

无锡帝科电子材料股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了规范与保障无锡帝科电子材料股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计监督,提高审计工作质量,实现内部审计经常化、制度化,发挥内部审计工作在加强内部控制管理、促进企业经济管理、提高经济效益中的作用,根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》等有关法律、法规、规章、规范性文件及《无锡帝科电子材料股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”),结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计,是指公司内部审计部门或人员,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的效率和效果等开展的审查与评价活动。

第二章 内部审计机构和审计人员

第三条 公司董事会设立审计委员会,制定审计委员会工作细则。审计委员会成员全部由不在公司担任高级管理人员的董事组成,公司董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会成员,其中独立董事应占半数以上并担任召集人,且召集人为会计专业人士。

公司设立审计部作为公司的内部审计部门,对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

审计部对董事会负责,向审计委员会报告工作。审计部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中,应当接受审计委员会的监督指导。

审计部应当保持独立性,不得置于财务部门的领导之下,或者与财务部门合署办公。

第四条 审计部配置专职审计人员从事内部审计工作。

审计部的负责人应当为专职,由董事会审计委员会任免。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第五条 公司各内部机构和职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责,不得妨碍审计部的工作。

第六条 内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经济管理等相关专业知识和业务能力,熟悉公司的生产经营活动和内部控制,具有专业胜任能力。

第七条 内部审计人员要坚持实事求是的原则,忠于职守,客观公正、廉洁奉公、保守秘密;不得滥用职权,徇私舞弊,玩忽职守。

第八条 内部审计人员办理审计事项,与被审计对象或者审计事项有利害关系的,应当回避。

第九条 内部审计人员应定期或不定期地参加培训,不断提高思想水平和专业能力,以保证内部审计工作质量。

第三章 内部审计机构的职责与权限

第十条 董事会审计委员会在指导和监督审计部工作时,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) 审议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) 指导审计部的有效运作,公司审计部应当向审计委员会报告工作,审计部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) 协调审计部与会计师事务所、政府审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十一条 审计部应当履行以下主要职责:

- (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, 发现公司相关重大问题或线索的, 应当立即向审计委员会直接报告;
- (四) 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;
- (五) 积极配合审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通, 并提供必要的支持和协作。

第十二条 为保障审计部履行职责, 在审计范围内, 公司董事会赋予审计部以下职权:

- (一) 根据审计工作需要, 要求被审计部门(单位)按时报送审计期间内有关经营管理资料, 包括但不限于:
 - 1. 被审计部门(单位)内部管理制度、岗位职责与分工的书面文件;
 - 2. 财务资料, 包括会计账簿、凭证、报表、开户银行对账单等;
 - 3. 相关业务合同、协议等;
 - 4. 各项资产证明、股权证明;
 - 5. 各项债权的对方确认函;
 - 6. 与客户往来的重要文件;
 - 7. 重要经营决策文件(包括董事会、股东会决议、记录及公告等);
 - 8. 计算机系统及其电子数据和资料;
 - 9. 其他相关资料。
- (二) 有权参加公司财务、业务及经营决策管理的有关会议, 有权出席、参加由公司管理层或董事会举行的与审计部职责有关的会议, 有权召开与审计事项有关的会议。
- (三) 有权审批项目计划、工作方案和审计报告, 并决定报告的发送对象, 有权对审计工作底稿的接触进行控制。
- (四) 就审计中的有关事项向被审计对象进行调查并索取证明材料。

- (五) 对正在进行的违反财经法规、公司规章制度和严重失职可能造成重大经济损失的行为, 有权做出制止决定并报董事会对已经造成重大经济损失和影响的, 向董事会提出处理建议。
- (六) 出具内部审计报告, 提出改进管理、提高效益的建议, 检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。
- (七) 有权对审计工作中发现的风险或重大控制薄弱环节及时向董事会审计委员会报告, 并进行持续监测。

