

上海宏力达信息技术股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为规范和加强上海宏力达信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作，提高内部审计工作质量，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》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规、规章以及《上海宏力达信息技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，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，是指由公司内部审计机构或人员，依据有关法律法规和本制度的规定，对公司的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独立、客观的监督和评价活动。

第三条 本制度适用于公司各内部机构、分公司、子公司（包括公司直接或间接持股50%以上的子公司和其他纳入公司合并报表范围的子公司）、具有重大影响的参股公司。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设立内审部，作为公司内部审计机构，负责公司内部审计工作，对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。内审部向董事会负责，在董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）的指导下开展相关工作，并向审计委员会报告工作。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第五条 内审部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第六条 公司应当根据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作，专职审计人员不少于1人。

第七条 内部审计人员应具备与内部审计工作相适应的审计、会计、经济管

理等相关专业知识和业务能力，熟悉公司的生产经营活动和内部控制，具有较强的组织协调、调查研究、综合分析、沟通表达能力。

内部审计人员应定期或不定期地参加培训，接受后续教育，不断增强专业知识，提高专业胜任能力。

第八条 内部审计人员按审计程序开展内部审计工作，应当严格遵守职业道德规范，保持应有的职业谨慎，做到独立、客观、公正，廉洁自律，保守秘密。

第九条 内部审计人员若与被审计部门、单位或个人有关联关系或可能影响审计结果客观、公正的其他关系，该内部审计人员应当回避。

第十条 内部审计人员应遵守保密有关法律法规和公司保密规章制度，妥善保管、传递在审计工作中取得的有关纸质和电子等资料，对其在工作中所知悉的国家秘密、商业秘密、工作秘密、个人隐私和个人信息，应当予以保密，不得泄露或者向他人非法提供。

第十一条 公司各内部机构、分公司、子公司（包括公司直接或间接持股 50% 以上的子公司和其他纳入公司合并报表范围的子公司）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。

第三章 内部审计机构职责与权限

第十二条 内审部应当履行以下主要职责：

- （一）按照有关法律、法规和要求，建立和实施内部审计相关制度；
- （二）对公司各内部机构、分公司、子公司、具有重大影响的参股公司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；
- （三）对公司各内部机构、分公司、子公司、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；
- （四）协助公司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；
- （五）编制公司年度内部审计工作计划并组织实施；
- （六）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；

(七) 审计委员会交办的其他事项。

第十三条 内审部的内部审计工作包括但不限于：

(一) 内部控制审计：按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制设计的合理性和实施的有效性，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。内部控制评价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，包括但不限于：销售与收款、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。

(二) 财务审计：包括但不限于对公司各内部机构、分公司、子公司的预算执行、财务收支和经济效益等进行内部审计；对公司资金、财产、权益的安全完整进行审计监督；定期或不定期地对公司经济核算和会计报表的真实性、准确性进行综合审计。

(三) 专项审计：对与公司、分公司、子公司的经营管理或经济活动有关的特定事项进行专项审计；

(四) 其他应关注的事项。

第十四条 内审部应在年度和半年度结束后向审计委员会提交内部审计工作总结。内部审计人员对于审计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总结中反映，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。

内审部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内审部发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第十五条 公司各内部机构、分公司、子公司、具有重大影响的参股公司应当积极配合内审部依法履行职责，及时向内部审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

第十六条 根据内审工作的需要，公司董事会根据相关规定授予内审部履行职责所必需的权限，主要包括：

(一) 参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

(二) 参加公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；

(三) 根据内部审计工作的需要，要求被审计单位按时报送有关经营、财务

收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件资料；

（四）审核被审计单位的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议等与生产、经营和财务活动的有关的资料、文件和现场勘察实物；

（五）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（六）对与审计事项有关的问题向被审计单位和个人进行调查，并获取有关文件、资料等证明材料；

（七）对阻挠、妨碍内部审计工作以及拒绝提供有关资料的情况，经董事会或类似权力机构批准，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）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，应及时报告董事会，做出临时制止决定；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；

（九）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，并跟踪检查审计意见的落实情况；

（十）在必要情况下，内审部可以根据法律、法规以及公司赋予的其他权限开展工作。

第十七条 内审部履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，予以充分保证。

第十八条 内审部应恰当地支持公司外部审计机构的工作，妥善协调与外部审计人员的工作关系，综合提高工作的效率和效果。

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时，内审部应积极配合，提供必要的支持和协作。

第四章 内部审计工作程序

第十九条 内审部根据公司实际情况，拟订具体的年度审计工作计划。

内审部应当将公司的重大事项包括但不限于：对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用等作为年度内部审计工作计划的必备内容。

