

奇安信科技集团股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为完善奇安信科技集团股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）内部审计工作，强化内部监督和风险防控，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》和《审计署关于内部审计工作的规定》等相关法律、法规、规范性文件和《奇安信科技集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及内部控制相关制度的有关规定，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，是指由公司内部机构或人员独立监督和评价本公司、分公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司的业务活动、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的一种评价活动。

第三条 本制度适用于本公司、分公司、控股子公司及具有重大影响的参股公司内部审计机构、内部审计人员及其从事的内部审计活动。其他组织或者人员接受委托、聘用，承办或者参与内部审计业务，也应当遵守本制度。

第二章 审计机构和人员

第四条 公司在董事会下设立审计委员会。审计委员会成员全部由董事组成且不得为在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当占多数并担任召集人。审计委员会召集人应为会计专业人士，并具备会计或财务管理相关的专业经验。

第五条 公司设立审计部，对内部控制制度的建立和实施、财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。审计部对董事会审计委员会负责，向董事会审计委员会报告工作，应当接受董事会审计委员会的监督指导。

第六条 审计部应配备具有必要专业知识的审计人员。从事内部审计的工作人员应具备必要的审计业务知识，并具有一定的财会和生产经营管理经验，其中

要有适当数量的中、高级专业技术职称的业务骨干。

第七条 内部审计人员应坚持实事求是的原则，忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。审计人员办理审计事项，与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

第八条 审计人员应具备以下基本条件：

（一）具备必要的常识及业务能力，熟悉公司的经营活动和内部控制，并不断通过后续教育保持和提高专业胜任能力；

（二）遵循职业道德规范，并以应有的职业谨慎态度执行内部审计业务；

（三）保持独立性和客观性。

1.内部审计人员应保持独立性，配备专职审计人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公，不能以任何决策制定者的资格参加所有的经营，以保持客观公正的能力和立场；

2.内部审计人员与被审计单位及其主要负责人在经营上应没有利害关系，办理审计事项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；

3.内部审计人员在审计计划的制定、实施和审计报告的提出过程中应不受控制和干扰。

第九条 公司各内部机构、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

第十条 公司审计部履行以下主要职责：

（一）对本公司各内部机构、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）对本公司各内部机构、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；

（三）对重要经济合同的执行及其经济效益进行审计监督；

（四）对工程项目预算、决算的执行、建设成本和经济效益进行审计；

（五）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，如发现可疑舞弊行为后交由监察部后续处理；

（六）对公司经营管理中的重要问题开展专项审计调查；

（七）配合公司聘请的外部审计机构，完成相关审计工作；

（八）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；

（九）对公司及控股子公司负责人进行离任审计；

（十）完成董事会交办的其它事宜。

第十一条 为保证审计部履行职责，公司赋予其下列权限：

（一）根据内部审计工作的需要，要求被审计单位、部门按时报送管理制度、财务计划、预算、决算、合同协议、报表等有关文件、资料；

（二）检查被审计单位会计凭证、账簿、报表，查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议记录和相关资料等；

（三）参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资等重要会议；参与重大经济决策的可行性论证和可行性报告事前审计；

（四）对审计中发现的重大问题可及时向公司管理层、董事会报告；对正在进行的严重违法违规和严重损失浪费的行为，可做出临时制止的决定，并及时向公司管理层报告；

（五）监督被审计单位执行审计整改意见；

（六）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的单位和个人，有权向公司提出追究其责任的建议；

（七）提出改进管理、提高效益的建议和纠正、处理违反财经法规行为的意见。

第十二条 内部审计工作的主要内容：

（一）内控制度审计。根据国家法规和公司各项制度审核公司及控股子公司内部控制制度是否健全，评价内控制度是否合理、运作是否有效，并提出完善内控制度的建议。

（二）经营活动审计。对销售及收款、采购及付款、生产及存货管理、资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理等业务活动经济管理和效益情况进行审计。

（三）特殊目的审计。根据公司管理或其他特定要求进行特定目的的审计，包括工程预决算审计、离任（岗）审计及其他重要经营活动的审计。在实际工作中可根据各单位的具体情况进行不同侧重点的审计。

第十三条 内部审计人员职业道德规范：

（一）在履行职责时，应当严格遵守中国内部审计准则及中国内部审计协会制订的其他规定；

（二）不得从事损害国家利益、公司利益和内部审计职业荣誉的活动；

（三）在履行职责时，应当做到独立、客观、正直和勤勉；

（四）在履行职责时，应当保持廉洁，不得从被审计单位获得任何可能有损职业判断的利益；

（五）应当保持应有的职业谨慎，并合理使用职业判断；

（六）应当保持和提高专业胜任能力，必要时可聘请有关专家协助；

（七）应诚实地为公司服务，不做任何违反诚信原则的事情；

（八）应当遵循保密性原则，按规定使用其在履行职责时所获取的资料；

（九）在审计报告中应客观地披露所了解的全部重要事项；

（十）应具有较强的人际交往技能，妥善处理好与组织内外相关机构和人员的关系；

（十一）应不断接受后续教育，提高服务质量。

第四章 审计工作程序及要求

第十四条 审计部在年初根据公司的具体情况，拟定年度审计工作计划，报公司管理层审核，经审计委员会批准后实施。

审计部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交下一年度内部审计工作计划，并在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。

