

# 上海华依科技集团股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总则

第一条 为加强对上海华依科技集团股份有限公司及其控股公司的内部监督和风险控制,保障公司财务管理、会计核算和生产经营符合国家各项法律法规要求,维护包括中小投资者的所有股东的合法权益,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》等有关法律法规,结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 本制度适用于对本公司及其控股公司的财务管理、会计核算和生产经营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依据国家有关法律法规、财务会计制度和公司内部管理规定,对本公司及其控股公司财务收支、资产质量、经营绩效以及建设项目的真实性、合法性和效益性进行监督和评价工作。

第四条 审计人员开展内部审计工作应当坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。

### 第二章 审计机构与审计人员

第五条 依据完善公司治理结构和完备内部控制机制的要求,在公司董事会审计委员会下设立审计部,审计部是公司的内部审计机构,在董事会审计委员会指导下独立开展审计工作。

第六条 审计部应当配备具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的审计人员。

第七条 审计部设负责人一名,负责审计部的全面管理工作。审计部负责人由审计委员会提名,董事会任免。

第八条 审计人员办理审计事项,与被审计单位或者审计事项有利害关系的或者利益冲突的,应当回避。

### 第三章 审计机构的职责与权限

第九条 审计部的主要职责是:

- 1、制定公司内部审计工作制度，编制公司年度审计工作计划；
- 2、对各单位的财务计划或者预算的执行、财务决算、财务收支及其他有关的经济活动进行审计监督；
- 3、对各单位的经营管理和经营绩效进行审计监督；
- 4、对各单位的负责人任期经济目标和经营责任（含离任经济责任）进行审计监督；
- 5、对各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；
- 6、对各单位的建设项目预（概）算、决算及竣工交付使用情况进行审计监督；
- 7、对各单位与境内、外经济组织兴办合资、合作经营企业以及合作项目等的合同执行情况，投入资金、财产的经营状况及其效益情况进行审计监督；
- 8、对各单位执行国家财经法规和股份公司及各有关公司、单位规章制度的情况进行审计监督；
- 9、协助审计委员会检查相关事项，为审计委员会提供相关材料；
- 10、配合公司聘请的外部审计机构，完成相关审计工作；
- 11、完成公司董事会交办的其他事项。

第十条 审计机构的审计权限是：

- 1、有权要求有关单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务报告和其他有关文件、资料等；
- 2、参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资、重大合同等有关会议；
- 3、参与有关业务部门研究制定和修改有关规章制度并督促落实；
- 4、审核有关生产、经营、和财务活动的凭证、帐表、文件，现场勘察检查资金和财产，检测财务会计软件，查阅有关文件和资料等；
- 5、对与审计事项有关的部门和个人进行询查，并取得有关证明材料；
- 6、对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供帐表和有关资料的，有权向公司提出追究其责任的建议；
- 7、对公司提出改进经营管理、提高经济效益的建议；
- 8、提出纠正、处理违反财经法规行为的建议。

## 第四章 审计工作程序

### 第十一条 制定内部审计项目计划

内部审计机构应根据董事会的意见，拟定审计工作计划，报经董事会审计委员会批准后组织实施。

### 第十二条 审计工作程序

#### 1、签发内部审计通知书

审计部填制内部审计通知书，并在实施审计前三天，将内部审计通知书送达被审计单位。

#### 2、成立审计小组

审计部根据内部审计项目计划，选派审计人员组成审计小组（行使审计调查程序时不少于2人），并指定主审人员，审计小组实行主审负责制。必要时，可申请其他专业人员参与审计或提供专业建议。

#### 3、确定审计方式

审计部的审计方式可以采取就地审计和送达审计；根据工作进度安排，可以实行年度定期审计和年中不定期审计，各被审计单位应按规定报送月、季、年度财务报表及相关资料。

#### 4、实施审计

审计小组依据内部审计项目计划，由主审人员负责安排相关人员具体审计。

#### 5、提交审计报告

审计小组在实施审计过程中发现的问题可随时向有关单位和人员提出改进的建议，审计终结，依据审计工作底稿，作出审计报告，征求被审计单位意见后，报送审计委员会，抄送公司分管领导。

#### 6、作出审计意见书

审计部根据审计报告提出审计意见书，报审计委员会批准后送达被审计单位，被审计单位应当签收审计意见书，被审计单位必须执行审计意见书。

#### 7、后续审计

对主要项目进行后续审计，检查被审计单位对审计意见书的采纳及执行的情况和效果。

## 第五章 审计档案管理

第十三条 审计终结，审计部应在十日内对办理的审计事项建立审计档案，实行谁主审谁立卷，审结卷成，定期归档的责任制度。

## 第六章 违规责任

第十四条 违反国家法律法规、公司管理制度和本管理制度，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，审计部提出处罚意见，报公司批准后执行。

- 1、拒绝提供有关文件、凭证、帐簿、报表资料和证明材料的；
- 2、阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- 3、弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- 4、拒不执行审计意见书的；
- 5、打击、报复审计人员和检举人员的；

第十五条 违反国家法律法规、公司管理制度和本管理制度，有下列行为之一的审计人员，根据情节轻重，报请公司批准后可对其进行相应行政处分、经济处罚。

- 1、利用职权、谋取私利的；
- 2、弄虚作假、徇私舞弊的；
- 3、玩忽职守、造成审计报告严重失真的；
- 4、未能保守公司秘密的。

## 第七章 附则

第十六条 本制度由董事会负责解释和修订。

第十七条 本制度自董事会审议通过之日起生效并实施。