

# 盛视科技股份有限公司内部审计管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为规范公司内部审计工作，提高审计工作质量，明确审计人员的职责，发挥审计在强化内部控制、提高经济效益中的作用，根据《企业内部控制基本规范》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》、《盛视科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）以及其他相关法律、法规，并结合公司的实际情况，特制订本制度。

**第二条** 内部审计是指对公司及下属企业（包括全资子公司、控股子公司、具有重大影响的参股子公司）进行的一种独立、客观的监督和评价活动，通过审查和评价公司治理、经营活动、管理活动、财务收支等的真实性、合法性、合理性、有效性，以进一步完善管理和促进经济目标的实现。

**第三条** 公司内部审计监督工作实行举报投诉制度，员工对公司内部中高层管理干部及关键敏感岗位人员的违法失职行为，有权进行举报和投诉。

## 第二章 内部审计机构和审计人员

**第四条** 根据《公司章程》有关规定和管理监督的需要，公司设立审计部作为内部审计机构，对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。审计部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。审计部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

**第五条** 审计部设负责人一名，全面负责审计部的工作，并根据业务规模配备若干审计人员，按公司的发展规划，逐步建立多层次、多功能的审计监察体系。除日常审计外，经董事长批准，可开展专项审计活动，公司应对内部审计工作提供经费支持。

**第六条** 根据公司审计工作的需要，经董事长批准，可邀请公司以外的专业审计机构、各职能部门的专业人员参与公司的审计工作项目。

**第七条** 审计人员应具备以下基本条件：

（一）具备较高的财务会计、审计业务水平和必要的经营管理等专业知识，有丰富的的工作经验，熟悉公司的经营活动和内部控制；

（二）有良好的职业道德和高度的工作责任心，并以应有的职业谨慎态度执行内部审计业务。

**第八条** 审计人员要保持独立性和客观性，与审计对象应无利害关系；办理审计事项时与审计对象或被审计事项有利害关系的应当回避。

**第九条** 审计部和审计人员依据法律法规和公司有关规章制度行使职权，受法律法规和公司有关规章制度的保护，任何部门和个人不得对其进行阻挠、打击报复。

### 第三章 内部审计的职责和权限

**第十条** 审计部应当履行下列主要职责：

（一）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；

（二）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；

（三）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合理关注和检查可能存在的舞弊行为，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

（四）至少每季度向董事会或者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；

（五）积极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。

**第十一条** 审计部每季度向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作

情况和发现的问题，并至少每年向其提交一次内部审计报告。

**第十二条** 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：

（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、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、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。

其中公司审计部应当至少每季度对募集资金的存放与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。

**第十三条** 审计部应当按照有关规定实施适当的审查程序，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评价报告。

**第十四条** 审计部在审计过程中主要享有以下权利：

（一）有权参加公司及下属企业生产、经营、财务、经济管理和经营决策方面的有关会议，参与研究制订、修改有关的规章制度；

（二）有权要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表、凭证和其他有关文件、资料，调用查询各种系统软件资料，被审计对象不得以任何理由拒绝、拖延；

（三）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、原始凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料，经公司领导批准，有权暂时予以封存；

（四）对于阻挠破坏审计工作及拒绝提供资料的，有权向董事会审计委员会提出建议，采取必要措施，追究有关人员责任；

（五）对正在进行的严重违反相关法规和公司制度的行为，有权作出临时制止决定并提出纠正处理意见以及改进建议；

（六）对审计工作中发现的重大问题及时向董事会审计委员会报告；

（七）审计部对被审计对象遵守相关法规、经济效益显著、贡献突出的行为，

可以向公司提出表扬和奖励的建议。

#### 第四章 内部审计工作程序

**第十五条** 审计部根据公司经营需要和实际情况制定年度内部审计计划，经董事会审计委员会批准组织实施。

**第十六条** 审计部实施审计项目的程序如下：

（一）根据审计内容确定审计目的、审计范围和审计重点；

（二）应提前三个工作日把审计通知书送达被审计的单位或个人（适用于除定期报告及第十二条规定的审计事项之外的审计项目），特殊审计业务可实施审计时送达，被审计单位或个人应配合内部审计并提供必要的工作条件；

（三）实施审计：审计人员可采用审查凭证、账表等文件资料，以及向有关单位和人员调查取证等措施，深入调查了解被审计对象的情况。审计人员可以运用座谈、检查、抽样和分析等审计方法，获取充分、可靠的相关审计证据，以支持审计结论和审计建议，并将收集的审计证据及形成的审计结论和审计建议，记录于审计工作底稿；

（四）审计结束时，对审计工作进行总结，编制审计报告。审计报告应包括审计情况、存在问题、审计结论、审计建议等内容。内部审计报告的编制必须以审计结果为依据，做到客观、准确、清晰、完整；

（五）审计报告可征求被审计对象的意见，被审计对象自收到审计报告之日起7个工作日内提出书面意见，逾期未作答复的，视为无异议。审计部根据被审计对象的意见并视实际情况对审计报告进行修改，对于需整改的项目，形成正式审计决定，呈公司董事长审阅后，送达被审计对象执行；

（六）审计部应对审计决定的执行情况进行跟踪，必要情况下，可进行后续审计和复查。如果执行过程中由于情况变化等原因，审计对象对审计决定的执行有异议，可向董事长或董事会审计委员会申诉；也可向审计部申请复议，复议应在十五个工作日内完成。遇有特殊情况的，复议期限可适当延长，审计部应将延长的期限和原因及时通知复议申请人。复议期间不得停止原决定的执行；

(七) 审计项目结束后, 审计人员应对审计资料进行整理、立卷、归档, 审计档案至少保存十年;

(八) 在审计过程中发现的需由公司法律部门参与作进一步调查处理的违法违规违纪行为, 审计机构应按规定将案件移交公司法律部门处理。

## 第五章 奖励与处罚

**第十七条** 审计人员在工作中应尽职尽责, 全面了解情况, 充分评估审计风险, 对在工作中表现突出, 善于发现问题, 为公司挽回直接经济损失数额较大的, 公司将予以表彰和奖励。

**第十八条** 审计人员在工作中严重失职、滥用职权、徇私舞弊、收受贿赂的, 视情节轻重给予相应的行政处分; 构成犯罪的, 移交司法部门追究刑事责任。

**第十九条** 公司有关部门和人员有下列行为之一者, 给予相应的行政处分; 情节严重构成犯罪的, 追究刑事责任:

- (一) 拒绝或严重拖延提供审计资料, 造成审计工作难以开展的;
- (二) 故意隐瞒事实真相, 提供虚假材料的;
- (三) 相互推脱责任, 不配合审计人员工作, 以各种方式阻挠审计工作开展的;
- (四) 蓄意报复、诬告陷害他人, 扰乱审计工作的;
- (五) 故意泄露有关审计秘密的;
- (六) 无正当理由拒不执行审计决定的;
- (七) 打击报复审计监督人员的;
- (八) 其他违反本办法的行为。

**第二十条** 对为审计提供直接线索或举报等有功人员给予奖励。

## 第六章 附则

**第二十一条** 本制度适用公司本部及下属各分公司、控股子公司、具有重大影响的参股公司。

**第二十二条** 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律、法规、规范性文件以及《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《公司章程》的规定为准。

**第二十三条** 本制度由公司董事会负责解释和修订，自公司董事会审议通过后生效。