

赛力斯集团股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总 则

第一条 赛力斯集团股份有限公司（以下简称“公司”）为规范和加强内部审计工作，充分发挥内部审计在公司加强风险管理、健全内部控制、改善经营管理、提高经营效益中的监督保障作用，促进公司内部控制持续有效，维护投资者权益，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》、《中国内部审计准则》、《赛力斯集团股份有限公司章程》，制定本制度。

第二条 本制度所称“内部审计”，是指对公司经营管理、内部控制进行独立、客观的审计评价、审计监督和咨询服务活动。

第三条 本制度所称“内审人员”，是指在公司从事内部审计工作的人员，包括公司内部审计部门专职内审人员以及从非审计部门抽调、短期借用从事内审工作的人员。

本制度所称“公司所属单位”，是指公司直属各职能部门和所属全资分子公司、控股公司、参股公司及设立的其他机构。

第二章 内部审计部门和人员

第四条 公司董事会下设审计委员会，主要负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制。

第五条 审计委员会下设独立的内部审计部门，负责日常审计工作的组织实施，对公司经营活动的效率和效果、财务信息的真实性和完整性、内部控制体系设计的合理性与运行的有效性、风险管理的有效性进行检查和监督。

内部审计部门对董事会负责，向审计委员会报告工作。

第六条 公司依据自身规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作，内部审计部门应配备专业知识与业务能力适应工作需要的

专职审计人员，并通过不断提升专业知识来保持相应的专业胜任能力，并依据本制度规定的职责、权限和程序开展内部审计工作，公司确保内部审计部门开展内审工作时具有充分的审计资源和审计经费。

第七条 内部审计工作的独立性和客观性。

为保持独立、客观、公正的职业立场，内审人员不得以任何管理性质的身份参与被审计单位的实际经营管理活动。

内审人员与被审计单位及其负责人应没有利害关系；从事内审工作时，与被审计单位或被审计事项有直接利害关系的，应当回避。

内部审计部门和内审人员依法履行职责，行使职权，受国家法律和公司规章制度保护，任何单位和个人不得拒绝、阻碍内审人员执行内审工作，不得对其进行打击报复。

第三章 内审人员职业道德

第八条 内审人员应严格遵守内审人员职业道德规范，并以专业熟练性和应有的职业审慎性开展内审工作，确保遵守下列内审人员行为准则：

（一）诚信。

1. 应当实事求是地开展内审工作、树立职业信誉。
2. 应当诚实、勤恳并负责地开展内审工作。
3. 应当遵守法律，按照法律和职业要求开展内审工作。
4. 不得蓄意参与非法活动，或参加有损于内部审计职业道德或公司利益的行为。
5. 应当遵守并协助实现公司的法律和道德目标。

（二）客观。

1. 在收集、沟通和评价有关审计项目或事项的信息时，要显示出最高程度的职业客观性。在做出判断时，应不受其个人喜好或他人的不适当影响，对所有相关事项做出公正的评价。

2. 不应参与可能损害或被认为会损害其公正评价的活动或关系，包括参与同公司利益相冲突的活动。

3. 不能接受可能损害或被认为会损害其职业判断的任何物品或宴请。

4. 应当披露已知的，如果不予披露，可能会歪曲内审工作报告的所有重大事实。

（三）保密。

1. 应尊重所获取信息的价值和所有权，未取得适当授权不得披露信息。

2. 应当审慎利用和保护履行审计职责过程中获取的信息。

3. 严禁利用信息牟取私利，或者以任何有悖法律规定或公司规章制度和职业道德的方式使用信息。

（四）胜任。

1. 在执行内部审计业务时能够熟练运用所需要的知识、技能和经验。

2. 为保证内审工作效果，应当只从事与其所具备的专业知识、技能和经验相适应的内审工作。

3. 必须依据本制度开展内部审计工作。

4. 应当持续提升其审计专业能力和工作技能。

第四章 内部审计部门的职责和权限

第九条 公司内部审计部门在法律法规、公司规定和董事会批准范围内，依法独立行使内部审计监督权，主要职责包括：

（一）对公司业务流程、管理制度、风险管理及相应内控机制设计的适当性和执行的有效性进行审查和评价，根据公司内部控制制度的要求，对公司内部控制体系的运行状况进行监督检查，及时发现执行问题并提出整改要求，督促各部门的整改工作。

（二）对公司及下属公司、各部门会计资料、财务收支及其他有关财务资料和有经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计。

(三) 对公司所属单位的业务管理过程和业务管理结果进行审核, 对公司运营的效率和运营效果进行审查和评价。

(四) 向公司所属单位提供业务流程及管理制度优化、关键控制环节及内控机制设置、风险管理等方面的咨询服务。

(五) 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。

(六) 每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。

(七) 完成公司董事会审计委员会要求办理的其他审计事项。

(八) 对审计中发现的风险问题及违规事项, 提出审计整改建议和处理意见, 强化审计查出问题的整改验收工作, 确保审计查出问题的整改落实, 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。

(九) 负责组织实施公司内部控制评价工作, 出具公司内控评价报告并报审计委员会审议。

(十) 法律、法规及规范性文件规定的其他职责。

第十条 为切实保证内部审计部门有效履行内部审计职责, 公司授予内部审计部门下列权限:

(一) 内部审计部门具有履行内审职能的一切必要权限, 严禁出现内审工作业务范围受限的情况, 公司各业务单位应以审计通知书作为依据, 及时提供审计通知书所界定业务范围的审计资料。

