

京东方科技集团股份有限公司

内部审计制度

(2025 年 8 月)

(2025 年 8 月 26 日，经公司第十一届董事会第八次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为保障京东方科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）内外合规，提升效能，提高干部素养和管理水平，促进公司战略目标实现，为企业发展保驾护航，根据国家有关法律法规、《审计署关于内部审计工作的规定》和《北京市内部审计规定》，遵照公司章程，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司内部审计。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构通过开展内部控制自我评价、效能审计、建设项目审计、领导干部经济责任审计、投资审计、上市公司重点监管事项审计、进出口业务合规审计、医院合规审计和 IT 审计，对公司经营活动实施事中事后评价，促进公司经营业绩提升和战略目标的实现的过程。

第二章 组织设置

第四条 按公司章程，公司设立内部审计机构，由内部审计负责人组织公司审计监察工作，不受公司内部其他组织和个人的干涉。

(一) 内部审计机构对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查，对董事会负责，向董事会风控和审计委员会（以下简称“风控和审计委员会”）报告工作。

(二) 内部审计机构按垂直化、集中化、专业化管理，按业务及区域设置审计中心/审计办公室。根据轻重资产业务特点选择适当审计模式，合理配置审计资源。

(三) 内部审计机构以“内外合规多产粮，保驾护航赢未来”为组织责任与使命，以“专业审计的能手，内控优化的尖兵，业务发展的伙伴，正道经营的守护者”为执业定位，坚守“保密、独立、客观、公正和公司利益至上”的基本原则，开展内部审计业务。

(四) 公司配备专职内部审计人员。内部审计人员应当具备专业胜任能力，遵守国家法律法规、内部审计人员职业道德规范、本制度规定的职责、权限和程序，审慎开展内部审计

业务，不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

(五) 公司保障内部审计机构履行职责所必需的经费，并将经费列入公司预算。

第三章 职责与权力

第五条 内部审计机构应当履行以下职责：

(一) 负责制定、修改和完善内部审计制度及相关规定。

(二) 负责制定审计规划和年度审计计划，开展审计业务，出具相关报告，督促业务组织落实整改措施。

(三) 负责对公司内部控制设计与运行的有效性进行评价，出具年度内部控制自我评价报告。

(四) 开展以客户为导向，驱动业务成功，基于全流程的效能审计，出具效能审计报告。

(五) 开展建设项目全程跟踪审计或事后审计，出具建设项目审计报告和年度报告。

(六) 根据国家相关规定和公司《职业经理人管理制度》，对公司管辖范围内的领导干部开展经济责任审计，出具审计报告。

(七) 开展投资审计，重点关注境外投资情况，出具审计报告。

(八) 根据上市公司相关法律法规规定开展上市公司重点监管事项审计，出具审计报告。

(九) 根据国家海关管理部门相关规定对公司进出口活动实施进出口合规审计，出具进出口合规审计报告。

(十) 根据国家卫生健康管理部门相关规定开展医院合规审计，出具医院合规审计报告。

(十一) 对公司信息系统及其相关信息技术开展审计，出具审计报告。

(十二) 根据有关法律法规、内部审计人员职业道德规范等制度规定，协同公司纪委和业务稽查部门对投诉举报等事项实施独立或联合调查，并出具调查报告。

(十三) 协同公司纪委优化廉洁敬业体系。

(十四) 积极配合风控和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。

(十五) 风控和审计委员会交办的其他审计事项。

第六条 针对未设置审计委员会的下属子公司，由内部审计机构行使《中华人民共和国公司法》规定的监事会的职权。

第七条 内部审计机构依法履行职责时，被审计对象应当支持和配合，按照要求提供相关资料，并对所提供资料的真实性和完整性负责。为履行审计监察职责，公司赋予内部审计人员以下权力：

(一) 参加经营活动相关的重要会议，召开与审计有关的会议。

(二) 要求被审计对象按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料，以及必要的计算机技术文档。

(三) 检查有关财政财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物。

(四) 检查有关计算机信息系统及其电子数据和资料。

(五) 就审计事项中的有关问题，向被审计对象开展调查和询问，取得相关证明材料。

(六) 对正在进行的违法违规、损失浪费等行为进行临时制止。

(七) 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，予以暂时封存。

(八) 对妨碍审计工作、拒绝提供有关资料的单位和个人记录在案，视情况可终止正在进行的审计业务。

第八条 公司建立内部审计人员保护机制。内部审计人员因履行职责受到威胁、打击、报复、陷害时，应及时如实记录在案，在机构内通报并移交工作底稿。由内部审计负责人将情况及时向风控和审计委员会汇报，视情况可终止正在进行的审计业务，并协同被审计对象追究相关人员法律责任。

