) 根据内部审计工作的需要，要求被审计部门(单位)提供计划、预算、报表和有关文件资料等；

2) 审核会计报表、账簿、凭证、资金及其财产，查阅有关文件和资料；实地察看、盘点或监盘实物；

3) 对审计中的有关事项向有关部门(人员)进行调查并索取相关材料；

4) 根据工作需要，参加相关会议，并会签有关文件；

5) 对正在进行的严重违反财经法规、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；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会提出处理的建议；

6) 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，报董事会批准可采取封存有关资料、冻结资产等必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

7) 对被审计对象原则上应出具内部审计报告，提出改进管理、提高效益的建议，并跟进其采纳审计意见和执行审计决定的执行情况。

5、内部审计的工作范围

5.1 内审部应以业务环节为基础开展审计工作,并根据公司各阶段工作重点和战略部署,组织安排审计工作。审计工作应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,主要审计范围包括但不限于:

5.1.1 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经营管理方面:

- 1) 执行国家财经法律、法规情况;
- 2) 法人治理结构的建立、健全和有效情况;
- 3) 内部控制制度等有关规章制度的建立、健全和有效执行情况;
- 4) 股东、董事会决议落实、执行情况;
- 5) 财务收支及与其有关的经济活动情况;
- 6) 财务预算(计划)编制、执行的科学性、可行性和合规性;
- 7) 财务报告、会计报表、会计账簿及相关原始凭证的真实、合法及有效情况等;

等;

- 8) 经营成果及财务收支的真实性、合法性、效益性;
- 9) 管理和核算财务收支的财务系统数据及资料的真实性、合法性、有效性;

5.1.2 对外投资及投入到控股子公司、参股公司、公司各职能部门的资金、资产的安全性、完整性、风险及效益情况;

5.1.3 融资方案及规模的合法性、合规性,资金管理及使用的效益性;

5.1.4 固定资产投资项目立项、开工、资金来源及预算、决算和竣工情况;

5.1.5 基建工程预(概)算合理性,决算真实性、合法性及有效性,预算执行情况等;

5.1.6 公司对外提供担保、委托理财、募集资金使用情况;

5.1.7 公司交易与关联交易情况;

5.1.8 公司聘请会计师事务所提供的审计意见的落实跟踪。

5.2 专项审计或调查:

1) 离任审计:对公司董事、监事、高级管理人员及公司认定的重点人员在任期间的履职情况等评价;

2) 舞弊审计:对违反国家法律法规、公司内部规章,侵害国家或公司经济利益的行为进行专项调查、核实;

3) 其他专项审计或调查:针对经济业务活动中某一环节或事项,结合内部控制制度开展专项审计并发表相关意见。如销货与收款、采购与付款、存货管理、固定资产采购与管理、日常资金管理、专项费用管理使用、人力资源管理;

5.3 董事会安排的其他工作。

6、内部审计工作的具体实施

6.1 内审部根据公司整体战略规划和年度总体规划,拟定内部审计工作季度计划,并报送审计委员会后执行。

6.2 内审部按照审计工作计划实施审计工作时,应当对被审计对象或事项进行审前调查,确定审计人员,制定审计方案,明确审计范围、审计重点、审计内容、审计方式和实施时间等。

6.3 内审部应在实施审计工作前向被审计对象发出审计通知,或在实施审计时现场通知,被审计对象应当配合内审部的工作并提供必要的工作条件。

6.4 内审部实施审计时,可以采取就地审计或报送审计的审计方式,根据审

计业务需要选择事前审计、事中审计、事后审计或几种方式结合进行。

6.5 审计人员应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，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，通过规范方法获得必要的证据材料。

6.6 审计人员在审计过程中，应当获取充分的审计证据，获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性，并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做出审计结论。

6.7 对审计中发现的问题，审计人员应及时向被审计对象提出改进意见。审计人员应与被审计对象及有关人员进行充分的交流和沟通，充分听取被审计对象及有关人员的说明、解释和意见，确保审计结论准确、公正、客观。

6.8 审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿，审计终结后，应出具书面审计报告。

6.9 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，应当及时向董事会审计委员会报告。董事会审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当及时向上市地证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

6.10 内审部应根据实际情况，对审计报告所披露问题的整改落实情况进行必要的跟踪监督。

7、内部审计报告及信息披露

7.1 审计工作结束后，审计人员应根据审计发现发表审计意见，出具书面的审计报告，审计报告应当说明审计的范围、审计依据、实施的审计程序等基本事项，对审计中发现的重要事项要详细描述，并应发表针对性审计意见。

7.2 审计报告要做到事实清楚、条理清晰、结论正确、意见恰当、简明易懂，便于非专业人士阅读理解。

7.3 内审部应按照《企业内部控制基本规范》及公司相关内部控制制度，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、审查结论及对改善内部控制的建议，内部控制自我评价报告报经董事会批准后对外披露或报送。

8、内部审计档案管理

8.1 内审部实施审计过程中形成的工作底稿、审计报告等资料须以审计项目为单位将工作底稿分类整理、归集汇总，连同审计报告等文件，编制档案目录并归档管理。

8.2 内审部可根据审计项目的业务性质和资料的重要程度，确定审计档案保管期限，原则上不能少于5年。

8.3 内审部以外的单位、部门和个人不能随意调阅审计档案，确实因公司业务工作需要调阅的，须经董事会批准。

8.4 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，档案销毁时董事会审计委员会需指定人员监销，销毁清册需长期保存备查。

9、奖惩

9.1 内审部对遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向董事会提出给予奖励的建议。

9.2 内审部对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向董事会提出给予行政处分、追究经济责任的建议：

- 1) 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；
- 2) 阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏审计监督检查的；
- 3) 弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- 4) 拒绝执行审计决定的；
- 5) 打击报复审计人员和向内审部如实反映真实情况的员工的。

9.3 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会给予行政处分、追究经济责任：

- 1) 利用职权谋取私利的；
- 2) 弄虚作假、徇私舞弊的；
- 3) 玩忽职守、给公司造成经济损失的；
- 4) 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。

浙江众合科技股份有限公司
董 事 会
二〇二四年四月二十五日