

厦门狄耐克智能科技股份有限公司

内部审计制度

(2025 年 8 月修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范厦门狄耐克智能科技股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计工作,明确内部审计机构和人员的责任,提高内部审计工作质量,实现公司内部审计工作规范化、标准化,发挥内部审计工作在加强内部控制管理、促进公司经济管理、提高经济效益中的作用,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《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》《企业内部控制基本规范》等相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《厦门狄耐克智能科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”),并结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 本制度适用于公司、全资子公司及控股子公司(以下合称“子公司”)和对公司具有重大影响的参股公司。

第三条 本制度所称内部审计,是指公司内部审计机构或者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运行的效率和效果等开展的审计与评价活动。

第四条 内部审计的目的是建立高效率的内部审计监督机制,保证政策和制度得到有效的贯彻和执行;不断完善内部控制制度;降低成本消耗;提高工作效率,保证工作质量;及时堵塞漏洞,防止舞弊;促进公司及投资企业改善经营管理,提高经济效益,实现组织目标。

第五条 内部审计应遵循“独立、客观、公正”的原则,保证其工作合法、

合理、有效，完善公司内部约束机制，加强内部管理，提高经济效益。

第六条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、审计委员会、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、行政法规、部门规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果，促进公司实现发展战略；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司财务报告及相关信息披露的真实、准确、完整和公平。

第二章 内部审计机构设置及职责

第七条 公司董事会下设审计委员会。公司设立审计部，是审计委员会的专门工作机构。审计部对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查，对董事会负责，向审计委员会报告工作，接受审计委员会的监督与指导。审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公，不受公司其他部门、子公司、对公司有重大影响的参股公司或者个人的干涉。

第八条 审计部在公司董事会及审计委员会领导下开展内部审计工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）对公司各内部机构、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）对公司各内部机构、子公司以及对公司具有重大影响的参股公司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的经济活动的合法性、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，发现公司相关重大

问题或者线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

（四）至少每季度向董事会或者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；

（五）积极配合审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作；

（六）制订并完善内部审计工作手册，规范内部审计程序；

（七）建立《内部审计档案管理制度》，明确内部审计工作报告、工作底稿及内部审计档案的保存时间、查阅、借出审批登记手续等；

（八）以适当方式提供咨询服务，改善组织的业务活动、内部控制和风险管理；

（九）对公司主要业务部门负责人和子公司负责人进行离任审计；

（十）法律法规规定的其他工作。

第九条 审计部在实施审计工作中，可以行使以下职权：

（一）根据审计工作需要，要求被审计单位或者部门按时报送审计期间内有关经营管理资料，包括但不限于：

1、被审计单位或者部门内部管理制度、岗位职责与分工的书面文件；

2、财务资料，包括会计账簿、凭证、报表、开户银行对账单等；

3、相关业务合同、协议等；

4、各项资产证明、股权证明；

5、各项债权的对方确认函；

6、与客户往来的重要文件；

7、重要经营决策及信息披露文件（包括董事会（执行事务的董事）、监事会（如有）、股东会的决议、记录及公告文件等）；

8、其他相关资料。

必要时可自审计期间向前追溯或者向后延迟。

（二）根据审计工作需要，向相关部门或者个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（三）参加公司重大投资、资产处置、财政收支、财务预算及其重大决议的会议；召开与审计事项有关的会议；参加或者列席被审计单位与审计项目有关的会议；

（四）检查被审计单位或者部门的信息系统，并获取系统数据；

（五）盘点实物资产和有价值证券，必要时询证外部单位；

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

（七）制止严重违反国家规定或者严重危害公司利益的行为，并及时报告董事会及审计委员会；

（八）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；

（九）基于审计需要，经董事长审批，有权抽调公司其他部门专业人员参与审计或者提供专业意见；

（十）有权要求有关单位或者部门负责人在审计工作底稿上签署意见及对有关审计事项写出书面说明材料；经公司负责人批准，有权公示有关审计结果，通报、责令改正审计发现的问题；

（十一）监督被审计单位或者部门执行审计整改意见，追踪其改进过程及结果；

（十二）对社会中介机构开展集团有关财务审计、资产评估及相关活动工作结果的真实性、合法性进行监督，并对社会中介机构聘用、更换和报酬支付进行监督；

（十三）法律、法规和规章规定的其他职权、董事会授予的其他权限。

第十条 审计部每年应当至少向董事会或者审计委员会提交一次内部审计报告。

第十一条 审计部对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当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。

审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第十二条 审计部可根据审计工作开展的具体情况向公司董事会申请临时聘请专业机构或者专业技术人员协助开展内部审计工作。