第十五条 审计部应当在实施审计三日前，向被审计单位下达审计通知书。审计通知书的内容包括：

- （一）被审计单位名称；
- （二）审计的依据、范围、内容、方式和时间；
- （三）审计人员名单；
- （四）对被审计单位配合审计工作的具体要求。

审计部认为需要被审计单位自查的，应当在审计通知中写明自查的内容、要求和期限。

第十六条 审计人员通过审查被审计单位的会计凭证、会计账簿、会计报表，查阅与审计事项有关的文件、资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查等方式进行审计，并取得证明材料。

第十七条 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

第十八条 审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，应当有提供者的签名或盖章，未取得提供者签名或盖章的，应当注明原因。

第十九条 审计人员应当编制审计工作底稿。审计工作底稿的内容包括：

- （一）被审计单位的名称；
- （二）审计项目的名称以及实施的时间；

- (三) 审计过程记录;
- (四) 编制者的姓名及编制日期;
- (五) 复核者的姓名及复核日期;
- (六) 索引号及页次;
- (七) 其他应说明的事项。

第二十条 内部审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿,并设定档案管理人员实行专人负责管理,在审计项目完成后及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

第二十一条 内部审计档案保存期限为10年,保管期限未滿的内部审计档案,任何人不得随意销毁,对于保管期限届满的内部审计档案,档案管理员应造册登记,并书面申请部门负责人批准后方可销毁。销毁时,应在部门负责人的监督下进行。

第二十二条 在内部审计活动中形成的文件、记录和反映内部审计监督、评价等业务活动的取证材料,包括签报、批件、定稿、复印件、审计调查记录、审计工作底稿等重要原始凭证,均应收集齐全,立卷归档。

第二十三条 公司内部审计档案实行封闭管理,对于工作底稿中涉及的商业秘密进行保密。违反公司保密规定的,公司将按照相关制度追究当事人的责任。

第二十四条 审计中如有特殊需要,可以指派或者聘请专门机构、专业人员参加。

第二十五条 对于审计中发现的问题,审计部应当与被审计单位交换审计意见,提出改进建议。被审计单位如有异议,应在规定时间将书面意见反馈给审计部。

第二十六条 审计部实施审计后,应及时完成审计报告。

审计报告应当包括下列内容:

- (一) 审计的依据、范围、内容、方式和时间;

(二) 被审计单位的有关情况；

(三) 实施审计的有关情况；

(四) 审计评价意见；

(五) 对违反有关规定的行为的定性及其依据。

第二十七条 审计报告应征求被审计单位的意见，被审计单位应在审计报告征求意见书上签署意见，并签字、盖章。被审计单位对审计报告有异议的，审计部应当进一步核实、研究。

第二十八条 审计部完成审计报告意见征求并更新审计报告后，应报送公司管理层审定，并根据其批复将审计意见及建议下发至被审计单位，并视必要程度要求被审计单位对审计意见所述事项进行书面回复。

第二十九条 审计人员应当将审计报告和被审计单位对审计报告的书面意见，一并报送董事会审计委员会。

第三十条 审计部自接到董事会审计委员会对有关审计报告的意见后，应当在三个工作日内反馈给审计单位和有关单位。审计部应当自上述反馈意见送达之日起一个月内，进行后续审计，了解审计意见的落实情况，监督审计决定的执行情况。

第三十一条 审计部应当对审计项目进行后续监督，督促被审计单位采纳审计意见，进行整改工作。审计部每季度向审计委员会报告一次，报告内部审计工作情况和发现的问题，并至少每半年向审计委员会提交一次内部审计报告。内部审计人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应如实在内部审计工作报告中反映，并在向审计委员会报告后进行追踪，确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

第三十二条 被审计单位必须认真执行审计意见，按要求及时上报审计整改情况。审计部应协同其他相关部门督促检查被审计单位落实审计意见的情况，对整改落实情况开展后续跟踪、检查和考核。

第三十三条 对被审计单位落实审计意见不及时、不全面、不彻底的，审计

部应开展问责。

第三十四条 审计部对已完结的审计项目，应建立审计档案。

第五章 奖惩

第三十五条 公司建立审计部的激励与约束机制，对内部审计相关人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。对忠于职守、有突出贡献的内部审计人员，以及揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，应给予精神或物质奖励。

第三十六条 对于被审计单位出现重大违反国家财经法纪的行为，应依法追究被审计单位和有关责任人的责任，被审计单位因此被国家有关部门追究责任，被审计单位和有关责任人应承担赔偿责任。

第三十七条 对于审计中发现的违反公司规章制度的，依据公司各有关规章制度进行处理，处罚条款对责任单位和责任人有效。

第三十八条 审计部对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向董事会提出给予行政处分、追究经济责任的建议：拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；阻挠审计人员行使职权，破坏审计监督检查的；弄虚作假，隐瞒事实真相的；拒绝执行审计决定的；打击报复审计人员和向审计部如实反映真实情况的员工的。上述行为，情节严重构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十九条 审计人员违反职业道德，由审计部负责人、分管领导或审计委员会根据有关规定给予批评教育、行政处分或者纪律处分。

第六章 附则

第四十条 本制度经公司董事会审议通过后生效。

第四十一条 本制度未尽事宜或者与法律、法规、规范性文件及《公司章程》相冲突的，应根据法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第四十二条 本制度由董事会负责解释。