

中山联合光电科技股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总 则

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》（以下简称“审计法”）、《审计署关于内部审计工作的规定》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，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，是一种独立、客观的确认和咨询活动，它依据有关法律法规和公司内部管理规定，通过运用系统、规范的方法，审查和评价组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

第三条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、监事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律法规及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全和完整、防止错误和舞弊的发生；
- （四）确保公司各项规章制度与有关决议能够有效实施执行；
- （五）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第四条 本制度适用于公司、全资子公司、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司。

第五条 本制度规定了公司内部审计机构和审计人员、内部审计机构的职责和权限、内部审计工作程序、审计结果运用等规范，为公司内部审计管理指南。

第二章 审计机构和审计人员

第六条 审计部是公司内部审计的归口管理部门，依据有关规定开展内部审计工作，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第七条 审计部受公司审计委员会监管，接受审计委员会的业务指导和监督评价。审计部需在每季度形成内审报告并向审计委员会报告，必要时，审计委员会可将相关报告提交至董事会审批。

第八条 为提高公司内部审计工作效率，审计部应及时将相关审计情况向公司管理层报告。

第九条 公司应当依据其规模、生产经营特点、目标及有关规定，配置适当的专职内部审计人员，内部审计人员须具备与从事内部审计工作相适应的专业知识和业务能力，熟悉公司的经营活动和内部控制，并不断通过后续教育来保持和提高专业胜任能力。

第十条 审计部的负责人必须专职，由审计委员会任免。

审计委员会任免审计部负责人前，应当关注其学历、职称、工作经历、与公司控股股东及实际控制人是否存在关联关系等情况。

第十一条 内部审计人员办理审计事项，应当遵循职业道德规范，做到独立客观，公正勤勉，保守秘密，并保持应有的职业谨慎。

第十二条 审计部对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。

第十三条 审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第十四条 公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

第三章 职责和权限

第十五条 审计部应当履行以下主要职责：

（一）建立和健全公司内部审计体系和制度，编制内部审计制度和实施细则，经董事会或审计委员会批准后实施；

（二）根据执行过程中的实际情况，组织修订、完善内部审计规章制度和实施细则；

（三）制定审计业务规范或审计业务操作规程；

（四）制定年度内部审计工作计划、内部审计人力资源计划等，经管理层审核后提交审计委员会批准后实施；

（五）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内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；

（六）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；

（七）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；对公司内、外部举报投诉的事项及审计发现可能存在的舞弊行为开展反舞弊审计；如有需要，内部审计人员可将发现的案件线索、违规违纪等问题通报或移交司法部门处理；

（八）负责公司的各类审计，包括但不限于审查公司的管理职能、审查公司各管理部门的工作、监督和评价公司风险管理系统、研发项目审查、产品销售审查、物资供应审查、生产组织审查、资源利用审查、仓储物流审查、财务管理审查及董事会认为有必要的其他审查事项。针对各项审计结果，编制审计报告，提出整改建议，督促被审计部门整改违规事项，完善内控制度，促进审计成果的运用和后续跟踪纠正活动；

（九）对公司内部控制制度进行审计评价，及时发现经营活动中存在的潜在问题和风险，提出改进意见；

（十）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；

（十一）完成公司交办的其他审计事项。

公司的内部控制制度涵盖上市公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括：销货与收款、采购与付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。内部审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

第十六条 为保证审计部履行职责，公司赋予其下列权限：

（一）参加公司有关经营和财务管理方面会议，参与公司有关业务部门研究制定和修改公司有关规章制度会议；

（二）检查被审计单位会计账簿、报表、凭证和现场勘察相关资产，有权查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议记录、计算机软件及其电子数据等相关资料；

（三）根据工作需要，要求有关单位按时报送财务计划、合同、预算、决算、报表及其他有关文件、资料等；

（四）对与审计事项有关的部门和个人进行调查、询问，并取得相关证明材料；

（五）对正在进行的严重违法违规和严重损失浪费行为，可做出临时制止决定，并及时向公司领导报告；

（六）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司主要负责人授权可暂时予以封存。

第十七条 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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

（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等高风险投资、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、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。

第十八条 被审计单位职责：

（一）如实提供会计账簿、凭证、报表、合同、协议、会议记录等文件资料（包括电子数据），不得拒绝和隐匿相关资料；

（二）配合审计人员调查取证，需被审计单位提供佐证材料时，被审计单位和人员必须积极配合，不得设障刁难；

（三）负责对审计发现的问题提出书面整改方案并落实整改工作。

第十九条 相关部门职责：职能部门应配合审计工作，必要时根据审计部门要求提供人力、物力等协助，并按照职责分工督促被审计单位整改或执行审计处理决定。

第四章 具体实施及工作程序

第二十条 审计部根据公司的风险状况、公司的年度目标及业务活动重点和审计资源的配置情况，拟定年度审计计划，报公司管理层批准后实施。

第二十一条 审计部根据公司管理层的要求及审计计划定期或不定期对相关经济活动事项进行常规审计、专项审计及项目审核管理。

为提高公司内部审计工作效率，审计部应及时将相关审计情况向公司管理层报告。

第二十二条 审计部应当按照有关规定实施适当的审计程序，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自我评价报告。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。

