

苏州天孚光通信股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强和规范苏州天孚光通信股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，明确内部审计职责和权限，发挥内部审计在强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益之作用，确保内部控制持续有效实施，防范和控制公司经营风险，维护公司及投资者的合法权益，实现内部审计制度化、规范化，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》《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》等法律、法规、规范性文件，结合公司实际情况及管理需要，特制定本制度。

第二条 内部审计是指由公司内部审计机构依据国家相关法律法规及本制度的规定，对公司的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动，旨在增加价值和改善组织的运营，评价并促进改善风险管理、控制和治理过程的效果，帮助公司实现其目标。

第三条 内部审计目的在于实现财务报表可靠性、经营效率和效果、资产安全和完整、内部控制有效。

第四条 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均应遵守本制度规定。

第二章 内部审计机构及审计人员

第五条 公司设立审计部，作为内部审计机构，审计部隶属董事会下设的审计委员会，在审计委员会领导下，独立开展工作及行使职权，发挥监督、评价功能。

第六条 审计人员需保持客观性，据实报告审计发现。

第七条 审计人员需保持独立性，坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则，不得负责被审计单位经营活动和内部控制的决策与执行。

第八条 审计部向审计委员会报告工作，对审计委员会负责。

第九条 审计部设审计负责人一名，审计负责人的任免，由审计委员会提名，董事会任免；审计部配专职审计人员若干人，应配置具备必要专业知识、相应业务能力、具有良好职业道德的专职审计人员从事内部审计工作；审计人员应不断接受后续教育，提高服务质量和业务水平；公司建立审计考核机制，对审计人员进行考核。

第十条 审计人员依据法律法规、公司规章制度开展审计工作，审计人员与办理的审计事项或与被审部门有利害关系的，应当回避，任何部门和个人不得干预、拒绝、阻碍其职权执行，公司各内部机构或职能部门、控股子公司以及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 内部审计职责和权限

第十一条 董事会审计委员会在指导和监督内部审计工作时，应当履行以下主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（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）指导审计部的有效运作；公司审计部应当向审计委员会报告工作；内部审计机构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）协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十二条 审计部具体职责包括但不限于以下事项：

（一）对公司及各被审计对象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）对公司运营的合规性、合理性、合法性进行审计和评估；

（三）对公司财务报告的真实性、完整性和有效性进行审计和评估；

（四）对公司资产安全和完整性进行审计和评估；

（五）对审计发现提供审计建议，与被审计单位确认后续改善对策；

（六）定期或不定期追踪复核审计发现的问题改善状况；

（七）至少每季度对募集资金的存放与使用情况进行一次审计，并及时向审计委员会报告检查结果；

（八）协助建立健全反舞弊机制，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；

（九）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。

第十三条 为有效地履行审计职责，公司审计部的主要权限包括：

（一）审计部根据审计委员会批准的年度审计计划，在职责范围内确定审计项目和审计对象；

（二）在履行职责时，可直接、立即查阅属于公司的所有文件与记录，包括但不限于：

1、规章制度、会议纪要、工作计划和总结等内部文件资料；

2、凭证、账册、报表、对账记录、实物等会计资料；

签订的各类合同、询比议价单、材料物资核价单、供应商资料及人员信息档案等资料；

3、行政管理、人力资源管理、档案管理等文件资料；

4、其他与审计工作相关的资料。

（三）被审计单位应按审计部规定要求，向审计部如实完整提供与审计内容相关的原始文件资料或复印件。如遇特殊状况，经审计委员会批准后，审计部可以暂时封存会计账册、凭证、档案等原始文件和资料；

