

深圳中科飞测科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强公司内部管理和监督，规范内部审计工作，保障公司经营活动稳定、健康发展，根据《中华人民共和国审计法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规、规章和公司《章程》的规定及公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对其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一种评价活动。

第三条 本制度适用于公司各部门、下属子公司及分支机构（以下统称“公司”）。

第二章 部门职责及要求

第四条 为保证审计工作的独立性、权威性、客观性和公正性，公司设立独立的内控审计部，在公司董事会审计委员会的领导和监督下，负责公司内部审计工作，依据国家法律、法规、政策和公司章程、规章、制度，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

第五条 内控审计部直接向公司审计委员会负责，审计委员会审阅内部审计部门提交的内部审计工作报告。

第六条 内控审计部的主要职责有：

- （一）对公司内部控制制度的完整性、合理性进行审查。
- （二）对公司内部控制实施的有效性进行评估和检查，提出改进经营管理、

提高经济效益的建议。

（三）对公司的财务收支、有关经济活动和有关经营活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计。

（四）对公司内部审计发现问题的整改情况进行跟踪。

（五）对接外部审计人员并提供必要的支持。

（六）协助建立健全反舞弊机制，并在内部审计过程中关注和检查可能存在的舞弊行为，提出相关处理意见。

第七条 审计人员应当具备审计工作所需的职业道德、专业能力，熟悉公司的经营活动和内部控制；在工作中应当保持独立性及谨慎性，坚持原则、客观公正、廉洁自律，对各部门提交的审计资料保密。

第八条 各有关部门和个人应积极配合审计工作的开展，按照审计工作的需要，按时提交审计相关的资料，并配合审计人员现场勘察实物。

第九条 内控审计部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。内控审计部应当在年度和半年度后向审计委员会提交内部审计工作报告。

第四章 审计程序

第十条 内控审计部每年年初根据公司战略规划、年度工作重点、管理层要求等，制定年度审计计划，报请管理层批准后实施。

第十一条 审计人员根据年度审计计划确定审计项目，编制项目审计方案，并运用专业审计方法实施审计。

第十二条 审计人员在实施审计前，应当于审计实施三日前书面通知被审计部门，被审计部门应按审计通知书要求安排好对接人，提前准备好相关文件资料及权限，配合审计工作开展。

第十三条 被审计部门须如实审计相关资料，不得拒绝，不得伪造、变造或使用伪造、变造的资料。

第十四条 审计人员实施审计时，可根据需要就审计事项向有关部门和个人进行询问、调查和取证，有关部门和个人应当如实向审计人员反映问题，补充相关证明材料，不得拒绝或设置障碍。

第十五条 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。

第十六条 审计人员如发现重大缺陷或重大风险，应当立即向上级反映，并向公司董事长或审计委员会报告。

第十七条 审计结束后，审计人员应当汇总发现的问题并提出改进建议，编制审计报告初稿，并与被审计部门沟通；根据被审计部门的意见和补充资料，完善审计报告，提交部门领导审批并定稿，提交管理层审查。

第十八条 审计报告定稿后，如被审计部门有异议，应当书面向内控审计部提出复审申请，内控审计部视工作计划另行安排复审。

第五章 审计整改

第十九条 针对审计发现的问题，被审计部门应当制定整改计划，整改时间和负责人，落实整改措施。

第二十条 审计人员应当定期跟进审计整改的进度，关注被审计部门是否采取有效整改措施及整改效果是否达到预期，及时并指出发现整改进度落后、偏离计划、效果不佳等问题。

第二十一条 整改过程中如因情况发生变化导致原定的整改措施无法落实，被审计部门应及时向内控审计部反馈。

第六章 审计工作底稿及归档

第二十二条 审计人员实施审计项目时应当编制审计工作底稿，明确审计目的和范围，记录审计程序、发现的问题等，审计底稿应当清晰准确，整齐有序。

第二十三条 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。

第二十四条 审计项目结束后，审计人员应及时归档相关资料，包括但不限于：

- （一）审计通知书
- （二）审计方案、审计底稿和审计证据
- （三）审计报告及其附件
- （四）领导对审计事项或审计报告的指示、批复和意见。

（五）复审和后续整改结果的资料。

（六）其他保存的资料。

第二十五条 其他人员如需借阅审计档案，应向内控审计部提交申请，经部门负责人审批后方可借阅。

第二十六条 审计项目归档资料保管不得少于 10 年。

第七章 附则

第二十七条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《深圳中科飞测科技股份有限公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《深圳中科飞测科技股份有限公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《深圳中科飞测科技股份有限公司章程》的规定为准。

第二十八条 本制度由公司总经理授权内控审计部进行修订和解释。

第二十九条 本制度自发布之日起生效。