第二十三条 审计部对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当建议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检查，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，应当及时向审计委员会报告。

第二十四条 审计部的审计工作以就地审计方式为主，也可采用报送审计方式。根据需要，也可委托社会中介机构进行审计。

第二十五条 审计部应充分考虑审计风险和内部管理需要，制定具体项目的审计方案，做好审计准备工作。

第二十六条 审计部于实施审计前2个工作日向被审计单位送达审计通知书。对于需要突击进行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达。

第二十七条 被审计单位接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备，提供必要的工作条件及指定专人对接工作，并于审计时配合内部审计人员的工作。

第二十八条 审计部在实施审计时，需在深入调查的基础上，采用检查、抽样、分析性复核及现场盘点等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议。

第二十九条 内部审计过程中发现的问题，审计部门应与被审计部门进行核实，核实无误后，被审计部门应及时进行整改。

第三十条 内部审计人员应当在审计实施结束后，以经过核实的审计证据为依据，形成审计结论、意见和建议，出具审计报告。审计报告应当客观、完整、清晰，具有建设性并体现重要性原则。

第三十一条 审计报告主要包括下列要素：

- （一）标题；
- （二）收件人；
- （三）正文；
- （四）签章；
- （五）报告日期；
- （六）其他。

第三十二条 审计报告的正文应当包括审计概况、审计依据、审计发现、审计结论、审计意见和审计建议。

第三十三条 审计部认为必要时，就可以审计报告征求被审计单位意见，被审计单位应当自收到审计报告征求意见稿之日起2个工作日内就审计报告所反映的事实出具书面意见，并将书面意见送交审计部，逾期不送，可视为对审计报告没有异议。

被审计单位若对审计报告有异议，审计人员经过核实如需修改，应将修改后的审计报告连同被审计单位的反馈意见及时送审计部负责人复核；无法协调时，应当将审计报告与被审计单位反馈意见一并报批。

第三十四条 审计部建立投诉通道管理，以受理员工个人反映的可能存在的欺诈、浪费、不遵守公司规章制度或与内部审计的任务规定不相符活动提出的投诉或提供的信息。投诉信息应明确以下内容：投诉对象；事件发生时间、地点、具体经过等；图片、视频等其他证据。审计部对投诉人的个人资料严格保密。

审计部投诉通道：

邮箱：service@union-optech.com

地址：办公楼四楼审计部

第三十五条 审计部应当负责审计资料（包括审计报告、工作底稿及相关资料等）的整理归档工作，并根据公司档案管理相关规定每年将审计资料进行归档保管。审计报告、审计工作底稿及相关资料保管期限为10年。

第五章 审计结果运用

第三十六条 审计报告上报公司管理层签批后，审计部应当将公司管理层签批意见和审计报告向被审计单位传达。若审计报告涉及到公司其他业务单位或部门，审计部应当将相关内容同时向业务单位或个人传达。

第三十七条 对于公司管理层签批意见和审计报告中提出的建议，被审计单位或相关个人应认真落实，并在30日内报送书面整改方案。

第三十八条 审计部应根据需要对被审计单位的整改情况及效果开展跟踪审计监督。

第三十九条 内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第六章 奖励与处罚

四十条 认真履行职责、忠于职守、坚持原则、遵守纪律、起模范作用的人员，提出合理化建议、对公司有突出贡献的审计人员，以及揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，公司给予精神或物质奖励。

第四十一条 审计部对公司相关部门和个人违反本制度的，根据情节轻重，向董

事会或公司管理层提出给予处分、追究经济责任的建议。情节严重、构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第四十二条 审计部工作人员违反本制度，董事会或公司管理层根据情节轻重给予处分、追究经济责任；情节严重、构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第四十三条 以上奖励与处罚的内容及流程依据公司颁布的《员工奖惩管理制度》标准执行。

第七章 附则

第四十四条 公司应当建立内部审计部门的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。

第四十五条 本制度自董事会决议通过之日起执行。

第四十六条 本工作制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规相抵触时，按国家最新有关法律、法规的规定执行，并立即修订本工作制度，报董事会审议通过。

第四十七条 本制度解释权归属公司董事会。

中山联合光电科技股份有限公司

二〇二五年四月十七日