

交信（浙江）信息发展股份有限公司

内审管理制度

第一章 总 则

第一条 为了规范交信（浙江）信息发展股份有限公司（以下简称“公司”）及下属全资、控股子公司内部审计工作，防范和控制公司经营风险，增强信息披露的可靠性，保护股东的合法权益，根据《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《上市公司治理准则》等有关法律、法规、规章及规范性文件的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于交信（浙江）信息发展股份有限公司及下属公司（全资、控股子公司，分公司）。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司内审部人员、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 内部审计一般规定

第四条 公司设内审部作为公司内部审计的执行机构，直接对董事会审计委员会负责，依照国家法律、法规和政策以及公司的规章制度，对公司及所属子公司、分公司的经营管理活动进行审计监督。

第五条 内审部设负责人一名，全面负责内审部的日常审计工作。该负责人必须专职，由董事长提名，董事会审计委员会任免。

第六条 审计人员根据公司制度规定行使职权，被审计人员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。

第七条 审计人员办理审计事项时，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当向审计负责人报告，必要时采取回避措施。

第八条 审计人员应当具备必要的胜任能力：

- 一、精通内部审计程序、内部审计技术；
- 二、熟悉公司经营流程、财务原理；
- 三、了解管理原则、公司各项管理制度；
- 四、当审计不具备专业领域的知识时，应当拒绝审计要求或请求内部或外部专家的协助。

第九条 经董事长同意，内审部有权抽调公司内部具备审计任务所需专业知识和工作技能的人员参与审计任务，并进行相关审计知识的培训，确保审计质量。

第三章 内部审计机构的权限

第十条 内审部需保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。内审部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第十一条 在审计管辖的范围内，内审部的主要权限有：

- 一、根据内部审计工作的需要，要求有关部门按时报送计划、预算、报表和有关文件资料等；
- 二、审计会计报表、账簿、凭证、资金及其财产，监测财务会计软件，查阅有关文件和资料；
- 三、内审人员有权获取公司内部所有信息系统权限，以便开展内部审计工作；
- 四、根据工作需要参加审计委员会会议和列席有关部门的例会；
- 五、对内部审计中的有关事项向有关部门（人员）进行调查并索取证明材料，要求有关部门负责人在审计工作底稿上签署意见，就审计有关事项进行书面说明；

六、对正在进行的严重违法法规、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长和审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事长和审计委员会提出处理的建议；

七、对拖延、阻挠、破坏内部审计工作以及拒绝、拖延提供有关资料或提供信息系统权限的部门和人员，经董事长批准可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

八、出具审计意见书，提出改进管理、提高效益的建议，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。内部审计资料未经审计委员会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。

第四章 内部审计工作具体实施

第十二条 公司内部审计人员需定期检查公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司内部控制制度，评估其执行的效果和效率，并及时提出改进建议。公司内部审计人员应将检查发现的内部控制缺陷和异常事项，以及提出的改进建议如实写入内部审计报告。

第十三条 内审部至少每半年检查一次证券投资与衍生品交易等高风险投资、对外投资及财务资助事项。在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

一、对外投资是否按照有关规定履行审批程序；

二、是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

三、是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；

四、涉及委托理财事项的，应关注公司将委托理财审批权限以何种形式授予受托方（公司董事个人或经营提供担保、管理层形式），受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；

五、涉及证券投资事项的，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是否为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否使用他人账户或向他人提供资金进行证券投资，独立董事是否发表意见。

第十四条 内审部至少每半年检查一次购买和出售资产事项。在审计购买和出售资产

事项时，应当重点关注以下内容：

- 一、购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；
- 二、是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- 三、购入资产的运营状况是否与预期一致；

四、购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

第十五条 内审部至少每半年检查一次对外担保事项。在审计对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

- 一、对外担保是否按照有关规定履行审批程序；
- 二、担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；
- 三、被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；
- 四、独立董事是否发表意见；
- 五、是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

