

深圳市杰美特科技股份有限公司

内部审计制度

二〇二〇年九月

第一章 总则

- 第1条** 为完善深圳市杰美特科技股份有限公司（以下简称“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2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、财务预算、财务决算、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3条** 内部审计的目的是为了加强公司、分公司、办事处、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4条** 内部审计的范围包括公司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5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6条** 本制度适用于公司、分公司、办事处和控股子公司。

第二章 内部审计机构和审计人员

- 第7条** 公司内部审计机构对董事会负责及报告工作，接受董事会审计委员会的指导和监督。
- 第8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。

内部审计部门应当保持独立性，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9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10条 公司内部审计机构的负责人应具备审计或会计中级（含）以上职称，具备一定组织能力，包括协调、沟通、综合分析和判断能力等，并熟悉公司及各下属单位的经营活动和内部控制。

第11条 公司内部审计机构的负责人具体负责公司总体审计工作，由审计委员会提名，董事会任免。

第三章 审计人员工作准则

第12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，具备会计、法律、管理等至少一方面的专业学识和经验，经过适当的专业训练，并具有足够的分析、判断能力，善于发现问题、分析问题、解决问题。

第13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14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15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部门依法履行职责；公司保护审计人员的合法权益，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16条 公司对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、作出显著成绩的内部审计人员，应当予以表彰和奖励。

第17条 审计人员实行岗位资格和后续教育制度，努力提高业务素质和能力，培训计划

应当列入公司费用预算。

第四章 审计部职责

第18条 审计部是公司审计工作的归口管理部门，根据国家有关规定，结合公司管理工作的需要，按照董事会的要求，公司审计部应当履行以下主要职责：

- (一) 制定公司内部审计工作制度，向董事会及其审计委员会报告年度内部审计工作报告、编制年度内部审计工作计划；
- (二) 对公司各内部机构、控股子公司以及对上市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) 对公司及控股子公司的财务收支、财务预算、财务决算、资产质量、经营绩效以及其他有关的经济活动进行审计；
- (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的任期经济责任进行审计；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估工作，对公司、公司各内部机构、控股子公司以及对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、评价和意见反馈，对风险管理进行评审；
- (七) 对本单位及所属单位固定资产投资项目进行审计，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；
- (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；
- (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) 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；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；
- (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；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。
- (十三) 法律、法规规定和本公司主要负责人或者权力机构要求办理的其他审计事项。

第19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20条 相关部门职责：财务管理部、行政人事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21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，提出内部审计规章制度，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，召开与审计事项有关的会议；
- (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、董事会和监事会报告；
- (十二) 董事会赋予的其他权限。

第六章 审计工作程序

第22条 审计部根据公司年度工作重点和指导精神，结合上年度工作总结，确定内部审

计工作重点，制订具体的年度审计工作计划，报公司董事会批准后实施。对已列入年度审计工作计划的项目，由审计部自主安排开展审计工作；其他审计工作依据公司董事会、监事会等授权部门委托开展审计工作。

第23条 成立审计小组。内部审计部门根据内部审计计划，选派内审人员组成审计小组，并指定主审人员。审计小组实行主审负责制。必要时，可申请其他专业人员参与审计或提供专业建议。

第24条 签发内部审计通知书。内部审计部门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。

审计部认为被审计单位在审计前需要进行自查的，应在审计通知书中写明自查的内容、要求和时间。被审计单位应按时完成自查，并将自查报告报审计部。

第25条 实施审计项目时，内部审计人员应当在对被审计单位提供的报表、账簿、凭证及其他有关资料和实物资产进行深入调查的基础上，运用审核、观察、询问、函证、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，记录于审计工作底稿，以支持审计结论和审计建议。

第26条 审计项目现场工作结束后，向被审计单位通报审计结果并交换意见后，编写审计报告征求意见稿送达被审计单位。被审计单位有异议的，应当自接到审计报告征求意见稿之日起5个工作日内提出书面意见。逾期不提出的，视为无异议。审计小组应审查被审计单位对审计报告的意见，进一步核实情况，核实后由审计组长（或主审）对审计报告作必要的修改。

第27条 被审计单位若对审计报告征求意见稿有异议且无法协调时，应将审计报告征求意见稿及被审计单位的书面意见一并报董事会及其审计委员会协调处理。

第28条 审计终结后，内审人员依据审计工作底稿，提出审计报告，经审计部负责人审核定稿后，将审计报告和被审计单位的书面意见一并报送公司董事长审批。审计报告中包含其他部门工作所需要的资料与内容的，应在公司领导批准后分发给相关部门。

第29条 做出审计决定。内部审计部门根据审计报告做出审计决定或审计意见书，报公司领导批准后送达被审计单位，被审计单位应当签收审计决定或审计意见书。

- 第30条** 被审计单位及相关当事人必须执行审计决定，并在一定时间内对审计提出的问题进行整改，将整改情况书面报告董事长，同时抄报审计部。
- 第31条** 审计决定复议。被审计单位在接到审计决定 5 天内，向公司提出书面复审申请，经公司领导批准，组织复议。
- 第32条** 后续审计。对主要项目进行后续审计，检查被审计单位对审计意见书的采纳及审计决定执行的情况和效果。被审计单位未按规定执行的，公司将予以通报，必要时强制执行。
- 第33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34条** 年度终了，内部审计部门向董事会及其审计委员会提交年度内部审计工作报告。

第七章 奖励与处罚

- 第35条** 内审人员对被审计单位人员遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的行为向公司提出各类奖励建议。
- 第36条** 对于公司出现重大违反国家财经法纪的行为和公司内部控制程序出现严重缺陷，除按规定依法追究相关责任人的有关责任外，同时还相应追究内部审计机构相关人员应承担的监督责任。
- 第37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，公司应依照国家有关规定给予纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。
- 第38条** 被审计部门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，拒不执行审计结论或者报复陷害内部审计人员的，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39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40条** 本制度自董事会通过之日起实施。

第41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》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第42条 本制度由公司董事会负责解释。

深圳市杰美特科技股份有限公司

2020年9月4日