

# 优利德科技（中国）股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为完善公司治理结构，规范公司经济行为，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，明确内部审计工作职责及规范审计工作程序，确保公司各项内部制度得以有效实施，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》《中国内部审计准则》及国家有关法律法规和公司章程等规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构依据国家有关法律法规和公司内部管理规定，对公司及控股子公司的财务收支、内部控制、风险管理、资产质量、经营绩效，以及建设项目等有关经济活动的真实性、合法性和效益性进行监督和评价工作。

**第三条** 内部审计的目的是为了加强本公司、分公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的管理和监督，防范和控制风险，维护财经法纪，改善经营管理，提高经济效益，确保公司信息披露的真实性、准确性和完整性。

**第四条** 内部审计的范围包括公司本部各部门及控股子公司、分公司、驻外办事机构等现有的与公司存在控制与被控制、管理与被管理的部门或企业。

**第五条** 本制度规定了公司内部审计机构及审计人员的职责和权限，内部审计的工作内容及程序，并对具体的内部控制的评审、审计档案的管理等相关事项进行了规范，是公司开展内部审计工作的标准。

**第六条** 本制度适用于公司总部、分公司和控股子公司。

## 第二章 内部审计机构和审计人员

**第七条** 公司内部审计机构对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

**第八条** 内部审计机构应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。内部审计负责人的考核，应当经由审计委员会参与发表意见。

**第九条** 公司设立审计部作为内部审计机构，配备专职内部审计人员，根据本制度规定的职责、权限和程序有效开展内部审计工作。公司所属子公司可根据需要设立内部审计机构或配备专职内部审计人员并接受公司内部审计机构对其内部审计工作的指导和监督。

**第十条** 内审人员应具有良好的职业道德，具备与其所从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力，掌握公司及各下属单位的业务管理相关知识和公司的规章制度。

## 第三章 审计人员工作准则

**第十一条** 审计人员必须有过硬的业务能力，熟悉国家法律法规、财经制度和公司规章制度，具备审计、会计、经济、法律、管理等至少一方面的专业学识和经验。

**第十二条** 审计人员应遵守职业道德规范和公司规章制度，恪守独立、客观、公正原则，不得滥用职权，徇私舞弊。并以应有的职业谨慎态度执行审计工作、发表审计意见。

**第十三条** 审计人员应保持独立性，与被审计单位、被审计事项有直接或间接利害关系的人员应当回避。

**第十四条** 公司董事会保障内部审计机构和人员依法行使职权和履行职责；公司内部各职能部门应当积极配合内部审计工作；任何组织和个人不得对认真履行职责的内部审计人员进行打击报复。

## 第四章 审计部职责

**第十五条** 内部审计部门对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查，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）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，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，针对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等事项，至少每季度向审计委员会报告一次；

（三）对公司及控股子公司的财务收支、内部控制、风险管理、资产质量、经营绩效以及其他有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计监督；

（四）组织对公司主要业务部门负责人、控股子公司的负责人及公司各单位重要岗位工作人员进行任期或定期经济责任审计；对公司及各下属单位资产的使用、管理及保值增值情况进行审计；

（五）组织对发生重大财务异常情况的控股子公司进行专项经济责任审计；

（六）组织实施公司内部控制自我评价工作，对公司及控股子公司内部控制系统的健全性、合理性和有效性进行检查、评价和意见反馈，对其有关业务的经营风险进行评估和意见反馈；

（七）对公司及控股子公司的基本建设工程和技术改造、大修等工程立项、前期工程费用、工程概（预）算、拨款、竣工结算和交付使用等进行审计监督；

（八）参与公司对控股、收购、兼并企业的资产评估、资产使用情况以及经济效益评价，并进行审计监督；

（九）对公司及控股子公司的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、信息披露事务管理制度的建立和实施情况进行审计；

（十）组织对社会中介机构实施的有关财务审计、资产评估、工程审计及相关业务活动工作结果的真实性、合法性进行评价，并加强对社会中介机构聘用、更换和报酬支付的审计监督；

（十一）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。设立专门邮箱，接受财务报告舞弊或者管理层越权方面的投诉和举报，对投诉通道进行管理；

(十二) 协助董事会审计委员会开展工作, 并完成董事会、经营班子或其他部门委托的其他审计事项。

**第十六条** 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、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。

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。

**第十七条** 被审计单位(部门)职责:

(一) 积极配合审计工作, 如实提供会计账簿、凭证、报表、合同、协议、可研报告、图纸、预算、工程量验收及签证单、结算、决算、各种批复及会议记录等文件资料, 不得拒绝和隐匿相关资料;