第三章 内部审计人员设置及职责

第十三条 审计部配置专职审计人员，从事内部审计工作。审计人员应当熟悉有关法律法规、公司及子公司的业务流程，具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景或者必要的专业知识、业务能力和良好的职业道德，具有调查研究、综合分析、职业判断和文字表达能力以及有效沟通的能力。审计部应当通过实施后续教育，保持和提高审计人员具备足够的专业胜任能力。

第十四条 审计部设部门负责人一名，全面负责审计部的日常审计管理工作。审计部负责人没有违纪违规或者其他不符合任职条件的行为，不得随意撤换。

第十五条 内部审计人员应当遵守职业道德规范，保持应有的客观性、独立性和职业谨慎，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，应当回避与被审计单位或者部门有利害关系的审计事项。

第十六条 内部审计人员应当保持严谨的职业态度，严格遵守公司《商业秘密管理制度》，保守审计过程中知悉的公司商业及技术秘密，未经批准，不得泄露。

第十七条 内部审计人员依据法律法规和公司有关规章制度行使职权，受国家法律法规和公司有关规章制度的保护，任何单位和个人不得进行阻挠、打击和报复。

由于被审计单位、部门或者当事人隐瞒事实或者提供虚假证明，造成审计结果与事实不符的，应当追究被审计单位、部门负责人或者当事人的责任。

第四章 内部审计范围和内容

第十八条 审计部应当以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为基础开展审计工作，并根据实际情况，对上述环节的内部控制制度设计的合理性和实施的有效性进行评价，主要包括：

（一）财务审计。审核公司及子公司财务报表和相关数据的真实性和合理性，了解和评价财务状况，包括对财务报告、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息的审计，并在审计过程中重点关注以下内容：

- 1、是否遵守《企业会计准则》及相关规定；
- 2、会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更；
- 3、是否存在重大异常事项；
- 4、是否满足持续经营假设；
- 5、与财务报告相关的内部控制是否存在重大缺陷或重大风险。

（二）内部控制制度的建立和执行。根据国家法律、法规和公司各项管理制度，审核公司及子公司内部控制制度（以下简称“内控制度”）是否健全，评价内控制度是否合理，运作是否有效，并提出完善内控制度的建议。

（三）重大事项。审核、监督和调查公司及子公司经营管理中的重大事项，包括但不限于对外投资、重大购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金的存放与使用、风险投资、对外提供财务资助、关联方资金占用等事项：

- 1、对外投资事项发生后，审计部及时进行审计，并在审计过程中重点关注

以下内容：

- （1）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；
- （2）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- （3）是否指派专人或者成立专门机构负责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；
- （4）涉及委托理财事项的，关注审批程序及权限、受托方的诚信记录、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进展情况；
- （5）涉及证券投资事项的，关注公司是否针对证券投资行为建立专门内部控制制度，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者向他人提供资金进行证券投资。

2、重大购买和出售资产事项发生后，审计部及时进行审计，并在审计过程中重点关注以下内容：

- （1）购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；
- （2）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- （3）购入资产的运营情况是否与预期一致；
- （4）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、仲裁和其他重大争议事项。

3、对外担保事项发生后，审计部及时进行审计，并在审计过程中重点关注以下内容：

- （1）对外担保是否按照有关规定履行审批程序；
- （2）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；
- （3）被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；

(4) 保荐机构是否发表意见（如适用）；

(5) 是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

4、关联交易事项发生后，审计部及时进行审计，并在审计过程中重点关注以下内容：

(1) 是否确定关联方名单，并及时予以更新；

(2) 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者关联董事是否回避表决；

(3) 独立董事专门会议是否审议，保荐机构是否发表意见（如适用）；

(4) 关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；

(5) 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、仲裁和其他重大争议事项；

(6) 交易对方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

(7) 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和评估，关联交易是否会侵占上市公司利益。

5、公司存在募集资金时，审计部应至少每季度对募集资金的存放与使用情况进行一次审计，并对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。在审计募集资金情况时，应当重点关注以下内容：

(1) 募集资金是否存放于董事会决定的专项账户集中管理；

(2) 公司是否与存放募集资金的商业银行、保荐机构签订三方监管协议；

(3) 公司是否按照发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用募集资金，募集资金项目投资进度是否符合计划进度，投资收益是否与预期相符；

(4) 公司是否将募集资金用于质押、委托贷款或者其他变相改变募集资金用途的投资；

(5) 募集资金是否存在被占用或者挪用现象;

(6) 发生以募集资金置换预先已投入募集资金项目自有资金、用闲置募集资金暂时补充流动资金、变更募集资金投向等事项时,是否按照有关规定履行审批程序和信息披露义务,保荐机构是否按照有关规定发表意见。

6、风险投资事项发生后,审计部及时进行审计,并在审计过程中重点关注以下内容:

(1) 是否对风险投资业务进行风险评估,如进行风险评估,则在评估过程中采取的措施是否符合风险投资的风险评估的必要措施;

(2) 风险投资风险是否超出公司可承受范围;

(3) 是否按《公司章程》中的规定权限,由董事会或者股东会审批公司风险投资业务;

(4) 是否按董事会或者股东会决议,由财务中心办理风险投资业务并完整保存业务记录;

(5) 是否指派专人持续关注风险投资方的经营状况和财务状况。

7、对外提供财务资助事项发生后,审计部及时进行审计,并在审计过程中重点关注以下内容:

(1) 是否对对外提供财务资助业务进行风险评估;

(2) 对外提供财务资助风险是否超出公司可承受范围,被资助方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好;

(3) 是否由董事会或者股东会审批公司对外提供财务资助业务;

(4) 是否按董事会或者股东会决议,由财务中心办理对外提供财务资助业务并完整保存业务记录;

(5) 董事会、保荐机构(如适用)是否发表意见;

(6) 是否指派专人持续关注被资助方的经营状况和财务状况;

（7）如为关联方提供财务资助的，是否披露被资助对象的其他股东的资本情况等信息，以及按照关联交易的内部控制相关规定处理。

8、关联方资金占用事项发生后，审计部及时进行审计，并在审计过程中重点关注以下内容：

（1）公司是否已按照有关规定制定规范与关联方资金往来的管理制度，明确关联交易业务范围、遵循原则、回避制度及业务的审核批准权限；

（2）相关股东是否严格履行其作出的全部承诺（含股东在公司收购及权益变动过程中作出的股份限售承诺及其他追加承诺），是否占用公司资金，公司是否违法违规为其提供担保；

（3）如果公司发生关联方占用公司资金情况，公司是否充分披露资金占用期初余额、发生额、偿还额、期末余额、占用原因、预计偿还方式及清偿时间；

（4）了解公司是否存在被董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人占用、转移公司资金及其他资源的情况；

（5）因关联人占用或者转移公司资金、资产或者其他资源而给公司造成损失或者可能造成损失的，公司董事会是否及时采取诉讼、财产保全等保护性措施避免或者减少损失，并追究有关人员的责任。

（四）离任审计。对公司主要业务部门负责人和子公司负责人任期内履职情况以及任期内对其所在部门资产、负债、损益的真实性、合法性和效益性以及有关经济活动应当附有的责任进行的监督评价活动。

（五）专项事项。根据公司管理或者其他特定要求进行特定目的的审计，包括反舞弊工作、建设项目预决算、重大财务异常情况及其他重要经营活动进行的专项审计，可根据各单位或者部门的具体情况进行不同侧重点的审计。

（六）董事会或者审计委员会交办的其他审计事项。

第五章 内部审计工作程序

第十九条 审计工作计划。审计部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次年度内部审计工作计划，经董事会审计委员会批准后组织实施。内部审计工作计划至少应当包括：

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况，公司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等事项是年度审计工作计划的必要内容；

（二）对年度、中期及季度（若有）财务报告的审计；

（三）对内部控制制度审计和评估。

第二十条 审计方案，指审计部为顺利完成项目审计业务、达到预期审计目的编制的具体审计项目工作计划。

（一）审计方案的主要内容包括：

- 1、编制依据；
- 2、被审计单位或者部门名称和基本情况；
- 3、审计范围、内容、目标、重点、实施步骤和预定的起讫日期；
- 4、审计成员及分工；
- 5、编制日期。

（二）审计方案编制应遵循的原则：

- 1、区分不同类型项目，分类编制审计方案：

分清审计类型，根据各类项目的性质和特点，确定审计范围、内容和重点，有序、优质、高效地执行审计业务，保证审计工作质量，顺利完成审计工作的目标，达到预期审计目的。

- 2、认真做好审前检查，确定审计目标：

审计前应当收集、了解与审计事项有关的法律、法规、规章、政策和其他文

件资料，尤其应当注意利用原有的审计档案资料，同时要求被审计单位或者部门提供相关资料包括内部控制管理制度、人员编制及职责分工文件、业务流程等。

3、对较为复杂的且时间跨度较长的审计项目，在实施过程中编制分项目、分步骤审计实施方案。

第二十一条 审计通知书。审计部应当根据审计工作计划及审计方案，提前三至五日向被审计单位或者部门送达审计通知书；若受董事会委托对合资项目进行审计的，须提前十五日向被审计单位送达委托审计通知书；若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。

被审计单位或者被审计人员在接到审计通知书后，应按照通知书要求，做好必要的审计准备工作，并提供必要的工作条件，配合审计人员工作。

第二十二条 实施审计。

（一）审计人员通过审查会计凭证、账簿、报表以及与审计事项有关的文件、资料或者实物，深入调查、了解被审计单位或者部门情况，采用抽样审计方法，对其经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行测试；

