

深圳市尚水智能股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了进一步规范深圳市尚水智能股份有限公司（以下称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，依据《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、行政法规、部门规章、规范性文件和《深圳市尚水智能股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）的相关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构及人员，对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的独立、客观的评价活动。公司内部审计部门（以下称“内审部”）负责对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查，旨在通过系统化、规范化的方法，帮助公司增加价值、提高运作效率并实现组织目标。

第三条 内审部的宗旨是：通过开展独立、客观的保证性与咨询性活动，运用系统化和规范化的方法，评价和改进公司风险管理、控制和治理过程，其目的在于为组织增加价值和提高运作效率，帮助组织实现其目标。

第二章 组织机构和人员

第四条 公司设立董事会审计委员会，董事会制定审计委员会相关议事规则并予以披露。审计委员会成员全部由不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事应占多数并担任召集人，且召集人应当为会计专业人士。

公司设内审部为内部审计机构，对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内审部发现相关重大问题或者线索，

应当立即向审计委员会直接报告。

审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第五条 内审部是公司组织的一个组成部分，独立于公司其他机构和部门发挥作用。内审部应保持独立性和客观性，不得置于财务部门领导之下，不得与财务部门合署办公，不得负责被审计单位经营活动和内部控制的决策与执行。

第六条 内审部人员的设置应根据组织的性质、规模、内部治理结构及相关规定，配备一定数量具有相应资格的内部审计专职人员。内审部履行职责所必需的经费，公司应当予以支持与保障。

第七条 内部审计人员应运用并信守公正、客观、保密、胜任的原则，有责任保证遵守职业道德和专业标准，在执行审计过程中保持应有的职业谨慎。

第八条 内部审计人员依照本制度执行审计任务，受董事会的支持与有关制度的保护，任何组织和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行任务，不得对审计人员进行打击报复。公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司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。内部审计人员与办理的审计事项或与被审计单位有利害关系的，应当回避。

第三章 职责和权限

第九条 审计委员会在指导和监督内审部工作时，应当履行下列主要职责：

- （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）督促公司内部审计工作计划的实施；
- （四）指导内审部的有效运作，公司内审部应当向审计委员会报告工作，内审部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）协调内审部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十条 内部审计的工作范围主要包括：

- （一）对公司各内部机构、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）协助公司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，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董事会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 内部审计通常应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

第十二条 内审部应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

第十三条 内审部每年应当至少向董事会或者审计委员会提交一次内部审计报告。内审部对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况。

内审部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第十四条 内审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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

（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等高风险投资、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。

审计委员会应当根据内审部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐机构、独立财务顾问、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

第十五条 为确保内审部全面履行职责，内部审计工作权限如下：

（一）根据内部审计工作的需要，要求被审计单位按时报送经营、会计报表和其他相关文件、资料；

（二）审核被审计单位所有有关经营管理的报表、凭证、账簿、合同、协议等，以及检查被审计单位有关经营和财务活动的资料、文件，现场勘查实物；

（三）检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（四）根据内部审计工作需要，参加有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（五）就与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（六）对公司提出改进经营管理、提高经济效益的建议。

第四章 内部审计工作程序和结果运用

第十六条 内部审计工作的主要程序包括：

（一）内审部根据审计工作计划，确定内部审计事项，并提前通知被审计部门或人员准备审计资料；被审计部门和人员应积极配合与协助内审部的工作，及时提供有关资料和必要的工作条件，并对所提供资料的完整性、真实性负责；

（二）内审部可以申请聘请外部专家或机构、抽调内部其他人员组成审计组，实施内部审计工作；

（三）内部审计人员应深入调查、了解被审计对象的情况，通过实施计划的审计程序，获得充分、适当的审计证据，编制内部审计工作底稿；

（四）内审部在实施必要的审计程序后，以经过核实的审计证据为依据，

出具审计结论或内部审计报告。审计报告正式提交前，可以征求被审计对象的意见；

（五）内审部对审计过程中发现的问题，应当督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并进行后续审查，监督整改措施的落实情况。

第十七条 公司应当建立健全内部审计发现问题的整改机制。被审计企业主要负责人为内部审计整改第一责任人。

第十八条 公司对内部审计发现的典型性、倾向性、普遍性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第十九条 内审部应当与财务部等内设机构协作配合，建立信息共享、重要事项共同实施、整改问责共同落实等工作机制。内部管理领导人员经济责任审计结果应当归入其本人档案。

第二十条 内部审计发现重大违纪违法问题线索的，公司应当按照管辖权限及时移送有关国家机关依法处理。

第五章 信息披露

第二十一条 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。内部控制评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

第二十二条 董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议。内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议，保荐机构或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

第二十三条 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制评价报告和内部控制审计报告，法律另有规定的除外。

第六章 审计档案管理

第二十四条 审计终结，内审部应在十五日内对办理的审计事项建立审计档案，实行谁主审谁立卷、审结卷成、定期归档的审计档案管理责任制度。

（一）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。

（二）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。

（三）内审部应当建立工作底稿保密制度，并建立相应的档案管理制度，内部审计档案的保存期限不得少于十年，法律法规另有规定的从其规定。

第七章 监督管理

第二十五条 董事会和管理层应采取有效措施，确保内部审计成果得以充分利用。

管理层对未按要求进行整改的问题，应督促整改，追究相关人员责任，并承担对审计发现未采取纠正措施所产生的责任和风险。

第二十六条 内部审计人员违反本制度规定的，由公司视情节轻重给予相应处分。公司应当建立内审部的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。

第二十七条 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，由公司董事会给予处分并追究经济责任：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守、给公司造成经济损失的；
- （四）泄露公司秘密的。

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。

第二十八条 如发现内部审计工作存在重大问题，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人。

第八章 附则

第二十九条 本制度适用于公司及其全资子公司、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司。

第三十条 本制度根据公司发展需要由董事会适时进行修订。

第三十一条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度如与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定相抵触时，按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十二条 本制度由董事会负责解释。

第三十三条 本制度自公司董事会审批通过之日起生效，修改时亦同。