

# 隆基绿能科技股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范隆基绿能科技股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计工作,提高内部审计工作质量、明确内部审计部门和内部审计人员的责任、保护公司和股东合法权益,根据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律、法规和规范性文件,以及《公司章程》的规定,并结合公司实际情况,制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计,是指由公司内部审计部门及内部审计人员对公司及所属各内部机构、子公司等单位的财务信息、业务活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、检查、评价,以促进公司完善治理,增加公司价值,实现经营目标的活动。

**第三条** 本制度适用于公司及各内部机构、控股子公司等单位的内部审计工作。

### 第二章 内部审计部门和审计人员

**第四条** 公司审计监察中心(以下简称“内部审计部门”)为公司的内部审计部门,负责公司内部审计工作的组织与实施。公司内部审计部门对董事会负责,向董事会下设的审计委员会报告工作。

公司内部审计部门在监督检查过程中,应当接受审计委员会的监督指导。内部审计部门发现相关重大问题或者线索,应当立即向审计委员会报告。

同时,审计委员会参与对内部审计部门负责人的考核。

**第五条** 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。

**第六条** 公司配置专职的内部审计人员从事内部审计工作,内部审计人员应

当具备必要的专业知识、实践经验和沟通能力。同时公司严格管理内部审计人员录用标准，支持和保障内部审计部门通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力，以保证内部审计人员胜任力及内部审计工作质量。

**第七条** 内部审计部门和内部审计人员从事内部审计工作，要严格遵守有关法律法规，秉承公司核心价值观及行为准则，忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁从业，不得滥用职权、徇私舞弊，不得泄露秘密、玩忽职守，不得损害公司利益和职业声誉。

**第八条** 内部审计人员在开展审计工作中，与被审计对象或者审计事项存在利益冲突时，应当及时向内部审计部门负责人报告，并进行回避。

### 第三章 内部审计职责与权限

**第九条** 审计委员会监督及评价内部审计工作时，应当履行下列职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建设和实施；

（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）指导内部审计部门的有效运作，公司内部审计部门须向审计委员会报告工作，内部审计部门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。

**第十条** 内部审计部门应当履行以下主要职责：

（一）公司内部审计制度的建设和优化；

（二）公司年度内部审计计划制定，经批准后组织实施；

（三）对公司各内部机构、控股子公司以及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监督、检查和评价；

(四) 对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的会计资料、其他有关经济资料，以及所反映的财务信息及有关的业务活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计；

(五) 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关注和检查可能存在的舞弊行为；

(六) 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；每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告及相关信息；

(七) 对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，督促相关责任单位制定整改方案，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告；

(八) 在审计委员会督导下至少每半年对下列事项进行一次检查，并出具检查报告提交审计委员会：

1. 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；

2. 公司大额资金往来以及与董事、监事、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。

(九) 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；

(十) 完成董事会、审计委员会和公司交办的其他审计工作。

**第十一条** 为保障内部审计部门正常履行职责，在审计范围内，公司董事会赋予内部审计部门以下职权：

(一) 在批准的审计范围内，对相关单位、文件、资产、账簿及人员进行审计；

(二) 要求被审计单位按时提供审计期间内有关经营管理资料，包括但不限于：管理制度、岗位职责与分工文件、财务资料、相关业务合同、产权证明、重

要经营决策文件、计算机系统及其电子数据和资料等；被审计单位不得拒绝、拖延、瞒报、谎报；

（三）参加公司财务、业务及经营决策管理的有关会议，出席、参加由公司管理层或董事会举行的与内部审计部门职责有关的会议，召开与审计事项有关的会议；

（四）审批项目计划、工作方案，出具审计报告；

（五）对与审计业务相关的问题向被审计对象进行调查，并取得证明材料。有关单元和个人应当支持、协助、配合审计工作，如实向审计反映情况，提供有关证明材料，必要时需签字确认，不得阻碍审计调查；

（六）内部审计部门对审计过程中发现问题涉及的问题整改、机制优化、管理改善、责任追究等有建议权。对审计过程中被审计单位及人员出现本制度规定的违规行为有处罚建议权；

（七）对审计工作中发现的重大风险或问题及时向管理层及审计委员会报告；

（八）对被审计对象正在进行的严重违规、违纪、违法行为，造成严重损失浪费行为，以及其他侵害公司权益的行为有权及时制止；

（九）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计帐簿、会计报表以及其他与财务信息有关的资料，有权暂时予以封存。

## **第四章 内部审计工作程序**

### **第十二条 内部审计计划**

内部审计部门根据上一年公司的实际经营情况和风险情况，以及当年的经营计划，制定当年年度审计计划，报公司管理层和审计委员会。

### **第十三条 审计通知与审计方案**

根据审计计划确定被审计对象，成立审计组，做好审计准备工作，以流程、邮件等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

