

# 深圳国华网安科技股份有限公司

## 内部审计工作规定

### 第一章 总 则

**第一条** 为了加强对深圳国华网安科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）及所属单位的管理和监督，维护财经纪律，改善经营管理，提高经济效益，维护股东权益，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》《中华人民共和国公司法》和《公司章程》等有关规定并结合本公司实际情况，制定本规定。

**第二条** 本规定所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对公司内部控制制度的建立和实施、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。

### 第二章 审计机构和审计人员

**第三条** 公司董事会下设审计委员会。审计委员会成员由三名董事组成，其中独立董事应占半数以上并担任召集人，且至少应有一名独立董事为会计专业人士。公司内部下设内审部作为公司内部审计机构。内审部由董事会下设的审计委员会领导，向审计委员会负责和报告工作，接受审计委员会的监督和指导，不受其他部门和个人的干涉。内审部设负责人一名，并根据工作需要配备专职和兼职审计人员。内审部的宗旨：通过开展独立、客观、公正的审计，运用系统化和规范化的方法，对风险管理、控制和治理过程进行评价和检查监督，提高运作效率，促进公司实现其经济目标。

**第四条** 审计人员应具备良好的职业道德和会计、审计等方面的专业知识及工作经验，并保持一定的稳定性。

**第五条** 审计人员应依法审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，保守秘密，不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。违者按有关规定处理。

**第六条** 审计人员办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系

的，应当回避。

**第七条** 审计人员依法行使职权，受法律保护，任何单位和个人不得打击、报复。违者由主管单位（领导）视情节轻重给予经济处罚、行政处分或提请司法机关处理。

### 第三章 内部审计对象及依据

#### **第八条** 内部审计对象

- (一) 公司、控股子公司及附属机构；
- (二) 公司向控股子公司及附属机构派驻的有关人员；
- (三) 公司董事会认为需要审计的其他事项和人员。

#### **第九条** 内部审计依据

- (一) 国家法律法规、部门规章、规范性文件、《公司章程》和有关政策；
- (二) 公司、各控股子公司及附属机构制定的有关规章制度、会议决议、规划、计划、预算、经营方针及绩效考核目标等；
- (三) 其他相关标准、制度及规范，包括由国际注册内部审计师协会颁布的《内部审计实务标准》。

### 第四章 内审部的职责和权限

**第十条** 内审部应根据公司各阶段工作重点和公司董事会审计委员会的部署，组织安排审计工作。主要负责对公司财务管理、内控制度建设和执行情况等进行监督，具体职责如下：

- (一) 财务审计：对公司财务计划、财务预算、信贷计划的执行和决算情况、与财务收支相关的经济活动及公司的经济效益、财务管理内控制度执行情况等进行内部审计监督。
- (二) 内控审计：对公司内部管理控制系统及执行国家财经法规进行内部审计监督；督促建立、健全完善的公司内部控制制度，促进公司经营管理的改善和加强，保障公司持续、健康、快速地发展。

(三) 工程审计：公司范围内各项工程建设项目，由公司内审部审计。

(四) 合同审计：对公司工程建设合同、大宗物资采购合同、产品销售合同、承包租赁合同等实行审查制，并不定期检查，对存在的问题和违规情况进行内部审计监督。

(五) 离任审计：对离任人员任职期间岗位履行情况、目标完成情况进行评价、鉴证，明确岗位交接双方的责任，加强内控管理。

(六) 专项审计：对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关单位、部门或个人进行专项审计调查。

(七) 公司董事会审计委员会和公司其他相关领导交办的其他审计工作，如对募集资金的使用情况，内部控制制度的建立和执行情况等进行检查等。

#### **第十一章 审计机构的主要权限是：**

(一) 要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表、经济合同和其他有关文件、资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；

(二) 参加有关会议，召开与审计事项有关的会议；

(三) 参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度，由公司审定公布后施行；

(四) 检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘查实物；

(五) 检查有关的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有关单位和个人进行调查和询问，并取得证明材料；

(七) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止决定；

(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，经本公司负责人、总经理或者权力机构批准，有权予以暂时封存；对有关单位或个人，根据情节轻重提出追究责任的建议；

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

(十) 对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任（任免、升降、奖罚）的建议；对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡

献突出的单位和个人，可以提出表扬和奖励的建议；

（十一）向董事会审计委员会反映有关情况。

**第十二条** 公司应为内部审计工作提供必要的条件，履行职责所必需的费用支出，应予以充分保证，确保审计人员能及时掌握各种信息，独立、客观、公正地履行职责。在审计过程中遇到任务过重或者审计力量不足时，经董事会同意，内审部可以委托审计机构进行审计，相关费用应由公司或者具有法人资格的下属单位支付。

**第十三条** 公司董事会可以根据工作需要，授予内审部门必要的处理权、处罚权，在报公司董事会批准后，据以对有关事项和人员进行处理和处罚。内审部可根据审计结果提出下列处理建议：

- （一）责令限期按照有关规定上缴应当上缴的收入和费用；
- （二）责令限期退还违法所得；
- （三）责令退还被侵占的公司资产；
- （四）冲转和调整有关账目；
- （五）根据审计结果必须作出处理的其他权限。

## 第五章 内部审计的种类和方式

**第十四条** 内部审计的种类包括：

（一）例行审计，即经营管理审计，指对涉及被审计对象经营管理活动的所有经济事项进行审计，包括本规定第十二条的全部内容。

内部审计机构应对被审计对象定期进行例行审计，一般为每年三至四次，并可按公司董事会审计委员会的要求或视工作需要调整。

（二）专项审计。包括：

1. 绩效考核审计。公司每年确定下属各公司、各部门及相关人员的绩效考核指标，内部审计机构据以对该绩效考核指标完成情况进行审计，并作为公司绩效考核工作的重要依据之一。