第四章 工作程序与成果应用

第九条 内部审计工作基本程序包括制定审计规划和年度审计计划、审计立项、审计准备、审计实施、审计整改、审计报告、结项归档、后续跟踪。

(一) 制定审计规划和年度审计计划

根据公司战略规划和年度事业计划，制定审计规划和年度审计计划。

按照公司相关规定，将相关计划分解并按审计项目经理责任制落实到岗。

(二) 审计立项

审计项目按审计项目经理责任制，由项目经理编制审计项目立项申请书，按规定程序立项。

根据已立项审计项目的时间、范围和性质，成立项目组，项目组成员不得少于两名。

(三) 审计准备

项目经理编制项目审计方案，按规定程序向被审计对象发出审计通知书，并开展审前调研工作。

(四) 审计实施

项目组根据审计方案实施审计，开展审计测试，获取审计证据，形成审计工作底稿。

(五) 审计整改

审计项目实施过程中，对于已确证发现的问题，项目组应编制整改通知书，经内部三级质量复核后，由项目经理报经内部审计负责人签发，并督促业务组织及时整改。

根据国家相关内部审计规定，被审计单位主要负责人为整改第一责任人，被审计对象应及时对审计报告提出的问题进行整改，并在规定的期限内向审计项目组书面报告整改情况；对不能及时整改的，应当说明原因并制定整改计划。

（六）审计报告

审计项目经实施必要的审计程序后，项目经理根据审计工作底稿，编制审计报告。审计报告内容一般包括审计背景与基本情况、审计发现、审计结论和审计建议。

审计报告经内部三级质量复核、征求被审计对象的意见后，形成最终报告，由内部审计负责人签发。

（七）结项归档

项目结束后实施“一案一结”，由项目经理编制审计结项书，经内部审计负责人审批后方可结项。

项目经理应及时按要求对档案进行归档。项目结项后一个月内，档案交由内部审计机构档案管理部门归档。

（八）后续跟踪

审计项目组应跟踪整改落实情况，重大整改事项，应形成专项报告。

第十条 内部审计成果可应用到以下几个方面：

- （一）可以作为相关单位改善经营、完善内部控制、落实整改的参考依据。
- （二）可以作为公司追究责任、业绩考核、干部提拔的参考依据。
- （三）可以作为内部审计人员业绩考核的重要依据。
- （四）可以作为国家审计及其他行政机关实施审计或行政监督的参考依据。

第五章 考核与奖惩

第十一条 根据公司绩效考核管理制度，建立以审计项目为基础，适合于内部审计机构的绩效考核机制。

第十二条 对尽责履职的，保护公司声誉的，为公司挽回重大经济损失的内部审计人员，公司应给予表彰和奖励。

第十三条 内部审计机构和内部审计人员有下列情形之一的，由公司责令改正，给予行政处分和经济处罚，具体如下：

（一）未按有关法律法规、内部审计人员职业道德规范、本规定和项目审计方案实施审计，导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的。

- (二) 隐瞒内部审计发现问题或提供虚假审计报告的。
- (三) 泄露公司秘密的。
- (四) 利用职权谋取私利的。
- (五) 违反回避规定的。
- (六) 重大工作过失或造成公司重大经济、声誉损失的。

第十四条 被审计对象有下列情形之一的，由公司责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予行政处分和经济处罚：

- (一) 拒绝接受或者拒绝配合内部审计工作的。
- (二) 拒绝、拖延提供与内部审计项目有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的。
- (三) 拒绝整改内部审计发现问题的。
- (四) 整改不力、屡审屡犯的。

第十五条 对内部审计人员因履行职责受到业务部门相关人员打击、报复、陷害的，公司应给予相关责任人员行政处分和经济处罚；涉及违法犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第六章 附则

第十六条 本制度未尽事宜，或与法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定不一致时，以法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第十七条 本制度由董事会负责制定、修改和解释。

第十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。