审计资料清单的要求准备相关资料。同时，审计组根据被审对象具体情况，制定审计项目实施方案。

#### **第十四条 审计实施**

审计组应严格按照审计程序开展审计工作，通过人员访谈、凭据检查、资料查阅、实地盘点、穿行测试、分析性复核等方式获取审计证据，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、完整地记录在审计工作底稿中；

必要时内部审计部门可以申请聘请外部专家或机构，或申请抽调内部其他专业人员组成审计组，实施内部审计工作；

审计组应当对审计实施过程中发现的问题及时与相关人员进行沟通确认。

#### **第十五条 审计报告**

（一）现场审计程序完成后，审计组应当及时向内部审计部门提交审计报告，审计报告经内部审计部门审核同意后，由审计组与被审计对象及相关单位主要负责人进行沟通；

（二）内部审计部门与被审计对象对审计报告达成一致的或无争议的，经内部审计部门负责人审批后发布，并报送公司管理层；

（三）被审计对象对审计报告结论有争议的，需在3个工作日内如实向审计组提供相应证明，如仍未被采纳意见的，内部审计部门应将被审计对象书面意见连同审计报告一同报送公司管理层；

（四）被审计对象对审计结论存在异议，且又不及时如实提供证明材料的，内部审计部门不予采纳其意见；

（五）内部审计部门提交的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会。

#### **第十六条 审计档案管理**

（一）审计项目结束后，审计组应当根据《中国内部审计准则》及公司档案

管理制度要求,对审计工作中获取的相关业务数据、纸质与电子文档、审计底稿、审计报告及支撑证明材料等项目资料,建立、健全审计档案,整理装订成册,移交公司存档,并按照规定对审计档案进行存销管理。审计资料存档后,内部审计人员个人不得留存项目资料;

(二)涉及商业秘密事项的,应按保密管理相关制度要求,做好全生命周期保密管控,严控知悉范围,严防泄密风险;

(三)审计档案未经内部审计部门批准,不得擅自销毁,也不得擅自允许其他单位或个人调阅。

## 第五章 审计结果运用

**第十七条** 被审计对象应对审计发现的问题组织整改,向内部审计部门反馈整改举措、责任人、拟完成整改时间等。内部审计部门负责督促被审计对象对审计中发现的问题进行整改,并跟踪检查被审计对象的整改情况,落实被审计对象采纳审计建议的情况,必要时可对其进行后续跟踪审计。

**第十八条** 内部审计结果和整改情况作为公司内部评价、考核、任免、奖惩和相关决策的重要依据。

**第十九条** 对于内部审计部门发现的具有重要管理价值、改善效果、警示意义的问题,公司内部可在专题会议、培训与宣贯活动中进行展示,引发管理思考、推动管理改善、对违法违规行为形成有效威慑。

**第二十条** 对于内部审计部门发现的重大违法违规线索,应当按照相关法律法规规定移送司法机关。

## 第六章 奖惩机制

**第二十一条** 公司对执行本制度工作成绩显著的有关部门和个人给予表扬和奖励,对忠于职守、坚持原则、认真履职、成绩显著的内部审计人员予以表彰。

**第二十二条** 对违反本制度,具有以下情况的单位、负责人、直接责任人,且不构成犯罪的,内部审计部门责令其限期改正,对拒不改正的,将根据情节轻重,由内部审计部门移交公司进行责任追究:

- (一) 提供虚假文件、资料和证明材料；
- (二) 串供、伪造证明材料、掩盖事实等手段，对抗公司内部审计；
- (三) 打击报复诬陷内部审计人员；
- (四) 拒绝提供或故意拖延提供相关文件、资料，或故意提供资料不完整；
- (五) 拒绝确认或不按期确认审计事实，阻碍审计工作开展；
- (六) 不如实反馈信息和确认问题；
- (七) 拒不纠正审计发现问题；
- (八) 整改不力、屡审屡犯的。

**第二十三条** 被审计对象违反法律法规、造成严重经济损失或者浪费的，对负有直接责任的主要人员构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，依照公司有关规定予以处理。

**第二十四条** 对内部审计人员违反本制度，有下列行为之一，未构成犯罪的移交公司进行责任追究，构成犯罪的依法追究法律责任：

- (一) 利用职权谋取私利；
- (二) 弄虚作假、徇私舞弊；
- (三) 玩忽职守、给公司造成经济损失；
- (四) 泄露国家秘密和公司的商业秘密等。

## 第七章 附则

**第二十五条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构相关规定及《公司章程》执行。

**第二十六条** 本制度由董事会负责制定、修改及解释，经公司董事会批准后生效并开始实施。