第十六条 内审部至少每半年检查一次关联交易事项。在审计关联交易事项时，应当重点关注以下内容：

- 一、是否确定关联方名单，并及时予以更新；
- 二、关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决；
- 三、独立董事是否事前认可并发表独立意见；
- 四、关联交易是否签订书面协议、交易方的权利义务及法律责任是否明确；
- 五、交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；

六、交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

七、关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估，关联交易是否会侵占公司利益。

八、大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

第十七条 内审部至少每季度检查一次募集资金事项。在审计募集资金事项时，应当重点关注以下内容：

一、对募集资金的使用是否提出申请，及是否按权限进行审批；

二、是否按照发行申请文件中承诺的募集资金使用计划使用募集资金；

三、募集资金是否被控股股东、实际控制人等关联人占用或挪用，为关联人利用募投项目获取不正当利益；

四、募集资金的存放与管理，及使用情况是否按照《募集资金管理制度》执行。

第十八条 内审部应当根据组织发展部的正式文件通知，在集团各职能中心负责人离任时以其所管的单位或部门经济活动的真实、合法和效益为基础，客观评价任期内的经营业绩及经济责任。

第五章 内部审计工作程序

第十九条 编制审计计划

内审部根据公司年度战略目标，在年初制定年度审计工作计划，确定审计工作重点，经公司审计委员会、董事会批准后组织实施。

第二十条 组建审计项目小组

审计项目小组的组成人员不得少于两人，应由具备相应资格和业务能力的审计人员担任。审计人员与被审计单位或审计事项有利害关系的，应在确定审计方案前，提出声明并予以回避。

第二十一条 拟定审计项目实施方案

审计项目小组负责拟定审计项目具体实施方案，经内审部负责人审批通过后开始审计工作。

第二十二条 通知被审计单位

内审部在审计实施 3 日前向被审计单位下达审计通知书（特殊审计项目除外），说明审计的范围、内容、方式和时间，并通知被审计单位按要求提供必要的工作条件。

第二十三条 组织实施审计项目

依据被审计单位实际情况，可采取就地审计与送达审计、定期审计与不定期审计、抽查审计与全面审计、专项审计、专案审计等多种审计方式。

第二十四条 归集审计工作底稿

审计人员在审计查证工作结束后，要对审计记录、证明材料、审计结果进行分析、整理、复核，并归集审计工作底稿。重要的证明材料需经被审计单位负责人签字确认。

第二十五条 撰写审计报告

一、审计人员依据审计制度，根据审计结果出具报告，对被审计单位的被审事项作出客观公正的评价。审计报告应当事实清楚，证据确凿、相关、充分、合法，评价客观，结论恰当；

二、审计报告报送审计委员会审定前，应征求被审计单位意见。被审计单位对审计报告有异议的，审计小组应当进一步核实、研究和确认。如确有不实之处，应当修改审计报告；

三、审计报告及审计处理处罚建议书报经内审部负责人审核（如具有重大影响的事项需经内审部负责人决定上报审计委员会、董事会审批），正式下达被审计单位和有关部门。被审计单位对审计处理处罚意见书和审计决定必须遵照执行（需有关部门配合执行的，有关部门应予以配合），并于收到之日起 45 日内将执行结果反馈内审部。

第二十六条 被审计单位申诉

一、被审计单位收到经审计委员会或董事会批复后的审计处理、处罚决定后，如有异议，可在 10 日内向审计委员会提出申诉。申诉期间，原审计决定照常执行；

二、对被审计单位提出的申诉，审计委员会在接到申诉后 10 日内作出处理，对不适当的

决定予以纠正。

第二十七条 监督被审计单位整改

内审部对审查过程中发现的问题，应督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行后续审查，监督整改措施的落实情况。