第二十条 对已列入年度审计工作计划的项目由内审部自主安排开展审计工作，其他审计工作依据公司董事会等授权部门委托开展审计工作。

第二十一条 内审部应根据公司经营管理的要求和具体情况，对被审计单位或事项进行审前调查。在此基础上，制定项目审计方案，明确审计范围、审计重

点、审计内容、审计方式和实施时间等内容。在审计执行过程中，如有必要，可根据实际情况进行调整。

第二十二条 内审部应当在实施审计工作前向被审计单位或相关部门送达审计通知书，如遇紧急事项，也可在实施审计时现场送达。被审计单位或相关部门接到通知后，应按有关要求做好各项准备工作，积极配合，并提供必要的工作条件。

第二十三条 内部审计人员通过审查会计凭证、账簿、报表和查阅与审计事项有关的文件、资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查等方式实施审计，并取得证明材料。内部审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，应当有提供者的签名或盖章，未取得提供者签名或盖章的，应当注明原因。

第二十四条 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。

第二十五条 对审计中发现的问题，内部审计人员应及时与被审计单位交换审计意见，提出改进建议。被审计单位如有异议，应在规定时间将书面意见反馈给内审部。

第二十六条 内部审计人员应当编制和复核审计工作底稿，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。审计工作底稿的内容包括：

- （一）被审计单位的名称；
- （二）审计项目的名称以及实施的时间；
- （三）审计过程记录；
- （四）编制者的姓名及编制日期；
- （五）复核者的姓名及复核日期；
- （六）索引号及页次；
- （七）其他应说明的事项。

第二十七条 审计部实施审计后，应当及时完成内部审计报告。内部审计报告应当包括下列内容：

- （一）审计的依据、范围、内容、方式和时间；
- （二）被审计单位的有关情况；
- （三）实施审计的有关情况；

(四) 审计评价意见;

(五) 对违反有关规定的行为的定性、处理处罚建议及其依据。

第二十八条 内部审计报告应征求被审计单位的意见,被审计单位应在内部审计报告征求意见书上签署意见,并签字、盖章。被审计单位对内部审计报告有异议的,审计部应当进一步核实、研究。审计人员应当将内部审计报告和被审计单位对审计报告的书面意见,一并报送公司管理层,并同时抄送审计委员会。

第二十九条 内审部应将公司管理层对内部审计报告的意见及时反馈给被审计单位,并进行后续审计,了解审计意见的落实情况,监督审计决定的执行情况。

第五章 责任追究

第三十条 公司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,公司将按照公司内部规定追究责任,处理相关责任人。

第三十一条 内部审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、违反保密制度的,视情节轻重,给予处分或处罚;构成犯罪的,应移交司法机关依法追究刑事责任。

第三十二条 公司各部门(含分支机构)、子公司或者员工个人违反法律法规、《公司章程》或者本制度,具有下列情形之一的,公司根据情节轻重对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处罚;涉嫌犯罪的,移送司法机关依法追究刑事责任:

- (一) 拒绝提供有关文件、凭证、账簿、报表资料和证明材料的;
- (二) 阻挠审计人员行使职权,抗拒、破坏监督检查的;
- (三) 弄虚作假、隐瞒事实真相的;
- (四) 拒不执行审计决定的;
- (五) 打击、报复审计人员和检举人员的。

第六章 内部审计档案管理

第三十三条 内审部实施审计过程中形成的工作底稿、审计报告等资料必须以审计项目为单位归档管理。

第三十四条 每个审计项目的审计工作结束后,内审部应及时将工作底稿分

类整理、归集汇总，连同审计报告等文件、资料装订成册，编制档案目录并按规定归档进行管理。

第三十五条 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，但最低不能少于十年。

第三十六条 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，须经审计委员会批准，国家有关部门依法进行查阅的除外。

第七章 附则

第三十七条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律法规、规范性文件和公司章程的规定执行；本制度与国家有关法律法规、规范性文件以及公司章程的有关规定不一致的，以有关法律法规、规范性文件以及公司章程的有关规定为准。

第三十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。

第三十九条 本制度由董事会负责解释。

上海宏力达信息技术股份有限公司

2025年8月