

深圳可立克科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 实行内部审计监督制度，是维护公司合法权益，强化公司经营管理，提高经济效益，促使公司经济持续健康发展的需要。为了建立健全内部审计制度，加强内部审计监督工作，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《深圳证券交易所股票上市规则》《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、行政法规和《深圳可立克科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所指内部审计，是指公司内部审计部门和人员对公司及控股子公司（下简称公司及子公司）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、经营活动的效率和效果、管理人员责任评价、合同复查等开展的监督、评价活动。

第三条 公司内部审计遵循“依法、独立、客观、公正”的原则，公司应保证其工作合理、合法、有效，达到完善公司内部约束机制，加强内部管理，提高经济效益的目的。

第四条 审计委员会监督及评估内部审计部门的工作，应当履行以下主要职责：

- （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）指导内部审计机构的有效运作。公司内部审计机构须向审计委员会报告工作，内部审计机构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须同时报送审计委员会；

(五) 至少每季度召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告等；

(六) 至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；

(七) 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：

(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、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。

前款规定的检查中发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告。

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、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。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。

第六条 公司董事会或审计委员会应当根据内部审计部门出具、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。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

(一) 董事会对内部控制报告真实性的声明；

- (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。

第七条 公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议，内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。保荐人或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

公司应当在年度报告披露的同时，在符合条件媒体上披露内部控制评价报告和内部控制审计报告，法律法规另有规定的除外。

第八条 会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告、保留结论或者否定结论的鉴证报告（如有），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作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- (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、审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料。
- (四) 消除该事项及其影响的具体措施。

第二章 机构和职权

第九条 内部审计的实施机构是公司审计部（以下简称审计部）。审计部在

董事会的直接领导下行使审计职权，并向审计委员会报告工作。内部审计部门负责人由审计委员会提名，董事会任免。

第十条 审计部的工作应符合国家有关内部审计的法律法规及上市公司监管规定。

第十一条 审计部对公司及子公司行使内部审计职能，根据需要，可以配合政府审计机关和中介机构开展工作。

第十二条 审计部在实施审计工作中，可行使以下职权：

（一）根据内审工作需要，要求报送有关生产、经营、财务收支计划，预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件资料；

（二）审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，查阅有关文件和资料、现场勘查实物；

（三）检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（四）参加有关会议，组织成员企业召开与审计有关的会议；

（五）参与研究制定有关的规章制度；

（六）对审计涉及的有关事项进行调查，并索取有关文件、资料等证明；

（七）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，经公司董事会批准，可采取必要的措施并提出追究有关领导及员工责任的建议；

（八）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，有权予以制止，并报公司董事长责令其交出；

（九）经公司董事会批准，有权予以暂时封存相关会计凭证、会计账簿、会计报表及其他资料；

（十）提出纠正处理违法、违规行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议；

（十一）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，并报公司董事会。对于重大违法、违规事项，由公司董事会决定交与

执法机关处理。

第十三条 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。

第十四条 内部审计人员在行使职权时受国家的法律保护，任何单位和个人不得打击和报复。

第十五条 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，应追究被审计单位财务负责人或当事人的责任。

第三章 审计职责与内容

第十六条 审计部应当履行以下主要职责：

- （一）制定内部审计工作制度，编制年度内部审计工作计划；
- （二）按内部分工参与年度财务决算的审计工作，并对年度财务决算的审计质量进行监督；
- （三）对公司及子公司的财务收支、财务预算、财务决算、资产质量、经营绩效以及其他有关的经济活动进行审计监督；
- （四）组织对公司主要业务部门负责人和子公司的负责人进行任期或定期经济责任审计；
- （五）组织对发生重大财务异常情况进行专项经济责任审计工作；
- （六）对公司及子公司的基建工程的立项、概（预）算、决算和竣工交付使用进行审计监督；
- （七）对公司及子公司的物资（劳务）采购、产品销售、工程招标、对外投资及风险控制等经济活动和重要的经济合同等进行审计监督；
- （八）对公司及子公司内部控制系统的健全性、合理性和有效性进行检查、评价和意见反馈，对有关业务的经营风险进行评估和意见反馈；

(九) 对公司及子公司的经营绩效及有关经济活动进行监督与评价;

(十) 办理公司董事会、上级审计机构交办的其他审计事项, 以及配合上级审计部门和会计师事务所对公司及子公司进行审计;

(十一) 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;

(十二) 至少每季度向董事会或者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。

第十七条 审计部履行职责所必需的经费, 应当列入公司预算, 由公司予以保证。

第四章 工作程序

第十八条 审计部在年初应根据董事会的部署确定年度审计工作计划, 报请董事会批准后实施。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。审计准备阶段, 作好审计立项工作、组成审计组、发送审计通知书、确定审计方案。审计实施阶段, 进驻企业并听取介绍、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。审计终结阶段, 征求被审单位意见、作出审计结论和处理决定、出具正式审计报告、下达处理决定、复审(出现异议时)、跟踪审计决定执行情况。

第十九条 审计立项

所有审计项目都要经审计委员会审批后立项, 未经立项不得进行审计。审计立项应编制“审计立项表”, 内容包括:

- (一) 被审计单位名称;
- (二) 审计立项依据;
- (三) 审计类别、审计方式、施审时间;
- (四) 审计的主要内容;
- (五) 审计组人员;