第四章 内部审计工作程序

- 第十三条 审计计划: 审计部根据公司的具体情况及审计部年度审计计划确定审计项目。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、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度审计计划的必备内容。
- 第十四条 审计通知: 根据审计计划确定审计事项并组成审计组, 了解被审计对象情况, 做好审计准备工作, 并于审计实施三日前以书面或邮件形式通知被审计对象。被审计对象在接到审计通知后, 应在规定期限内按审计通知的要求准备审计所需要的相关资料。
- 第十五条 审计方案: 根据被审部门具体情况, 制定审计工作方案。
- 第十六条 审计实施: 在审计实施阶段, 审计部根据审计范围和重点, 通过查阅有关文件、资料、实物, 向有关单位和人员进行核实, 取得相关证明资料, 记录审计工作底稿。审计部可以运用审核、观察、询问、函证和分析性复核等方法, 获取充分、相关、可靠的审计证据, 形成审计意见出具审计报告初稿。
- 第十七条 审计报告: 审计组对审计事项实施审计后, 应当向审计部提交审计报告, 审计组提交审计报告前应当征求有关部门意见, 有关部门应在审计报告指定期限内提出书面意见。

第十八条 审计结论和审计决定: 审计部审定审计报告, 作出审计意见书或审计结论和决定, 送本公司董事会审计委员会批准, 下达有关部门执行。重大的审计意见书或审计结论和决定抄报公司董事会。

第十九条 执行审计决定: 有关部门应按审计意见书或审计结论和决定及时作出处理, 并在审计结论和意见书规定时间内将处理结果报告审计部。对审计意见和决定如有异议, 应在审计报告送达之日起七日内向董事会审计委员会提出书面意见。

第二十条 后续审计: 对重要的审计项目, 实行后续审计, 一般在审计决定下达执行一定时期后进行, 检查审计意见和决定的执行情况。

第二十一条 审计部应当在每个审计项目结束后, 建立内部审计档案, 对工作中形成的审计档案定期或长期保管, 在每年度结束后的 6 个月内送交公司档案室归档。审计档案销毁必须经审计委员会同意并经董事长签字后方可进行。

各种审计档案保管期限规定如下: 审计工作底稿保管期限为 5 年, 季度财务审计报告保管期限 5 年, 其他审计工作报告保管期限为 10 年。

第五章 审计工作的具体实施

第二十二条 审计部每年应当至少向董事会或者审计委员会提交一次内部审计报告。

第二十三条 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。

第二十四条 内部审计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: 销货与收款、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。内部审计部门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。

第二十五条 内部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。内部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。

第二十六条 公司审计部的工作底稿、审计报告及相关资料, 保存时间应当遵守有关档案管理规定。

第二十七条 审计部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。

第二十八条 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, 应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第二十九条 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, 应当及时向公司上市的证券交易所报告:

- (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。

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评估意见, 并向董事会报告。

第三十条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由审计部负责。公司根据审计部出具、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。

第三十一条 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。保荐机构或者独立财务顾问(如有)应当对内部控制评价报告进行核查,并出具核查意见。

公司应当在披露年度报告的同时,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。

第三十二条 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,或保荐机构、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制存在重大缺陷的,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。

第六章 奖惩机制

第三十三条 对执行本制度工作成绩显著的有关部门和个人给予表扬或奖励。

第三十四条 对违反本制度,有下列行为之一的有关部门和个人,由公司根据情节轻重给予内部处分、经济处罚,或提请有关部门处理:

- (一) 拒绝提供账簿、会计报表、资料和证明材料的;
- (二) 阻挠审计工作人员行使职权,抗拒、破坏监督检查的;
- (三) 弄虚作假、隐瞒事实真相的;
- (四) 拒不执行审计意见书或审计结论和决定的;
- (五) 打击报复审计工作人员和检举人的。

第三十五条 内部审计工作人员违反本制度,有下列行为之一,构成犯罪的依法追究刑事责任;未构成犯罪的给予内部处分、经济处罚:

- (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,给国家和公司造成损失的;
- (四) 泄露国家秘密和公司的商业秘密的。

第七章 附则

第三十六条 本制度未尽事宜或本制度与有关法律、法规、规章、规范性文件及公司章程的规定相抵触时,以有关法律、法规、规章、规范性文件及公司章程的规定为准。

第三十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。

第三十八条 本制度由公司董事会负责解释。