

杭州新坐标科技股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为加强杭州新坐标科技股份有限公司（以下简称“公司”）审计监督，规避经营风险，提高运营效率，增加企业价值，维护公司和全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国审计法》、财政部等五部委的《企业内部控制基本规范》和中国内部审计协会的《中国内部审计准则》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》及《杭州新坐标科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部的一种独立、客观的确认和咨询活动，旨在增加价值和改善企业的运营。它通过系统、规范的方法，审查和评价组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

第三条 公司根据国家规定建立内部审计监督制度，是公司建立自我约束机制的重要环节。公司实施内部审计时，按本制度之要求执行。

第二章 审计机构和人员

第四条 公司设审计部，负责内部审计工作。对内部控制制度的建立和实施、财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。审计部对董事会审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第五条 审计部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，并具有一定的财务和管理经验，熟悉公司的经营活动和内部控制。

第六条 审计部设负责人一名，由董事会审计委员会任免。

第七条 审计人员应当依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公、保守秘密；不得滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守。

第八条 公司实行审计回避制度，内部审计人员与审计事项或被审计单位有利害关系的，应当事先申明，不得参与该项审计工作。

第九条 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。

第十条 公司各内部机构、控股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 审计部的职责和权限

第十一条 审计部的职责如下：

（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）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（六）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况，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。**第十二**

条 董事会审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门应当向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十三条 审计部的主要权限：

（一）参加或者列席本公司召开的重大投资、资产处置、财务收支预算、决算及其他与经济活动有关的会议等，对重大的经济合同，实行事先审计监督；

（二）根据内部审计工作的需要，要求有关单位及时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财政财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；

（三）检查有关财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；

（四）对被审计对象的业务活动进行现场观察、调查和记录；

（五）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，取得相关证明材料；

（六）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向公司主要负责人报告，经同意作出临时制止决定；制止无效的，可以直接向公司董事长进行汇报；

（七）提出改进管理、提高效益的建议和纠正、处理违反财经法规行为的意

见；

(八) 对企业内部控制、风险管理的重大缺陷和薄弱环节提出审计建议；

(九) 对被审计单位执行审计决定的情况进行督促、检查和汇报；

(十) 根据审计需要，申请调动公司相关部门专家及技术人员协助审计工作，依据审计业务内容指定和督促相关部门、相关人员配合审计工作。

第四章 审计程序及要求

第十四条 内部审计机构根据年度、月度工作计划或公司之临时决定，结合实际需要确定审计项目。对需要审计的事项，由公司审计部拟订审计计划，报董事会审计委员会备案。

第十五条 审计项目确定后组织成立审计小组，初步了解被审计单位情况，拟定审计方案，并在审计实施三日前向被审计单位送达《审计通知书》；经董事长批准，特殊审计业务的审计通知书可以在实施审计时送达。

审计部认为需要被审计单位自查的，应当在审计通知中写明自查的内容、要求和期限。

第十六条 审计人员通过审查被审计单位会计凭证、会计帐簿、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。

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。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。审计部门应当建立工作底稿制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间为至少应保存五年。

第十七条 审计人员收集证明材料、必须遵循下列要求：

(一) 客观公正、实事求是，防止主观臆断，保证证明材料的客观性；

- (二) 分析判断，决定取舍，保证证明材料的相关性；
- (三) 收集足以证明审计事实真相的证明材料，保证证明材料的充分性；
- (四) 严格遵守法律、法规的规定，保证证明材料的合法性。

第十八条 审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，如有必要，应当由证据提供者签名或盖章，未取得提供者签名或盖章的，应当注明原因。

第十九条 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。

第二十条 审计人员应当编制审计工作底稿。审计工作底稿应当内容完整、记录清晰、结论明确，客观地反映项目审计方案的编制及实施情况，以及与形成审计结论、意见和建议有关的所有重要事项。

第二十一条 除法律法规另有规定外，董事会审计委员会应当督导审计部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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向证券交易所报告：

(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、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审计部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的评估意见，并向董事会报告。董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐人、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向本所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

第二十二条 公司董事会或者其审计委员会应当根据审计部出具的评价报告及相关资料，出具年度内部控制自我评价报告。内部控制评价报告应当包括下列内容：

- (一) 董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- (二) 内部控制评价工作的总体情况；
- (三) 内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- (四) 内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- (五) 对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- (六) 对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- (七) 内部控制有效性的结论。

会计师事务所应当参照主管部门相关规定对公司内部控制评价报告进行核实评价。

第二十三条 公司审计部应当至少每半年对募集资金的存放与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

公司审计委员会认为公司募集资金管理存在违规情形、重大风险或者审计部没有按前款规定提交检查结果报告的，应当及时向董事会报告。董事会应当在收到报告后及时向证券交易所报告并公告。

第五章 审计报告及后续工作

第二十四条 审计部应当在实施必要的审计程序后，及时出具审计报告。

第二十五条 审计报告应当征求被审计单位的意见，被审计单位应在审计报告征求意见书上签署意见，并签字或盖章。被审计单位对审计报告有异议的，审计部应当进一步核实、研究。

第二十六条 审计报告应当包括审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计意见和审计建议。

审计人员应当将审计报告和被审计单位对审计报告的书面意见，一并报送董事会审计委员会。

第二十七条 审计部自接到董事会审计委员会对有关审计报告的意见后，应当在三个工作日内反馈给被审计单位和有关单位。

第二十八条 审计对象必须执行审计报告；对审计报告存在异议的，应在审计报告送达之日起七日内向公司董事会审计委员会提出书面意见，逾期视为无异议。

第二十九条 审计部应当自审计报告送达之日起一个月内，对审计报告述及的重大审计事项和审计建议及决定，对被审计单位进行跟踪检查，必要时实施后续审计。

第三十条 审计完毕后，所有与审计项目有关的资料经整理后纳入审计档案管理。

第六章 内部管理

第三十一条 公司审计部应当建立内部激励约束制度，对内部审计人员的工作进行监督、考核，评价其工作业绩。

第三十二条 内部审计的工作结果和档案资料，未经审计委员会批准，不得向外披露。

第三十三条 审计部应当每年编写一份审计工作报告，并报送董事长和公司审计委员会。审计工作报告应当着重说明重大的审计发现和建议。

第三十四条 审计委员会应当定期检查公司审计部的工作，以确保内部审计工作的质量。

第七章 附则

第三十五条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第三十六条 本制度自公司董事会审议通过之日起执行，由公司董事会负责

解释并修改。

附：内部审计流程

杭州新坐标科技股份有限公司

2022年9月23日

