

北京石头世纪科技股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了提高北京石头世纪科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作质量，加大审计监督力度，明确内部审计工作职责及规范审计工作程序，确保公司各项内部控制制度得以有效实施，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《企业内部控制基本规范》的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度规定了公司内部审计部门及审计人员的职责和权限，内部审计的工作内容及程序，并对具体的内部控制的评审、审计档案的管理等相关事项进行了规范，是公司开展内部审计工作的准则。

第三条 内部审计的范围包括公司各部门及控股子公司、分公司等现有的与公司存在控制与被控制、管理与被管理的部门或企业。

第二章 内审部设置

第四条 公司设立内审监察部（以下简称“内审部”），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。内审部对董事会负责，向审计委员会报告工作。内审部在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内审部发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第五条 内审部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。内审部独立行使审计监督权，不受其他部门或个人的干涉。

第六条 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作。除涉密事项外，可以根据内部审计工作需要向社会购买审计服务，并对采用的审计结果负责。

第七条 公司设内部审计人员若干，其中设一名内审部负责人，负责公司内部审计的管理工作。内部审计人员应保持合理的结构，配置多名专业人员以适应内部审计工作的需要。内审部负责人的考核，应当经由审计委员会参与发表意见。

第八条 内审部和内部审计人员从事内部审计工作，应当严格遵守有关法律法规、部门规章、本制度和内部审计职业规范，忠于职守，做到独立、客观、公正、保密。内审部和内部审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

第九条 内部审计人员应树立风险管理意识，并通过定期或不定期参加业务培训提高从事审计工作的专业知识和能力。

第十条 公司应当保障内审部和内部审计人员依法依规独立履行职责，任何单位和个人不得打击报复。

第十一条 公司各内部机构或职能部门、下属控股子公司以及对具有重大影响的参股公司应当配合内审部依法履行职责，不得妨碍内审部的工作。

第十二条 内审部履行内部审计职责所需经费，应当列入公司预算。

第三章 内审部主要职责、权限及工作要求

第十三条 内审部的主要职责：

（一）对公司各内部机构、控股子公司以及对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）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；

（四）根据法律法规的相关要求，定期向审计委员会报告工作，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）对全资、控股子公司、分公司的经济效益审计；

- （六）经济责任审计。包括对中层干部或负责人进行离任审计；
- （七）对公司与境内外经济组织进行合资、合作经营企业与合作项目的合同执行情况进行审查；
- （八）对公司长短期投资、财产的经营状况及其效益性进行审查；
- （九）对公司经营管理中的重要问题开展专项审计调查；
- （十）对国家税款的缴纳的合理性、合法性及税收政策掌握和执行的完整性进行审计；
- （十一）对企业财务风险预警制度的执行情况进行跟踪检查；
- （十二）国家有关法律法规、部门规章规定及公司董事会、审计委员会交办的其他审计事宜。

第十四条 内审部的主要权限：

- （一）召开审计工作会议；
- （二）参与重大经济决策的可行性论证或可行性报告的事前审计；
- （三）根据内部审计工作的需要，要求有关部门按时报送计划、预算、决算、月度报表和有关文件、资料等；
- （四）审核凭证、账表、决算，检查资产和财产，检测财务会计软件，查阅有关文件资料等；
- （五）对审计涉及的有关事项进行调查，并索取有关文件、资料等证明材料，通过第三方询证，走访、盘点、访谈等形式进行调查；
- （六）对正在进行的严重违反法律法规及严重损失浪费的行为，经审计委员会批准，做出临时制止决定；
- （七）对阻挠破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的行为，经审计委员会批准，可采取必要的临时措施，并追究有关人员责任；
- （八）提出改进管理、提高效益的建议，纠正、处理违反法律法规行为；
- （九）对严重违反法律法规和造成严重损失浪费的直接责任人员，按有关法律规定、公司规章制度，进行处理；
- （十）参与制定、修订有关规章制度；
- （十一）国家有关法律法规、部门规章及公司有关规章制度规定的其他事宜。

第十五条 公司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时，内审部应积极配合，提供必要的支持和协作。