若被审计单位未在规定期限内对审计决定提起申诉且不整改、拖延整改，或未对不采取纠正措施进行书面解释的，内审部可向董事会或审计委员会报告。

第二十八条 审计回访和后续审计

一、审计工作结束后，内审部应对被审计单位进行回访，对被审计单位采纳审计意见和执行审计决定的情况进行后续检查；

二、被审计单位基于成本或其他考虑，决定对内部审计中发现的问题不采取纠正措施，应当做出书面解释；内审部应将审计结果以及被审计单位的书面解释向公司管理层报告。

第二十九条 审计资料归档

一、审计项目结束后，审计小组应当整理审计工作底稿，立卷、装订、归档审计档案。

二、归入项目审计档案的文件资料：

（一）立项性文件资料，如审计通知书、审计实施方案；

（二）证明性文件资料，如审计证据、审计工作底稿；

（三）结论性文件资料，如审计报告、审定审计报告的会议纪要、审计报告征求意见稿、复核意见书、审计意见书、审计建议书、审计决定书等；

（四）其他备查文件资料。

三、内审部应指定专人负责内部审计档案的保管工作，规范立卷归档、保管、借阅等行为，确保审计档案的安全与完整。

第三十条 审计档案的保管期限应当根据审计项目涉及的金额、性质、社会影响等因素划分为永久、定期两种，定期分为 30 年、10 年。

一、永久保管的档案，是指《内审管理制度》、《审计委员会工作规程》、审计委员会会议资料、年度审计计划与总结、内审部门变更记录、与监管机构的重要沟通记录、重大外部审计协调文件、涉及公司战略舞弊重大风险的审计报告及高级管理人员离任审计报告等事项档案；

二、保管 30 年的档案，是指审计委员会/管理层的重要批复文件、内部控制自我评价报告、关联交易审计底稿、募集资金使用情况审计底稿、对外担保事项审计底稿等重要审计事项、参考价值较大的档案；

三、保管 10 年的档案，是指常规性子公司审计报告、职能部门审计报告、除高级管理人员以外的其他管理人员离任审计报告、内部控制测试底稿及一般缺陷整改记录等一般性审计事项的档案。

第三十一条 当遇有重大、复杂的审计任务时，由内审部牵头，财务管理中心、组织发展中心等部门共同参与并组成专项审计组。必要时，经董事长批准，可聘请外部人员或借助社会审计机构进行专题审计或专案审计。

第六章 对子公司的审计管理

第三十二条 集团对子公司内部审计涉及下列事项：

一、子公司的财务收支及其有关的经济活动。评价其财务资料的真实性、合规性及有关经济活动的效率和有效性；

二、子公司的经营管理和经济效益情况。审查其经营业绩的真实性和年度经营目标的完成情况，为公司对其年度绩效考核、奖罚提供依据；

三、子公司内部控制制度的建立、健全和执行情况。评价其内部控制的充分性和有效性，并提出改进建议，促使各项工作规范化；

四、子公司负责人离任时，以其所管公司经济活动的真实、合法和效益为基础，客观评价任期内的经营业绩及经济责任；

五、子公司工程建设项目特别是重大工程项目预（概）算执行和竣工决算情况。审计工程的概、预、决算，核实工程造价，审查工程进度、工程款支付情况与基建工程的效果；

六、对严重违反相关法律及制度，侵占公司资产，造成严重损失、浪费等损害公司和股东利益的行为进行专案审计，维护公司生产经营活动的正常秩序和财产的安全完整；

七、集团要求的其他审计事项。

第三十三条 集团内审部可以就工作中发现的带有普遍性的问题或者特别事项，适时开展专项调查和分析工作，进行前瞻性研究，为子公司经营决策提供依据。

第三十四条 集团内审部通过实施一系列的审查和评价活动，向子公司经营层提供客观评价及建议，旨在改善子公司运营，提升子公司的管理水平，并实现子公司经营目标。

第三十五条 集团内审部是实施对子公司内部审计的牵头工作机构，总裁、副总裁、职能部门领导及人员、子公司部门经理、部门人员及熟悉审计业务、具备审计能力的专家等作为可选兼职人员组成，具体审计小组可根据情况，进行遴选协调。其主要职责如下：

- 一、编制审计规划和审计计划；
- 二、组织实施各层级的内部审计工作，出具《审计报告》；
- 三、根据审计反馈及改善计划，检查落实情况，定期向公司决策层报告；
- 四、公司授予的其他事宜。

