

奥普智能科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了进一步规范内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，依据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》《企业内部控制基本规范》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》及其他相关法律、法规、规章和公司章程、制度，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于对公司及各内部机构、控股子公司、分公司的财务管理、会计核算、生产经营与管理等所进行的内部审计工作。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构或人员对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经营活动运行的效率和效果等开展的评价活动。

内部审计机构的宗旨是：通过开展独立、客观的保证性与咨询性活动，运用系统化和规范化的方法，评价和改进公司风险管理、控制和治理过程的效果，其目的在于为组织增加价值和提高组织的运作效率，帮助组织实现其目标。

第二章 组织机构和人员

第四条 公司设审计部为内部审计机构，是公司审计委员会的专门工作机构，对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、经营活动的效率和效果等情况进行检查监督。

第五条 内部审计机构对董事会负责，向审计委员会报告工作。

第六条 内部审计机构是公司组织的一个组成部分，独立于公司其他机构和部门发挥作用。

内部审计机构和人员应保持独立性和客观性，不得置于财务部门的领导下，也不得与财务部门合署办公，不得负责被审计单位经营活动和内部控制的决策与

执行。

第七条 内部审计机构人员的设置应根据组织的性质、规模、内部治理结构及相关规定，配备一定数量具有相应资格的内部审计专职人员。

第八条 内部审计负责人专职从事内部审计工作，由审计委员会提名，董事会任免，内部审计负责人协助公司审计委员会工作。

第九条 内部审计人员应运用并信守公正、客观、保密、胜任的原则，有责任保证遵守职业道德和专业标准，在执行审计过程中保持应有的职业谨慎。

第十条 内部审计人员依照本制度执行审计任务，受审计委员会的支持与有关制度的保护，任何组织和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行任务，不得对审计人员进行打击报复。

第三章 职责和范围

第十一条 内部审计机构和人员的职责是：根据国家法律法规、上市公司规则、公司章程及制度等规定，按照《中国内部审计准则》等要求，通过实施一系列审查和评价活动，向董事会、审计委员会和管理层提供分析、评价、建议、忠告和资料，帮助组织改善风险管理、控制和治理过程，为实现组织的目标服务。

第十二条 内部审计机构除应当履行《审计署关于内部审计工作的规定》第十二条所述职责外，还应当履行以下主要职责：

- (1) 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；
- (2) 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；
- (3) 协助公司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。
- (4) 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。

第十三条 内部审计人员为履行职责而开展的活动尤其应包括：重要的对外投资事项、购买和出售资产、重要的对外担保、重要的关联交易事项、募投（预算）资金的存放管理与使用情况、业绩快报、信息披露事务管理制度的建立和实施等进行审计和评价，该等事项为年度工作计划的必备内容。

第十四条 内部审计通常应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于：销货及收款、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。

第十五条 内部审计机构在制定年度审计范围计划时，应在征求董事会、审计委员会和高级管理人员的意见后，根据重要性原则、风险大小、管理需要及审计资源的基础上突出审计的重点和确定先后次序。

第十六条 内审工作的工作程序一般分三个阶段：准备阶段、实施阶段、报告阶段。

第十七条 内部审计负责人应于每个会计年度前两个月负责向董事会和审计委员会提交年度预算、计划工作日程表及人力资源计划，以供审批。年度预算和计划工作日程表的重大变动须经过批准。

第十八条 内部审计机构应当在每个会计年度结束后两个月内向董事会、审计委员会提出年度内部审计工作报告。

第四章 权 限

第十九条 为确保内部审计机构全面履行职责，公司董事会授予其必需的权限如下：

- (1) 在批准的制度范围内，内部审计机构有权审计所有的工作，有权接触所有记录、人员和与实施审计工作有关的部门。
- (2) 在审计过程中有权与董事会、审计委员会、管理层或其他机构部门等交换意见，进行沟通。有权组织或参加有关会议。
- (3) 有权根据管理层的要求，灵活安排审计项目的范围、深度和时间，对发现的重大风险，有权向高级管理人员、审计委员会和董事会报告。

- (4) 内部审计活动在确定内部审计范围、实施审计及报告审计结果时应不受干扰，以保证机构及人员的独立性。
- (5) 经批准，内部审计机构可根据需要，聘请外部专家。聘请外部专家是为了获取充分、可靠的审计证据，补充内部审计力量的不足，保证审计工作的整体质量。
- (6) 内部审计机构有权与外部审计进行协调，以利于确保充分的审计范围，减少重复审计，降低审计成本，维护公司利益。
内部审计机构可根据公司要求对外部审计工作过程及结果的质量进行评价。
- (7) 内部审计机构履行职责所必需的经费，应当列入财务预算，由本公司予以保证。

第五章 审计报告和内部控制评价报告

第二十条 审计报告是向被审计者和公司有关部门反映审计结果的有关文件。

- (1) 内部审计负责人在机构内应向能使内部审计活动实现其职责的阶层报告，内部审计负责人的报告对象为董事会、审计委员会。
- (2) 内部审计机构在提交审计报告之前,应核对事实,征求被审计单位、组织、适当管理层的意见,以便包含不同的资料或观点。
- (3) 内部审计机构做出的审计结论和处理意见，经批准后，被审计单位和个人必须执行，并在规定期限内将整改情况以书面形式报告审计部门，归档备案。
- (4) 内部审计机构对被审计单位审计中发现的问题所采取的纠正措施及其效果，实施后续审计。

第二十一条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。公司根据内部审计机构出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。

公司应在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并披露会计师

事务所对内部控制评价报告的核实评价意见。

公司内部控制评价报告应包括下列内容：

- （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。

第二十二条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留意见的审计报告，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

- （一）所涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

第六章 档案管理

第二十三条 内部审计工作结束后，审计部门应及时对办理的审计事项建立审计档案，对审计工作底稿、审计取证记录、审计报告等文件资料按照档案管理要求一个月内整理归档。

第二十四条 审计部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。对审计工作底稿、内部控制审计报告、整改落实报告及其他相关资料至少保存十年。

第二十五条 内部审计资料未经审计委员会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。如有特殊情况需要查阅审计档案或者要求出具审计档案证明的须按规定办理查阅手续。

第七章 其他

第二十六条 本制度适用于公司及其下属子公司。

第二十七条 制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并及时修订本制度，报董事会审议通过。

第二十八条 本制度由公司董事会负责解释，自董事会批准之日起实施，修改时亦同。