

汉王科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范公司内部审计工作,明确内部审计机构和人员的责任,保证审计质量,明确审计责任,促进经营管理,提高经济效益,根据《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则》《深圳证券交易所股票上市规则》《公司章程》及相关法律法规的规定,并结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 内部审计是公司内部的一种独立客观的监督和评价活动,它通过审查和评价经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性来促进公司目标的实现,

第三条 被审计部门或单位包括公司各部室、公司各所属单位及相关责任人员。

第二章 内部审计机构和审计人员

第四条 公司设立审计部,审计部对董事会负责,向审计委员会报告工作。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。

公司审计部依法对本公司及所属单位的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查,接受审计委员会的监督指导,审计部发现相关重大问题或者线索,应当立即向审计委员会直接报告。

第五条 审计部设审计负责人一名,负责审计部的全面工作,负责人必须专职,由审计委员会提名,董事会任免。审计部配备若干相应的审计人员,其中专职人员不少于三人,对公司各部门及所属单位必要的审计项目进行审计监督。

第六条 审计部应建立有效的质量控制制度,并积极了解、参与公司的内部控制建设。

第七条 内部审计人员应具备与其所从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力,熟悉本公司的经营活动和内部控制。

第八条 内部审计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。

第三章 审计部的职责和权限

第九条 审计部的主要职责是：

- 1、 按照《道德准则》和《内部审计准则》的要求，建立和健全公司内部审计制度，制定内部审计规程或方法；
- 2、 对公司及所属单位的内部控制制度的健全性、合理性和有效性进行审计监督，定期检查公司内部控制缺陷，评估其执行的效果和效率，并及时提出改进建议；
- 3、 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、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；
- 4、 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
- 5、 对公司的经营管理和经营绩效进行审计监督；
- 6、 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；
- 7、 办理公司董事会及有关部门委托的其他审计事项；
- 8、 对审计事项出具内部审计报告，并向董事会及审计委员会报告；
- 9、 跟踪监督募集资金使用情况并每季度向董事会报告；
- 10、 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，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须同时报送审计委员会。

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。

审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第十条 在批准的范围内，审计部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。

第十一条 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。

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、大额资金及关联资金往来及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

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：

（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、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。

第十二条 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。

第十三条 审计部有权根据董事会及审计委员会的要求，灵活安排审计项目的范围、深度和时间，对发现的重大风险，有权向董事会及审计委员会报告。

第十四条 审计部有权调审或就地审查、查阅各部门所有与审计项目有关的文件资料等，被审计部门或单位必须如实提供，不得拒绝，隐瞒。

第十五条 审计部有权参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资、重大合同等事项的会议。

第十六条 审计部有权向有关部门和人员进行调查，并索取证明材料；有权对审计涉及的有关事项进行调查，索取有关文件、证明材料；有权对有关文件、材料、实物等进行复印、复制、现场拍照等；有关部门和个人必须积极配合，不得设置障碍。

第十七条 审计部对正在进行的严重损害公司利益、违反财经法规的行为，有权及时向董事会及审计委员会反映。

第十八条 审计部有权对审计工作中出现的重大问题及时向董事会及审计委员会反映。

第十九条 审计部有权提出改进管理，提高效益的建议以及纠正违反财经法规行为的意见。

第四章 内部审计工作程序

第二十条 内部审计人员在审计过程中，应充分考虑重要性与审计风险的问题。

第二十一条 内部审计人员应在考虑组织风险、管理需要及审计资源的基础上，制定审计计划，对审计工作做出合理安排。

第二十二条 内部审计人员在实施审计前，应向被审计部门或单位送达内部审计通知书，并做好必要的审计准备工作。

第二十三条 内部审计人员应深入调查、了解被审计部门或单位的情况，采用抽样审计等方法，对其经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行测试。

第二十四条 内部审计人员可以运用审核、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，以支持审计结论和建议。

第二十五条 内部审计人员在审计过程中应积极利用计算机进行辅助审计。在计算机信息系统下进行审计，不应改变审计计划确定的目标和范围。

第二十六条 内部审计人员应将审计程序的执行过程及收集和评价的审计证据，记录于审计工作底稿。

第五章 审计报告

第二十七条 内部审计人员应在实施必要的审计程序后，按照《内部审计具体准则——审计报告》的要求出具审计报告，审计报告的编制应当以经过核实的审计证据为依据，做到客观、完整、清晰、及时、具有建设性，并体现重要性原则。

第二十八条 审计报告应说明审计目的、范围、提出结论和建议。

第二十九条 审计负责人应在实施必要的审计程序后，编制审计报告，并向被审计部门或单位征求反馈意见。

第三十条 被审计部门或单位对审计报告持有异议的，审计负责人及相关人员应进行研究、核实，必要时应修改审计报告。

第三十一条 审计报告经过必要的修改后，应连同被审计部门或单位的反馈意见及时送审计部负责人复核。

第三十二条 审计部应将审计报告提交董事会及审计委员会，并要求被审计部门或单位在规定的期限内落实纠正措施。

第三十三条 审计部应当及时地将审计报告归入审计档案，妥善保存。

第六章 审计工作管理

第三十四条 审计部负责人按照有关法律、法规和要求，起草内部审计制度、审计项目的审计标准，制定审计工作手册。

第三十五条 审计部负责人制定全年工作计划。

第三十六条 审计部负责人要积极建立健全内部审计机构，配备内部审计人员。

第三十七条 公司定期和不定期地对审计人员进行业务培训，组织总结、交流、宣传内部审计工作经验。

第三十八条 公司对审计工作认真负责成绩显著的审计人员，给予表彰或奖励；对玩忽职守，泄露机密，以权谋私的审计人员，给予特定的处分。

第七章 附则

第三十九条 本规则未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和公司章程等相关规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或者经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第四十条 本制度由董事会负责解释和修订，自董事会审议通过之日起施行。