(二) 内审工作所需公司业务数据、会计数据、项目数据等信息资料的获取权限。包括但不限于:

1. 被审计单位的制度流程、内控文件、风险管理文件等资料。
2. 会计凭证、会计账册、财务报表、财务报告等会计资料。
3. 签订的各类合同、询比价、招投标活动所有的过程资料及记录、材料物

资核价单、供应单位及人员信息档案等资料。

4. 工程图纸、工程变更、签证单、预算、结算等文件资料。

5. 重大投资、重大交易和产品研发等项目管理资料。

6. 公司各类业务信息系统的审计查询权限。

7. 其他与内部审计工作相关的资料。

（三）内部审计部门履行审计职责时，有权就审计事项向公司所属单位和个人进行书面或口头访谈、调查和询问，公司所属单位和个人应当如实反映情况，提供有关证明材料。

（四）内部审计部门具有对公司所属单位之业务流程、管理制度、内控机制、风险管理等进行核查、测试、评价及监督的权力，相关单位和部门应予以配合。

（五）内部审计部门在履行审计职责过程中，对于被审计单位或个人的下列行为，内部审计部门应及时向审计委员会汇报，公司将视情节轻重追究相关人员的责任，进行相应的处罚。

1. 以各种借口拒不向内审人员提供审计所需资料或审计业务信息系统查询权限、不配合内审工作、恶意拖延提交审计资料时间、导致审计项目被迫延期的行为。

2. 阻挠、妨碍内审工作的行为。

3. 转移、隐匿、篡改、毁弃与审计项目相关资料的行为。

4. 截留、挪用公司资金，转移、隐匿、侵占公司财产的行为。

5. 其他违反公司流程制度规定，侵害公司经济利益的行为。

6. 向内审人员提供虚假信息、伪造虚假经营业务资料的行为。

7. 不配合审计整改验收工作，对审计查出问题拒不提交问题整改方案、拒不整改、敷衍整改或虚假整改的行为。

第五章 内部审计工作程序

第十一条 内部审计部门应制定中长期内审工作规划，根据内审工作规划和年度审计策略编制年度审计工作计划，年度审计工作计划经审计委员会批准后执行。

第十二条 内部审计部门依据年度审计工作计划开展内审工作时，应组建审计项目组，确定内审人员。

第十三条 内部审计部门应编写审计方案。可根据相关业务事项的变化情况适时调整审计方案。

第十四条 现场审计工作管理。

基于审计方案，采用访谈、检查、观察、询问、盘点、监盘、复算、分析性复核、重新执行、内控符合性测试和业务实质性测试等审计程序，取得真实、完整、可靠、相关、充分的审计证据。

第十五条 内审人员应编写审计工作底稿，审计工作底稿必须按照既定的格式编写。

第十六条 内审人员应编写审计报告征求意见稿，就被审计单位反馈意见事项与被审计单位进行充分沟通并达成共识。

第十七条 审计报告的审核与审批。审计报告应通过规定的审核和审批程序。

第十八条 审计报告的发放与报送。内部审计部门应基于审计报告发放程序进行审计报告的发放和报送。

第十九条 审计查出问题整改方案。被审计单位应在规定期限内制定问题整改方案，整改方案作为后期对整改情况进行审核验收的依据。

第六章 审计结果运用

第二十条 加强审计查出问题整改情况验收工作。内部审计部门应及时组织开展对审计查出问题整改情况的跟踪督促、验收审计工作，重点审查整改结果的真实性、完整性和有效性，防止敷衍整改、虚假整改，确保整改效果。

第三十一条 推动审计查出问题整改结果运用。内部审计部门应健全审计结果运用的管理机制，每季度总结本季度审计项目发现的公司层面共性问题，督促各业务部门自查自纠、问题整改。

第七章 审计质量保证与改进程序

第二十二条 内部审计部门应建立与维护涵盖审计工作所有方面的审计质量保证与改进程序，确保内审人员严格遵照本制度开展内审工作、履行审计职责。

第二十三条 内部审计部门应坚持公司审计原则，聚焦主责主业，全面履行内审监督职责，依照规定职责、权限和程序行使审计评价权和审计监督权。

第八章 审计责任追究

第二十四条 对违反本制度、内审人员职业道德规范以及内审人员行为准则的内审人员，公司人资部门将给予相应处罚，情节严重涉及犯罪的，移交国家司法机关处理。存在以下情况的，应当按有关规定追究责任：

- （一）对审计发现问题隐瞒不报或者未如实反映的；
- （二）审计结论与事实严重不符的；
- （三）未按要求执行审计保密制度的；
- （四）其他严重损害本公司利益或声誉的行为。

第九章 审计档案管理

第二十五条 审计档案管理范围。审计档案主要包括：内部审计类文件、内审工作规划、内审工作计划、审计方案、审计会议纪要、审计通知书、审计工作底稿、审计报告、审计整改通知书、审计查出问题统计表等审计资料。

第二十六条 审计档案保管方式。审计档案须由专人管理，建立台帐，并进行连续编号，定期存档，按照国家和公司档案管理规定进行管理。

第十章 附则

第二十七条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和公司章程的规

定执行；本制度执行过程中，若国家有关政策、制度、法规变更时，以国家颁布的有关规定为准。

第二十八条 本制度由公司董事会负责解释及修订，自公司董事会审议通过之日起施行。