绩效考核审计根据公司绩效考核要求进行，也可与例行审计同时进行。

2. 离任审计。离任审计的主要目的是明确经济责任，也作为公司管理人员考

核提升的依据之一。离任审计的主要内容包括任职人员离任时公司的财务状况、任期内的经营绩效、任期内存在的主要问题等。

公司管理人员离任是否需经审计，由公司董事会或总经理确定。确定需经审计的公司管理人员离任时，如未经审计，不得办理离任手续。

3. 审计调查。指对发现普遍存在的或个别的问题进行专题调查。

4. 专案审计。对被审计对象违反国家法律法规及公司经济纪律问题进行专门审计查处。

5. 其他专项审计。包括工程预决算审计、管理流程审计、会计电算化审计、股东会与董事会决议执行情况审计，以及公司董事局认为必要的其他审计等。

6. 内部审计机构也可以接受公司审计委员会、总经理或其他高管人员的委托，对其认为必要的事项进行专项审计，但必须报董事会审计委员会审批。

#### **第十五条** 公司内部审计方式包括：

##### **(一) 就地审计**

内部审计人员到被审计对象所在地进行审计，后者提供必要的工作、生活条件。

##### **(二) 报送审计**

被审计对象接到审计通知，应在指定时间内将有关材料报送内部审计机构接受审计检查。

## **第六章 内部控制的检查和披露**

**第十六条** 内部审计机构根据《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作（2025年修订）》的规定和公司的要求，定期检查公司内部控制，评估其健全和执行情况。并将检查中发现的内部控制缺陷和异常事项、改进建议及解决进展情况等形成内部审计报告，并向董事会和审计委员会通报。

**第十七条** 内部审计机构根据公司的经营特点和实际状况，协调公司制定内部控制自查制度和公司年度内部控制自查计划。

## **第七章 审计工作程序**

**第十八条 审计机构审计工作的主要程序是：**

(一) 根据本公司的具体情况及领导安排，拟订审计项目计划，报经主管领导批准后实施；

(二) 实施审计前，应当先通知被审计单位，也可以向被审计单位发出审计通知书。就地审计的，被审计单位应积极配合、协助，提供必要的工作条件；送达审计的，被审计单位应将审计所需资料报送公司审计机构；

(三) 确定项目主审及审计组人员，收集研究被审计单位资料，初步确定审计重点，制定审计实施计划，经审计机构负责人批准后实施；

(四) 审查会计凭证、账簿、报表，查阅与审计事项有关文件资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查及取证（如函证、外调）等；

(五) 对审计中发现的问题，可随时向被审计单位和有关人员提出改进意见。审计终结，最迟不得超过 10 天提出审计报告（初稿）并送被审计单位核实签字确认。被审计单位在接到审计报告（初稿）后 5 日内将意见反馈到审计机构，若有异议，可以书面形式表达，若超过时间而无反馈意见，将视同无异议处理。如确属审计情况与事实有较大出入应予以修改或重审；如纯属双方看法不一致，可以各自保留意见并将被审计单位意见和审计报告一并上报；

(六) 审计报告由董事会或董事会审计委员会审批；

(七) 审计机构根据领导批示和审计建议，可作出审计意见书或审计决定，经批准，连同审计报告下达被审计单位。被审计单位对审计意见书或审计决定若有异议，可在意见书和决定下达后 5 日内向审计机构负责人提出书面申诉。在未作出修改决定前，原审计意见书或审计决定有效；

(八) 审计机构同经营管理、行政人事部门商定审计结果落实事项，制定《落实审计结果责任表》，连同审计报告报送财务总监、单位主要负责人（或总经理），以本公司、所属单位董事会决议形式发送至被审计单位及有关落实审计结果的责任人、督办单位；

(九) 被审计单位及有关落实审计结果的责任人、督办单位应按落实审计结果事项逐项落实，并在规定时间内将落实情况书面报告本公司企业管理、行政人事部门，抄送审计机构；

(十) 审计机构会同有关部门跟踪检查落实审计结果情况，必要时可安排进

行后续审计。

**第十九条** 所属单位可以提出审计要求，经本公司审计机构批准后，对其进行审计。

**第二十条** 内审部建立工作底稿制度以及相应的档案管理制度，审计报告、工作底稿及相关资料附件必须在审计报告审批后 30 日内整理装订成册归档备查，并至少保存十年。

## 第八章 奖励与处罚

**第二十一条** 审计机构根据内部审计需要，定期或不定期开展对内部审计人员的岗位培训和考核，提高内部审计人员的业务素质。对审计工作成绩显著的工作人员以及在揭发检举中有功的其他人员给予表扬和奖励。

**第二十二条** 审计人员泄露机密、弄虚作假、以权谋私的，由审计机构责令限期纠正，并追究经济责任、行政责任；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。审计机构及审计人员因提供虚假审计报告，造成经济损失的，按公司有关规定予以处罚。

## 第九章 附 则

**第二十三条** 所属单位设置内部审计机构，开展内部审计工作，可参照本规定的有关条款执行。

**第二十四条** 本规定未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程等有关制度执行。本规定与有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程等有关制度不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程等制度为准。

**第二十五条** 本规定由公司董事会负责解释、修订。

**第二十六条** 本规定自公司董事会审议通过之日起执行。

二〇二五年十二月