第三十六条 对子公司的审计管理中，集团内审部的主要权限如下：

- 一、要求子公司按时报送财务收支计划、资金计划、财务预算和决算等有关文件和资料；
- 二、检查、审核子公司会计账目、凭证、账簿、业务记录、报表和其他有关文件资料，检查资金、资产管理情况；
- 三、内部审计人员有权获取集团子公司（含分公司）及孙公司所有信息系统权限，以便开展内部审计工作；
- 四、就审计中的有关事项及审查中发现的问题召开调查会、向子公司有关部门和人员进行调查并索取证明材料；
- 五、提出制止、纠正违反公司制度规定的财务收支等事项的意见；对严重损失浪费的现象，有权提出限期整改措施；

六、对子公司提出改进工作，改善经营管理，提高经济效益的建议和意见；

七、对阻挠、拒绝审计和弄虚作假、破坏审计工作的子公司相关部门及有关人员，按有关规定，提请集团有关领导批准后，可以采取查封有关账册、冻结资产等临时措施，并提出追究子公司相关部门和有关人员责任的建议；

八、对审计中发现的、须查处的重大或紧急事项，可以直接向集团决策层报告；

九、公司授予的其他权限。

第三十七条 子公司总经理及相关部门人员对公司的内部审计工作应予以积极协助配合。

第三十八条 子公司执行内审部的审计结论、决定及审计意见书

被审计子公司根据审计结论、意见、建议，在限期内提交相应的改善计划及改进措施。对于既有的风险短期内不采取行动的应提报书面合理解释，同时表示被审计单位愿意接受并承担所带来的风险。若该风险较大，内审部应视情况向董事会进行汇报。

第三十九条 涉及处罚、处理意见的，内审部应根据相关制度中的奖惩标准提出建议，经集团管理层最终决定后，由公司总裁办公室下达处罚、处理通知书。

第七章 监督管理的奖惩处理

第四十条 审计委员会对内审部人员的工作进行监督、考核、以评级其工作绩效，内审部负责人对于做出显著成绩的审计人员可以向审计委员会提出给予表扬和奖励；对模范遵守企业规章制度、做出显著成绩的、非常配合内部审计工作的部门和个人，内审部负责人可以向审计委员会、董事长提出给予表扬和奖励的建议；对审计工作成绩显著的工作人员及在揭发检举中的有功人员，给予表扬和奖励。

第四十一条 审计人员在执行各项审计任务时，应有高度的职业责任感，必须做到正确行使职权，不得对被审计对象故意刁难，以权谋私，更不得玩忽职守，拖拉扯皮，贻误工作；不得屈从他人意志，不得隐瞒事实真相，高质量、高效率地完成审计任务。

第四十二条 审计人员要坚持实事求是的原则，必须忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密、谦虚谨慎、平等待人；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。审计人员如滥用

职权、徇私舞弊、玩忽职守、不遵守保密制度的，视情节轻重，给予行政处分或追究经济处罚；构成犯罪的，应移交司法机关依法追究刑事责任。

第四十三条 内审部对违反本制度，有下列行为之一的有关部门和个人，根据情节轻重，向董事长和审计委员会提出给予行政处分并追究经济责任的建议，情节特别严重的，移交有关部门处理直至依法追究法律责任：

- 一、拒绝或拖延提供审计事项有关的文件、会计资料、信息系统权限等证明材料的；
- 二、阻挠审计人员行使职权，抗拒审计监督检查的；
- 三、弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- 四、拒不执行审计结论或决定的；
- 五、打击报复审计人员的；
- 六、打击报复向内审部如实反映真实情况的部门或个人的。

第八章 附 则

第四十四条 本管理制度经董事会审议通过，由董事会负责解释，内审部有权根据本管理制度制定实施细则。

第四十五条 本制度未尽事宜或与本工作细则生效后颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件或《公司章程》的规定冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件或《公司章程》的规定为准。

第四十六条 本制度自审议通过之日起生效，修改时亦同。

第四十七条 本制度审计范围为交信（浙江）信息发展股份有限公司及其子公司。

交信（浙江）信息发展股份有限公司

2025 年 8 月