

# 中船重工汉光科技股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总则

**第一条** 为完善中船重工汉光科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司经济行为，提高公司内部审计工作质量，防范和控制公司风险，增强信息披露的可靠性，保护投资者合法权益，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等有关法律、法规及规范性文件的要求，以及《中船重工汉光科技股份有限公司章程》（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，是指由公司内部机构或人员独立监督和评价本公司、控股子公司及参股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对经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

**第三条** 公司依照国家有关法律、法规、规章及本制度的规定，结合本公司所处行业和生产经营特点，建立健全内部审计制度，防范和控制公司风险，增强公司信息披露的可靠性。

**第四条** 本制度规定了公司内部审计机构和审计人员的职责权限、工作内容，并对内部控制体系的评价等相关事项进行了明确，是内部审计部门开展工作的规范性要求。

### 第二章 机构和人员

**第五条** 公司设审计部作为公司的内部审计机构，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。审计委员会负责监督及评估内部审计工作。内部审计部门对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

**第六条** 内部审计人员在开展工作时，如果同被审计对象有利害关系有可能妨碍公正的，应书面向审计委员会提请回避；被审计对象认为与内部审计人员有

利害关系有可能妨碍公正的，也可书面向审计委员会要求内部审计人员回避。

**第七条** 审计人员应当具备必要的专业知识、实践经验和沟通能力。

**第八条** 内部审计部门应配备具有必要专业知识的审计人员。从事内部审计的工作人员应具备必要的审计业务知识，并具有一定的财会和生产经营管理经验，其中要有适当数量的中、高级专业技术职称的业务骨干。

**第九条** 公司内部审计人员应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。审计人员办理审计事项，与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

**第十条** 审计部设负责人一名，内部审计部门的负责人必须专职，由董事会审计委员会任免。

**第十一条** 内部审计人员依据公司规章制度独立行使审计权，受国家法律法规和公司规章制度保护，任何部门和个人均不得以任何理由和方式对其进行阻挠、打击和报复，违者将严肃处理，触犯刑律的将追究法律责任。

### **第三章 职责**

**第十二条** 内部审计部门履行以下主要职责：

（一） 对公司各内部机构、控股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、控股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；

（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；

(五) 法律、法规规定和本公司权力机构要求办理的其他审计事项。

**第十三条** 为保证内部审计部门履行职责，公司赋予其下列权限：

(一) 根据内部审计工作的需要，要求被审计单位、部门按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、会计报表和其他有关文件、资料；

(二) 检查被审计单位会计凭证、账簿、报表，查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议记录和相关资料等；

(三) 参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资等重要会议，参与重大经济决策的可行性论证和可行性报告事前审计；

(四) 对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

(五) 对审计中发现的重大问题可及时向公司管理层、董事会和监事会报告，并提出合理化建议；

(六) 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，经本单位主要负责人或者权力机构批准，有权予以暂时封存；对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的单位和个人，有权向公司提出追究其责任的建议；

(七) 对正在进行的严重违反国家法律法规和公司规章制度及损害公司利益的行为，在审计委员会授权范围内，有权做出临时制止决定，并要求整改。

#### **第四章 审计的工作程序及要求**

**第十四条** 年度审计工作计划应在下年度开始前编制完成，报公司审计委员会批准后实施。公司年度审计工作计划应包括以下内容：年度内部审计目标、具体审计项目、实施时间、各审计项目所需的审计资源、工作重点及后续审计安排。

**第十五条** 内部审计人员通过审查被审计单位、会计凭证、会计账簿、会计报表，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进行审计，并取得证明材料。

**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** 内部审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，应当由提供者签名或盖章，如果证据提供者拒绝签名或盖章的，内部审计人员应当注明原因和日期。

**第十八条** 内部审计中如有特殊需要，可以指派或者聘请专门机构、专业人员参加。

**第十九条** 对于审计中发现的问题，内部审计部门应当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部审计部门。

**第二十条** 内部审计部门将内部审计报告报送公司管理层审定后，应根据其批复将审计意见及建议下发至被审计单位，并视必要程度要求被审计单位对审计意见所述事项进行书面回复及在规定的期限内落实纠正措施。

**第二十一条** 内部审计部门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进行评价。业务环节包括但不限于：销货与收款、采购及付款、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。

**第二十二条** 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。

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

**第二十三条** 内部审计部门应当对审计项目进行后续监督，督促被审计单位采纳审计意见，进行整改工作。

## 第五章 内部审计报告

**第二十四条** 内部审计部门应当至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。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者重大风险，应当及时向审计委员会报告。

**第二十五条** 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。检查发现上市公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向本所报告并督促上市公司对外披露：

（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。

**第二十六条** 内部审计机构应编写内部审计底稿模板、底稿索引标准、内部审计报告模板及内部审计手册。

**第二十七条** 内部审计机构指定专人负责审计档案的保管工作，建立、健全保管、检查、借阅等制度，确保审计档案的安全、完整。

**第二十八条** 公司审计部的工作底稿、审计报告及相关资料，应分类保管，保存时间不少于十年。

## 第六章 奖惩机制

**第二十九条** 公司建立内部审计部门的激励与约束机制，对内部审计相关人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。对忠于职守、有突出贡献的内部审计人员，以及揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，应给予精神或物质奖励。

**第三十条** 公司已将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对各

内部机构、控股子公司的绩效考核重要指标。

**第三十一条** 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：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；阻挠审计人员行使职权，破坏审计监督检查的；弄虚作假，隐瞒事实真相的；拒绝执行审计决定的；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。

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。

**第三十二条** 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，公司给予行政处分、追究经济责任：利用职权谋取私利的；弄虚作假、滥用职权、徇私舞弊的；玩忽职守、给公司造成经济损失的；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。

## 第七章 附则

**第三十三条** 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第三十四条** 本制度由公司董事会制定并负责解释。

**第三十五条** 本制度自董事会审议通过之日起生效。