

深圳市锐明技术股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强深圳市锐明技术股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，根据《中华人民共和国审计法》、《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》等法律法规及公司规范化要求，制定本制度。

第二条 内部审计工作必须围绕公司当前的中心工作，依照国家的法律、法规、政策以及公司的各项规章制度，对所属企业进行内部审计监督。

第三条 本制度适用于公司及控股子公司（下简称“公司及子公司”）。

第二章 审计职责

第四条 内部审计的实施机构是公司审计部（下简称“审计部”）。审计部在审计委员会的直接领导下行使审计职责，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第五条 审计部对公司及子公司行使内部审计职能：

- （一）制定内部审计工作制度，编制年度内部审计工作计划；
- （二）对发生的重大财务异常情况进行专项审计；
- （三）对公司及子公司采购业务的规范性进行审计监督；
- （四）对公司及子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；
- （五）对公司及子公司的会计资料及其他有关经济资料的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于对公司及子公司的财务报告、业绩快报、业绩预告等进行内部审计；
- （六）建立健全公司反舞弊机制，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；
- （七）处理董事会及审计委员会交办的其他审计事项。

第六条 审计部在实施审计工作中，可行使以下职责：

- （一）审核、查阅公司及子公司有关的报表、凭证、账簿、合同、协议等相关文件和资料，进行现场勘查；
- （二）组织召开与审计有关的会议；
- （三）参与研究制定涉及公司内控方面的规章制度；

(四) 对审计涉及的有关事项进行专项调查，并索取有关文件、资料等证明；

(五) 对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，可采取必要的措施并追究相关人员责任，同时向审计委员会及公司管理层汇报；

(六) 发现被审计单位转移、隐匿、篡改、毁损会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他有关资料的，应予以制止并立即向审计委员会及公司管理层汇报；

(七) 至少每季度向董事会或者审计委员会报告一次审计工作开展情况，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况、专项审计事项的完成情况以及内部审计工作中发现的问题；

(八) 审计部对在审计过程中发现的内部控制缺陷，应当督促相关责任部门在规定的时间内制定整改措施并监督整改措施的执行情况；

(九) 审计部在审计过程中，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险事项，应当及时向审计委员会及公司管理层汇报；

(十) 对因违法、违规行为给公司造成严重损失的直接责任人员，提出处理意见，并向审计委员会及公司管理层汇报。对于重大违法、违规事项，由公司决定交与司法机关处理。

第七条 内部审计人员应当严格遵守审计职业道德规范，坚持原则、客观公正、恪尽职守、保持廉洁、保守秘密，不得滥用职权徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守等。

第八条 内部审计人员在行使职权时受国家相关法律制度的保护，任何单位和个人不得打击和报复。

第九条 由于被审计单位或当事人隐瞒真实情况或提供虚假证明，造成审计结果与事实不符的，应追究被审计单位负责人或当事人的相关责任。

第三章 审计工作程序

第十条 内部审计工作必须严格执行工作程序。工作程序是指审计人员在实施审计项目过程中的审计准备、审计实施、审计终结三个阶段的审计工作必须遵守的标准。

在审计准备阶段，应完成审计项目立项、发送审计通知书、制定审计方案；

在审计实施阶段，进驻企业后先取得被审资料、进行现场审计、编制汇总审计底稿、编写审计报告初稿；

在审计终结阶段，向被审单位负责人告之初步审计结论，听取被审单位意见，作出审计结论，出具正式审计报告（审计报告要做到实事求是、结论清晰、准确、恰当）。同时应视审计情况下达处理决定，跟踪审计决定执行情况。

第十一条 所有审计项目都要经公司分管领导审批后才能立项审计。

第十二条 常规审计事项的通知书，应在实施审计前 7 天向被审计单位发送，审计通知书由审计部负责人签发。

第十三条 审计方案应明确审计范围、审计内容和现场审计时间。

第十四条 审计人员可以采用检查、观察、询问、盘点、监盘、统计分析、截止性测试等审计方法进行审计，应通过规范方法获得必要、充分的证据材料，编写审计工作底稿。

第十五条 审计人员应依据取得的证据进行研究分析，判断证据是否齐备，问题是否查清。依据分析的结果对各个审计要点给出综合评价并出据审计结论。

第十六条 在正式发出审计报告前，应向被审计单位告之审计意见，被审计单位应当在收到审计意见之日起 5 日内提出书面意见，超过 5 日未提出书面意见的视为同意审计意见。对被审计单位提出的不同意见，审计部应充分考虑并进一步核实。

第十七条 审计部应对被审计单位执行审计决定的情况进行督促检查，被审计单位应在审计结论和处理决定规定的期限内，将执行结果及审计整改结果向审计部报送。

第十八条 内部审计报告、审计工作底稿及相关审计资料等审计档案，应按相关法律法规的要求及保管时间进行管理。审计部应确保审计档案的安全、完整，避免保管不当的损坏及丢失等。

第四章 奖惩

第十九条 被审计单位或者个人有下列行为之一的，审计部可视情节轻重，向公司提出警告、通报批评或相应处罚的建议：

- （一）拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会议纪录和证明材料的；
- （二）转移、隐匿、篡改、销毁有关文件和会计资料的；
- （三）转移、隐匿违法所得财产的；
- （四）弄虚作假，隐瞒真相的；
- （五）阻挠审计人员行使职权，抗拒监督的；
- （六）拒不执行审计意见或审计决定的；
- （七）报复、陷害审计人员和检举人的。

以上行为构成犯罪的，应依法移交司法机关处理。

第二十条 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，公司给予警告、通报批评或相应处罚：

- (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。

以上行为构成犯罪的，应依法移交司法机关处理。

第二十一条 对揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，应给予精神或物质奖励。

第五章 附则

第二十二条 本制度由深圳市锐明技术股份有限公司审计部负责解释。

第二十三条 本制度自深圳市锐明技术股份有限公司董事会批准通过之日起生效并实施，修改时亦同。

深圳市锐明技术股份有限公司

二〇二二年四月