

东莞市达瑞电子股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了规范东莞市达瑞电子股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高审计工作质量，增强公司自我约束，防范和控制公司经营风险，根据《中华人民共和国审计法》《内部审计基本准则》《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》（以下简称“《规范运作指引》”）以及公司有关规定制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，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。

本制度所称被审计对象，指公司各部门、控股子公司及相关责任人员。

第三条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、监事会、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 内部审计机构和人员

第四条 公司内部审计部门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和监督。内部审计部门对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行下列主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计部门的有效运作，公司内部审计部门应当向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第五条 公司配置专职人员从事内部审计工作。

第六条 内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经济管理、工程技术等相关专业知识和业务能力。

第七条 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应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。内部审计人员根据公司制度规定行使职权，被审计部门（包括个人）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。

第八条 内部审计人员要坚持实事求是的原则，忠于职守，客观公正、廉洁奉公、保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

第九条 内部审计部门应当保持独立性，独立行使审计职权，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利益关系的，应当回避。

第十条 在审计管辖的范围内，内部审计部门的主要权限有：

（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） 审核会计报表、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） 参加公司有关经营和财务管理决策会议，参与公司有关部门业务部门研究制定和修改规章制度并督促落实。

（四） 对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；

（五） 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，需向董事会提出处理的建议；

（六） 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，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；

（七） 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。

第三章 内部审计机构的工作职责

第十一条 内部审计部门主要履行以下职责：

（一） 对公司各内部机构、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、控股子公司以及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合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四） 至少每季度向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。

审计委员会应当按照《规范运作指引》和董事会专门委员会工作制度履行职责。

第十二条 审计委员会应当督导内部审计部门至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

（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；

（二）公司大额资金往来以及与董事、监事、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。

审计委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

第十三条 内部审计部门每年应当至少向审计委员会提交一次内部审计报告。

第十四条 内部审计部门应以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性作出评价。

第十五条 公司的内部控制制度应当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，包括：销货与收款、采购与付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

内部审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

第十六条 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。

内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、

完整地记录在工作底稿中。

第十七条 内部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，并在审计项目完成后及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

内部审计部门应建立工作底稿保密制度，并依据法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第四章 内部控制评价

第十八条 内部审计部门应当按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向审计委员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。

第十九条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。

内部审计部门应将对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

第二十条 内部审计部门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。

内部审计部门负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第二十一条 内部审计部门在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

第五章 信息披露

第二十二条 审计委员会应当根据内部审计部门出具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）内部控制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。

公司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。监事会应当对内部控制评价报告发表意见，保荐人应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

第二十三条 如保荐人、会计师事务所指出公司内部控制存在重大缺陷的，公司董事会、监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，董事会、监事会对该事项的意见，以及消除该事项及其影响的具体措施。

第二十四条 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制评价报告及监事会、保荐人等主体出具的意见。

第六章 内部审计工作程序

第二十五条 内部审计工作的日常工作程序：

- （一）拟定审计工作计划，报经审计委员会批准后制定审计方案。
- （二）确定审计对象和审计方式。
- （三）审计三日前向被审计对象发出书面审计通知书，经董事会批准的专

案审计不在此列。

（四） 审计人员对被审计对象的有关资料进行认真细致的调查、询问，取得有效的证明材料，并作详细记录。

（五） 对审计中发现的问题，应及时向被审计对象提出改进意见。审计结束后，应出具书面审计报告报送董事会。

（六） 对重大审计事项做出的处理决定，报经审计委员会批准；经批准的处理决定，被审计对象必须执行。

（七） 被审计对象对审计处理决定如有异议，可以接到处理决定之日起一周内向董事长提出书面申诉，董事长接到申诉十五日内根据权限做出处理或提请董事会审议。对不适当的处理决定，内部审计部门复审并经审计委员会确认后提请董事长予以纠正。申诉期间，原审计处理决定照常执行。对特殊情况，经董事长审批后，可以暂停执行。

（八） 根据工作需要进行后续审计。

第二十六条 内部审计部门应当在每个审计项目结束后，建立内部审计档案，对工作中形成的审计档案定期或长期保管。审计档案销毁必须经审计委员会同意并经董事长签字后方可进行。

各种审计档案保管期限规定如下：

审计工作底稿保管期限为5年，季度财务审计报告保管期限5年，其他审计工作报告保管期限为10年。

第七章 奖惩

第二十七条 公司应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。

第二十八条 对忠于职守、秉公办事、客观公正、实事求是、有突出贡献的内部审计人员和揭发检举违反财经纪律、抵制不正之风的有功人员，部门负

责人可以向董事长、总经理提出给予奖励的建议，公司应给予表扬或奖励。

第二十九条 内部审计部门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：

- （一） 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；
- （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） 拒绝执行审计决定的；
- （五） 打击报复审计人员和向内部审计部门如实反映真实情况的员工的；
- （六） 诬告陷害他人的。

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。

第三十条 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：

- （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、给公司造成经济损失的；
- （四） 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。

第三十一条 公司如发现内部审计工作存在重大问题，应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人，并及时向深圳证券交易所报告。

第八章 附则

第三十二条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本工作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章程

相抵触的，按照国家有关法律、法规和公司章程制度的规定执行。

第三十三条 本制度适用于公司、全资及控股子公司。

第三十四条 本制度解释权归属公司董事会。

第三十五条 本制度自董事会决议通过之日起生效。

东莞市达瑞电子股份有限公司

2023年12月19日