(六) 审计委员会审批意见。

第二十条 组成审计组

审计立项批准后，即应组成审计组，做好审计前的准备工作。

第二十一条 发送审计通知书

审计通知书由审计部经理签发，一般应在实施审计前1—2天内送达被审计单位。

审计通知书内容包括：

- (一) 被审计单位名称；
- (二) 实施审计时间、审计范围、审计内容、审计种类和审计方式；
- (三) 审计组人员；
- (四) 对被审计单位的要求。

第二十二条 确定审计方案

审计组在实施审计之前应提出审计方案，内容包括：

- (一) 审计范围与种类；
- (二) 审计计划工作时间；
- (三) 审计人员具体分工；
- (四) 具体实施步骤。

第二十三条 听取情况介绍

审计组进驻被审单位后，应向其说明意图，提出有关要求，听取被审单位负责人、财务负责人、有关人员介绍情况。

第二十四条 根据审计事项的需要，审计组可以随时收集有关资料，并办理接受、归还手续。

第二十五条 进行审计

审计人员根据审计方案确定的分工，分头审查凭证、账表、查询文件、资料，检查现金、实物。对审计事项可采取审阅、询问、核对、盘点、抽查、详查等方法。

第二十六条 收集证明材料

审计证明材料是指审计人员在审计过程中，依照有关法规收集、记录、计算和查定的材料，是审计项目真实情况的客观证明。审计人员在实施审计项目时必须收集足够的审计证明材料。

审计人员对审计过程中发现的问题，必须做详细的记录，准确的核算有关数据，写明有关问题的内容、资料来源、提出纠正处理建议或要求进一步查证的意见。

第二十七条 分析评价

审计人员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提出审计结论，做出综合评价。

第二十八条 编制汇总审计底稿，进行综合评价

审计人员应根据审计证明材料编制审计底稿。审计底稿内容包括：

- （一） 审计事项和审计内容；
- （二） 违纪事项和违纪金额；
- （三） 违纪原因和责任人员；
- （四） 违纪性质和定性依据；
- （五） 初步处理意见和建议。

审计底稿必须附有足够的、有充分证明力的审计证明材料。审计部经理对各种审计证明材料进行审查后对项目进行综合评价。

第二十九条 编写审计报告

审计组完成全部审计事项后，应提出审计报告。审计报告内容一般包括：

（一）引言。包括进行审计的依据，审计的范围、重点，审计方式，审计组成员，审计时间等；

（二）被审计单位的基本情况。包括自然情况和资产、负债及所有者权益情况；

（三）审计查出的主要问题；

（四）对存在的问题提出改正意见和建议；

（五）审计评价和结论。

第三十条 征求被审计单位意见

审计报告草稿形成后，应征求被审计单位的意见。

被审计单位应当在收到审计报告之日起，五日内提出书面意见，填写《审计报告征求意见书》，超过五日未提出书面意见的视为同意审计报告。对被审计单位提出的不同意见，审计组应充分考虑并进一步核实。

第三十一条 审定审计报告

审计组工作结束后应将审计报告、被审计单位意见及全部审计材料交审计部经理审核，然后报送审计委员会审议，并根据需要提交董事会审议。

第三十二条 做出审计结论和处理决定

审计人员在审计中发现重大事项要做出审计结论和处理决定，报出前应与其他有关部门沟通。

审计结论和处理决定内容一般包括：

（一）审计时间、对象及范围；

（二）审计查出的主要问题；

（三）处理决定及其法律和政策依据；

（四）评价和意见；

(五) 被审计单位执行决定的方式、时间;

(六) 被审计单位申请复审的方式、时间及受理单位。

第三十三条 下达审计结论和处理决定

《审计报告》和《审计结论和处理决定》经过公司董事会审议同意后即向被审计单位下达。

第三十四条 复审

被审计单位对审计结论和处理决定如有异议,应在接到报告后10日内向公司审计委员会提出申诉。

经审计委员会同意复审的应在30日内完成并做出复审结论。复审期间原审计结论和处理决定照常执行。

第三十五条 审计执行

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的回单向审计部报送。

第五章 审计档案

第三十六条 每个审计项目结束后,审计组要将有关资料整理装订,立卷归档。卷内资料分为审计文书、取证材料、审计项目计划与总结。

(一) 审计文书一般包括:

1. 审计结论和处理意见及讨论该结论和决定的会议纪要;
2. 被审计单位对审计报告的书面意见;
3. 被审计单位执行审计结论和处理决定的情况回单;
4. 有关审计事项的请示、报告及领导的指示和批复;
5. 审计通知书;

6. 复审结论、报告及审计机构讨论该结论和报告的会议纪要；
7. 被审单位或个人对审计结论和处理决定的申诉材料；
8. 被审单位或个人对复审报告的书面意见。

(二) 取证材料一般包括：有关的审计底稿及证明材料。

(三) 审计项目计划与总结一般包括：

1. 审计方案；
2. 审计立项报告；
3. 其他有关材料和对本项目审计工作的总结。

第六章 奖惩

第三十七条 对于被审计单位出现重大违反国家财经法纪的行为和公司内部控制程序出现严重缺陷，应依法追究被审计单位和有关责任人的责任，被审计单位因此被国家有关部门追究责任，被审计单位和有关责任人应承担赔偿责任。

第三十八条 对于审计中发现的违反公司规章制度的，均依据公司各有关规章制度中的处理、处罚条款对责任单位和责任人进行处罚。

第三十九条 对于打击报复内部审计人员，受打击报复的公司内部审计人员有权直接向审计委员会报告相关情况，公司及时对上述行为予以纠正；对涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第四十条 对忠于职守、坚持原则、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。

审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的，被审计单位有权向集团公司反映。构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，解除劳动合同。

第七章 附则

第四十一条 本制度未尽事宜，按照有关法律、行政法规、规范性文件、中国证监会和深圳证券交易所的有关规定以及《公司章程》等相关规定执行。

第四十二条 本制度由公司审计部负责解释。

第四十三条 本制度由董事会审议通过后执行，修改时亦同。

深圳可立克科技股份有限公司

二〇二五年九月