（四）根据需要，审计部有权出席或参加有最高管理层举行的由审计、财务报告、内控管理等有关会议；

（五）审计部有权实地察看、盘点或监督盘点实物；有权进行工作流程测试；

（六）审计部有权就审计事项向有关单位和个人进行书面或口头调查、询问，取得相关证明材料，被审计单位和个人应当如实反映；

（七）审计部可以直接受理可能存在的欺诈、浪费、滥用职权、不遵守行政、人事和其他制度或员工对其他不规范活动提出的投诉或提供的信息，受理过程中

需及时报告审计委员会；

第十四条 审计履行职责过程，对被审计单位的下列行为有权制止，提出改进经营管理建议，并报告审计委员会：

（一）阻挠、妨碍审计工作的行为；

（二）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与经济活动和审计事项有关的资料；

（三）截留、挪用公司资金，转移、隐匿、侵占公司财产行为；

（四）其他违反公司内部规章、侵害公司经济利益的行为。

第十五条 对阻挠、妨碍审计工作以及提供虚假信息和拒绝提供资料的单位、部门或人员，经审计委员会批准，审计部可提出追究有关人员责任的建议；

第十六条 审计部确认按照公司规定应对有关责任人给予处分、处罚之情形，可向审计委员会提出处理建议。

第四章 内部审计工作程序

第十七条 审计部于年底根据公司发展规划和本年审计发现之风险层级，确定来年内部审计工作重点，拟定年度审计计划，经审计委员会批准后实施，每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交上一年度内部审计工作报告。

第十八条 审计部按年度审计计划或特定项目，组成审计小组实施审计。

第十九条 审计部在实施审计前向被审计单位发出审计通知书，遇紧急事项，可在实施审计时现场送达通知；对于重要审计项目制定审计工作计划和具体方案。

第二十条 审计人员用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、分析性复核等方法实施审计，对获得的证据进行整理、分析、研究、判断并相互验证，做出审计判断。

第二十一条 审计人员在审计过程中发现重大违规违纪或紧急事项，应立即向审计委员会报告，以减少损失。

第二十二条 审计人员应与被审计单位及有关人员进行充分的沟通和交流，充分听取被审计单位的说明、解释和意见并作必要验证，确保审计结论准确、公正、客观。

第二十三条 审计人员于审计完成后一周内整理审计发现和审计建议，与被审计单位或总经理讨论确定改善对策，并编制审计报告。

第二十四条 经确定之改善对策或审计建议，被审计单位排定改善日程，并于期限内改善完成。确定之改善对策和审计建议被审计单位无正当理由不得拒绝执行。

第二十五条 审计部以半年为周期（特殊状况例外）对改善对策执行情况
进行复核审计，并出具复核审计报告。

第二十六条 审计过程中收集并形成的各种资料，需加以集中、整理和归档形成审计底稿。

第二十七条 审计汇总例行事项（薪酬、绩效、采购付款等复核）审计发现，呈报审计委员会，作为对应部门绩效考核参考指标。

第二十八条 审计报告、工作底稿等审计文档保存期限不得低于十年，审计档案不得外借。

第五章 信息披露

第二十九条 公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。公司应当在披露年度报告的同时，披露内部控制自我评价报告。董事会或审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当及时披露。

第六章 审计道德规范

第三十条 审计人员应严格遵守本制度和公司有关规定。

第三十一条 审计人员应做到独立、客观、正直和勤勉。

第三十二条 审计人员应当遵守职业道德规范，以专业熟练性和应有的职业审慎性开展审计工作。

第三十三条 审计人员应恪守保密原则，对其为进行某项审计而收集到的信息的机密性予以尊重、保密。

第七章 激励和监督管理

第三十四条 审计人员为公司避免或者挽回重大经济损失，提出的管理建议被采纳后取得显著经济效益，为公司做出重大贡献，呈报审计委员会，经批准后给予一定奖励。

第三十五条 审计人员违反审计章程及有重大工作过失、滥用职权、玩忽职守、泄露机密，呈报董事会审计委员会，经批准后给予行政处分和经济处罚。

第三十六条 审计部对违反本制度，有下列行为之一的有关部门和个人，根据情节轻重，向董事会提出给予处分、追究经济责任的建议：

- （一）拒绝或拖延提供审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；
- （二）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （三）阻挠或唆使他人阻挠内部审计人员行使职权，抗拒监督检查的；
- （四）拒不执行审计结论或决定的；
- （五）打击报复内部审计人员的；
- （六）打击报复向审计部如实反映真实情况的部门或个人的。

第八章 附则

第三十七条 本制度是审计工作基本制度，是制定其他审计规章、制度、政策和程序之依据。

第三十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

第三十九条 本制度由董事会负责解释。

苏州天孚光通信股份有限公司董事会

二〇二五年十月