（二）审计人员可以运用审核、观察、监盘、询问、函证、计算和分析性复核等方法，获取充分、相关、可靠、适当的审计证据，以支持审计结论和建议；

（三）审计负责人负责现场沟通和指导；

（四）审计人员应将审计程序的执行过程、收集和评价的审计依据，以及获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在审计工作底稿。

第二十三条 审计报告。审计人员完成审计事项后，应编制审计报告初稿，经审计部负责人复核，并在履行下列复核程序后出具内部审计报告：

（一）出具内部审计报告前，应征询被审计单位或者部门意见，被审计单位或者部门应在指定期限内做出书面反馈意见，逾期未提出书面意见的，视同无异议；

（二）审计报告编制应以核实的审计证据为依据，做到客观、完整、具有建设性，并体现重要性原则；

（三）审计报告应说明审计目的、范围、提出的结论和建议，并包括被审计单位的反馈意见。

第二十四条 审计结论和审计决定。审计部根据规定程序将内部审计报告（审计意见书或者审计结论）提交审计委员会审核，经审计委员会批准后下达有关单位或者部门执行。重大的审计意见书或者审计结论应同时抄报公司董事会。

第二十五条 有关责任单位或者部门应按审计意见书或者审计结论及时做出处理，制定专项整改措施，并在审计结论或者意见书规定时间内将处理结果、整改措施落实情况等报告审计部，如对审计意见和结论有异议，可向公司董事会提出。

第二十六条 后续审计及报告。审计部内部审计过程中发现问题、存在缺陷所采取的纠正措施及其效果实行后续审计：

（一）审计决定规定的期限内，跟踪检查审计意见和决定的执行情况，确保被审计单位或部门采取及时、合理、有效的纠正措施；

（二）内部审计人员根据后续审计的执行过程和纠正措施落实结果，向审计委员会提交后续审计的报告。

第二十七条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由审计部负责，公司根据审计部出具、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。内部控制评价报告至少应当包括以下内容：

（一）董事会对内部控制报告真实性的声明；

（二）内部控制评价工作的总体情况；

（三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；

（四）内控制度存在的缺陷及其认定情况；

- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

第二十八条 董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议，内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。保荐机构或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

公司应当在披露年度报告的同时，在符合条件媒体上披露内部控制评价报告和内部控制审计报告，法律法规另有规定的除外。

第二十九条 会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告、保留结论或者否定结论的鉴证报告，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括所涉及事项的基本情况，该事项对公司内部控制有效性的影响程度，董事会、审计委员会对该事项的意见、所依据的材料，以及消除该事项及其影响的具体措施。

第三十条 建立审计档案。

审计部完成审计事项后，必须及时对审计工作资料进行分类整理，立卷装订，建立审计档案，包括：审计文书、取证材料、审计项目总结与报告等，主要有：

- （一）有关审计事项批准文件和审计方案；
- （二）审计通知书；
- （三）审计结论和处理意见；
- （四）被审计单位或者部门对审计结论或者决定的申诉材料或者书面意见；
- （五）被审计单位或者部门执行审计结论和决定的情况报告；
- （六）复审结论或者决定；
- （七）取证材料包括有关的审计底稿和证明材料；

(八) 审计项目总结与报告,包括内审总结或者报告、审计委员会审核意见。

第六章 奖励和处罚

第三十一条 对执行本制度工作成绩显著的有关单位、部门和个人, 审计部向审计委员会提出给予表扬或奖励建议, 公司根据审计委员会决议予以表彰和奖励。

第三十二条 对违反本制度, 有下列行为之一的有关单位、部门或者个人, 由公司根据情节轻重给予行政处分或者经济处罚, 或者提请有关部门处理:

- (一) 拒绝提供账簿、会计报表及其他资料的;
- (二) 阻挠审计工作人员行使职权, 抗拒、破坏监督检查的;
- (三) 弄虚作假、隐瞒事实真相的;
- (四) 拒不执行审计意见书或者审计结论和决定的;
- (五) 打击报复审计工作人员和检举人的。

第三十三条 审计工作人员违反本制度, 有下列行为之一, 构成犯罪的依法追究刑事责任; 未构成犯罪的给予行政处分:

- (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, 给国家和公司造成损失的;
- (四) 泄露国家秘密和公司的商业及技术秘密的。

第七章 附 则

第三十四条 本制度未尽事宜或者本制度与相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触时, 以相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第三十五条 本制度由董事会审议通过之日起生效实施, 修改时亦同。本制

度生效后，公司原《内部审计制度》自动废止。

第三十六条 本制度由公司董事会授权审计部负责制定、修订并解释。

厦门狄耐克智能科技股份有限公司

二零二五年八月二十七日