(二) 审计人员调查取证, 需由被审计单位提供佐证材料时, 被审计单位和人员必须积极配合, 不得设障刁难。

**第十八条** 相关部门职责: 财务部、人力资源部等部门配合审计工作, 并督促被审计单位执行公司审计处理意见书或审计处理决定。

## 第五章 审计部权限

**第十九条** 公司应保障审计部拥有履行职责所必需的权限:

(一) 有权参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资、重大合同等事项的会议; 参与重大经济决策的可行性论证或可行性报告事前审计;

(二) 有权审查被审计单位(部门)相关的会计凭证、账簿、报表, 检查资金和资产状况; 有权查阅、复印、索取与审计有关的文件、资料, 有权就审计有关问题向相关单位(部门)和个人进行调查, 并取得证明材料;

(三) 参与制定、修订有关规章制度, 对公司的内部控制缺陷提出改进意见并督促落实;

(四) 有权参与公司及所属控股子公司的有关日常经营性会议;

(五) 提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进经营管理、提高经济效益的建议;

（六）对正在进行的严重违反公司制度、损害公司利益及造成严重损失浪费的行为，可做出临时制止决定，并及时向董事会、公司负责人报告；

（七）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经董事会授权可暂予以封存；对阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，经公司领导批准有权采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（八）根据被审计单位与个人的违纪违规行为的轻重程度，审计部门有权建议公司董事会给予相应的行政处分、经济处罚，构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

（九）对违法违规和造成损失浪费的部门或所属子公司和直接责任人，有权向董事会提出通报批评或追究责任的建议；

（十）提出表彰、奖励模范遵守和维护财经纪律成绩显著的单位 and 个人的建议；

（十一）对审计工作中发现的重大问题及时向经营班子、董事会报告；

（十二）董事会赋予的其他权限。

（十三）审计人员依法开展审计工作，接受审计的单位和人员应予以积极配合，公司保护审计人员的合法权益，任何单位和个人不得打击报复。

## 第六章 审计工作程序

**第二十条** 内部审计部门应根据公司实际情况，制定审计工作计划，对内部审计工作做出合理安排，并报审计委员会审核批准后实施。

**第二十一条** 内部审计工作主要程序：

（一）据审计项目计划确定的审计事项组成审计组，在实施审计五天前将内部审计通知书送达被审计单位。对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达。被审计单位在接到审计通知后，应在规定期限内按审计通知的要求准备审计所需要的相关资料，做好准备并提供必要的工作条件

（二）审计人员通过审查会计凭证、会计账簿、会计报表，查阅与审计事项有关的文件、资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和人员进行调查等方式进行审计，并

取得有关提供者签章的证明材料；对有关事项进行函证，对于审计中发现的问题，可随时向有关被审计单位提出改进的建议。

（三）审计组对审计事项实施审计后，应提出书面审计报告，审计报告定稿前，应当征求被审计单位的意见，被审计单位自接到报告之日起十日内，将其书面意见送交审计组，审计组负责人审定审计报告，并据此提出审计意见书或做出审计决定，报审计委员会审批。

（四）批准后的审计报告，审计意见书或审计决定，送达被审计单位，被审计单位必须执行，并在规定的期限内，将执行情况书面报送审计组。审计报告和审计意见书应报送董事会、审计委员会、公司总经理以及公司财务部。

（五）被审单位对审计意见书或审计决定如有异议，可在收到之日起十五日内向审计组或董事会提出。

（六）内部审计部门应对被审计单位的整改情况进行跟踪检查，落实被审计单位执行审计决定以及采纳审计建议的情况，必要时可对其进行后续审计。

**第二十二条** 内部审计部门对已办结的审计事项，应当遵照公司档案管理规定建立审计档案。

## 第七章 监督管理与违规处理

**第二十三条** 公司应当建立内部审计部门的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。如发现内部审计工作存在重大问题，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人。

**第二十四条** 对于滥用职权、徇私舞弊、泄漏秘密、玩忽职守的内部审计人员，根据情节轻重，内部审计部门提出处罚意见，报公司领导批准后执行。

**第二十五条** 被审计单位相关人员不配合公司内部审计工作、拒绝审计或者拒绝提供资料、提供虚假资料，公司应视情节给予纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

**第二十六条** 对于被审计单位及其相关工作人员不及时落实内部审计意见，给公司造成损失浪费的，公司应当追究相关人员责任。

## 第八章 附 则

**第二十七条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与现在或日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的最新规定执行。

**第二十八条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第二十九条** 本制度自董事会审议通过之日起开始生效实施，修改时亦同。

优利德科技（中国）股份有限公司

2025年8月