第十六条 内审部应在年度和半年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。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。公司审计委员会可根据公司经营特点，制定内部审计工作报告的内容与格式要求。审计委员会对内部审计工作进行指导，并审阅内审部提交的内部审计工作报告。

第十七条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内审部负责。公司根据内审部出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。

第四章 内部审计人员工作准则

第十八条 内部审计人员应具备从事审计工作所需要的专业能力。公司应当严格内部审计人员录用标准，支持和保障内审部通过多种途径开展继续教育，提高内部审计人员的职业胜任能力。内审部负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景。

第十九条 内部审计人员应当遵守以下准则：

（一）遵守职业道德规范和公司规章制度，恪守独立、客观、公正原则，并以应有的职业谨慎态度执行审计工作、发表审计意见；

（二）对审计过程中知悉的商业秘密应当保密，不得利用其为自己或他人谋取利益；

（三）审计人员应保持独立性，与被审计部门、被审计事项有直接或间接利害关系的人员应当回避；

（四）应保持谦虚谨慎的工作态度和勤恳务实的工作作风。

第二十条 公司可以根据内部审计工作需要，聘请或选聘具备专业能力的人员按照本制度规定在内审部领导下协助开展专项审计工作，协助公司解决内审工作中遇到的技术或其他问题。

第二十一条 审计报告准则：

（一）审计人员在实施必要的审计程序后，以经过核实的审计证据为依据，形成审计意见，出具审计报告；

（二）审计报告应当说明审计范围、审计目的、审计依据和已实施的主要审计程序等事项，并根据审计性质对被审部门或企业经济活动的合法性、合规性作出评价并提出相应的改进建议；

（三）审计报告应观点明确、简明扼要；

（四）审计报告中对责任人的评价要持谨慎的态度，情节要查实，定性要准确；

（五）审计报告报出前应当征求被审计部门或企业的意见。对被审计部门或企业提出的意见，根据情况，可以经核实后修改审计报告；

（六）内部审计人员对审计报告的真实性、恰当性负责，被审计部门或企业对报送资料的真实性、完整性负责。

第五章 内部审计工作程序

第二十二条 内部审计项目包括内审部自行安排的经常性审计项目和审计委员会根据具体情况而安排的专项审计项目。

第二十三条 内部审计工作应严格按照内部审计工作程序进行。内部审计人员应根据审计项目计划确定的审计事项组成审计小组，确定审计方式和审计重点，制定内审工作方案，报审计委员会审批。内部审计人员实施审计，应在五个工作日内把审计内容通知被审计部门或企业（需紧急审计的事项除外）。

第二十四条 内部审计人员根据审计项目的内容和要求对被审部门或企业进行审查、取证、调查、分析，并对审计中发现的问题，进行详细、准确的记录，编制审计工作底稿，对审计事项作出客观评价，提出审计（评价）意见，形成审计（评价）报告。

第二十五条 内审人员对重要事项进行后继审计跟踪，检查对审计决定的执行情况以及对审计意见的采纳效果，督促其纠正问题，提升管理水平。

第二十六条 审计人员对已办结的审计事项，应按照国家档案管理规定，及时整理归档，妥善保管。审计档案的调阅须经内审部负责人批准后方可调阅。

第二十七条 审计档案的保管期限为十年。

第六章 监督管理

第二十八条 内部审计工作存在重大过错问题，审计委员会应当按照有关规定，提请董事会追究责任，对相关责任人做出处理。

第二十九条 公司各部门和各控股子公司、分公司领导及财务人员必须认真对待内部审计工作，如实提供有关资料 and 文件，接受审计监督，如有阻挠、妨碍内部审计人员开展正常工作的，按照有关规定，提请公司管理层追究责任，对相关责任人做出处理。

第七章 附 则

第三十条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施。

第三十一条 本制度未尽事宜，按国家有关法律法规及公司有关规章制度的规定执行，本制度如与国家颁布的法律法规或经合法程序修改后的公司有关规章制度相抵触时，按国家有关法律法规及公司有关规章制度的规定执行。

第三十二条 本制度由公司董事会负责解释和修订。