广州中海达卫星导航技术股份有限公司

审计部工作制度

第一章 总则

第一条 为了加强内部审计，遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定，提高公司经营的效率和效果，保障公司资产的安全与完整，确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平，控制经营活动风险，根据国家有关审计法律法规和中国证券监督管理委员会、深圳证券交易所关于创业板上市公司内部审计有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 公司设审计部，负责公司内部审计事务，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。审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第三条 内部审计的目标是，改善内控制度的完整性、合理性及实施的有效性；提高经营管理的效果与效率；确保公司行为合法合规。

第四条 内部审计独立行使审计监督权，以风险控制为导向，确保客观公正。

第二章 职责要求和工作内容

第五条 审计部应当履行以下主要职责：

（一）对本公司各内部机构、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）对本公司各内部机构、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合理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。

第六条 审计部的审计权限：

（一） 根据公司内部控制目标和风险管理目标，对年度审计规划有提报权，根据公司董事会批准的年度审计计划，在职责范围内，自主确定审计项目和审计对象。

（二） 根据公司年度审计任务提报审计工作方案（包括但不限于审计类型、审计重点、现场审计时间等），经公司董事会批准后执行。

（三） 参加公司有关会议、召开与审计事项有关的会议及参加公司属下各单位的生产及管理会议。

（四） 审计过程中，有权调取各被审计单位与经营相关的各类数据与资料（经公司董事会认定属特殊性保密文件除外），有权就审计事项向有关单位和个人进行访谈或书面调研，业务对接人应如实向公司审计部反映情况并提供相关证明材料。

（五） 要求子公司报送财务和管理等资料，对公司年度财务预算、财务决算执行情况、经济活动和相关财务收支的真实性、合法性、效益性进行审计监督，防错纠弊，并提出改进经营管理和提高经济效益的优化建议。

（六） 公司审计部有权根据各被审计单位的工作的完成情况，对其工作质量进行客观的评价。

（七） 公司审计部有追查异常经营情况的权力，对违反公司管理纪律和造成严重损失浪费的单位和人员，审计部将行使汇报权，提报公司董事会给予通报批评。

（八） 有权责令公司属下单位对严重违反国家法律法规、公司管理制度的行为立即整改；对存在违法违纪行为的单位和人员，将立即联系当地执法机关进行处理。

（九） 对超出审计专业能力外的审计事项，包括但不限于信息化系统、基建工程项目和重大专用物资采购等的供应商评选、项目验收，如按公司管控要求确需公司审计部参与过程监督的，公司审计部在专业领域内只提供合理保障，并有提报聘请第三方专业机构协助监督的权力。

第七条 审计部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

第八条 审计部应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用等事项作为年度工作计划的内容。

第九条 审计部应当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。

第十条 内部审计应当涵盖公司所有营运环节，包括但不限于：销售及收款、采购和费用及付款、固定资产管理、存货管理、资金管理（包括投资融资管理）、财务报告、信息披露、人力资源管理和信息系统管理等。

审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第十一条 审计部工作人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。审计部工作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。

第十二条 审计部应根据审计项目的实际情况编制汇总工作底稿，以此为基础编制审计报告，并依据有关法律、法规的规定，对审计资料进行档案管理，明确内部审计报告、底稿及相关资料的保存时间。

审计部应当建立举报机制，关注和公开处理公司员工和客户、供应商、投资者以及社交媒体对财务信息真实性、准确性和完善性的质疑和投诉举报。

第十三条 审计部应当按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。

评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

第十四条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。

审计部应当将大额非经营性资金往来、对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

第十五条 审计部门对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当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。

审计部负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部

审计工作计划。

第十六条 审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，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重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

第三章 审计程序

第十七条 内部审计工作的主要程序是：

（一）审计部负责编制年度审计计划，报审计委员会批准后实施；

（二）在实施审计前，应成立审计小组，制定审计方案，确定审计范围、内容、方式和时间，并提前向被审计单位送达审计通知书，被审计单位应配合审计工作，并提供必要的工作条件。

（三）审计人员按照预定的审计方案实施审计，取得审计证据，编制汇总审计工作底稿。

（四）审计小组在审计事项结束后，编制汇总审计报告，并征求被审计单位意见。被审计单位应当自接到审计报告之日起五个工作日内，将书面意见送交审计组，逾期即视为无异议。

第四章 审计部工作人员

第十八条 审计部设专职工作人员，可根据内部审计工作实际需要，可以对外招聘或从其他部门抽调人员。

第十九条 内部审计人员的聘任与解聘，由审计委员会主任委员提名，审计委员会批准并向董事会报告。

第二十条 审计部工作人员应具备下列条件：

- 1、具备与其从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力；
- 2、具备一定的协调、组织能力，并具有适当业务、管理工作经验；
- 3、与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避。

第二十一条 审计部工作人员应当遵循职业道德规范，并以应有的职业谨慎

态度执行内部审计业务，对其在执行职务中知悉的公司秘密和被审计单位的商业秘密，负有保密义务。

第二十二条 内部审计人员的后续教育：

- 1、内部审计人员应该通过不断业务学习和继续教育，以增加知识，提高技能；
- 2、公司鼓励内部审计人员参加与工作有关的专业资格考试和业务培训。

第五章 质量控制

第二十三条 审计部可就风险管理、内部控制等有关问题向管理层提供咨询服务，但不直接参与或负责内部控制设计和经营管理决策与执行。

管控机构、公共平台以及业务机构（含各事业部）有资源和能力整改的事项，自行组织整改；如不具备资源和专业能力整改的事项，可向审计部提出申请，审计部将协调总部资源给予赋能输出，保障其整改效果。

第二十四条 审计部及其工作人员应严格按照审计程序和审计方法实施审计项目，并定期进行自我评估。

第二十五条 审计部应建立审计回避制度。审计人员与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避，确保内部审计的客观性。

第二十六条 审计过程中，被审计单位/人员无正当理由回避、拒绝配合审计工作，或在审计工作过程中拒绝提供必要的有效信息。如审计对象因紧急工作任务无法在约定的时间配合审计工作的，可执行以下审计程序：被审计单位无法配合的，由该单位的总经理向审计部出具书面说明，并反馈可安排配合的时间（时间安排期限：需在审计结束前完成）；被审计人员无法配合的，由该部门负责人向审计部出具书面说明，并反馈可安排配合的时间（时间安排期限：需在审计结束前完成）。被审计对象拒绝出具书面说明的，审计部将直接联系其分管领导，并在审计报告中出具带有强调段的审计意见。

第二十七条 审计机构根据工作需要，经董事长批准后，可将部分内部审计项目外包，但需事先对外包机构的独立性、客观性和专业胜任能力进行评估。

第六章 附则

第二十八条 审计部应对内部审计结论负责，内部审计的工作成果，未经董事会批准，不得向外披露。

第二十九条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行；本制度如与国家有关的法律、法规、规范性文件或《公司章程》不一致时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释，自公司股东大会审议通过后生效，修改时亦同。

广州中海达卫星导航技术股份有限公司

二〇二三年八月