

# 东方通信股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强东方通信股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，降低决策与经营风险，提高企业经营绩效和管理水平，保障企业经营目标的实现和经营活动的健康发展，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国内部审计制度》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《内部审计基本准则》及上市公司有关法律规章制度，结合公司实际情况，特修订本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计是指由公司内部机构或人员，通过运用系统、规范的方法，审查和评价组织的业务活动、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。

**第三条** 本制度所称内部控制，是指公司董事会、监事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

**第四条** 内部审计的基本原则：

（一）独立性原则。独立履行审计职责，不受单位、其他职能部门或个人的干涉，不负责业务活动、内部控制和风险管理等的决策与执行；

（二）客观性原则。实事求是，公正、准确作出审计职业判断，不得掺杂个人主观臆断，存在利害关系的实行回避；

（三）专业性原则。具备管理、经济、法律、会计、审计等方面的知识和能力，依据法律、法规、准则、制度等规定，标准、规范履行审计程序，发表审计意见。

### 第二章 内部审计机构和人员

**第五条** 根据公司规定设立内部审计工作部门，行使本制度赋予的职权。

**第六条** 内部审计工作部门直接受公司董事会领导,并接受公司审计委员会的业务指导、监督和检查。

**第七条** 内部审计人员办理审计事项,应当保持诚信正直,遵循客观性原则,公正、不偏不倚地做出审计职业判断;应当保持并提高专业胜任能力,按照规定参加后续教育;应当遵循保密原则,按照规定使用其在履行职责时所获取的信息。

**第八条** 内部审计人员办理审计事项时,与被审计对象或者审计事项有利害关系的,应当回避。

**第九条** 内部审计人员专业技术资格考评和职务的聘任,按照国家和公司的有关规定执行。

**第十条** 根据董事会的要求,对内部审计质量进行外部评估。

### **第三章 内部审计工作范畴和职责**

**第十一条** 内部审计工作部门制定年度审计计划,经董事长或其授权人审批同意,内部审计工作部门组织实施内部审计。审计项目包括但不限于财务审计、内部控制审计、绩效审计、信息系统审计、对舞弊行为进行检查和报告等专项审计及审计调查项目。

**第十二条** 内部审计工作部门职责:

(一) 按照有关法律法规及董事会的要求,起草内部审计制度及其他管理办法等;

(二) 根据年度审计计划,负责组织实施内部审计工作,并向董事长或其授权人报告审计结果;负责内部审计结果的监督执行及反馈;

(三) 对公司及其投资企业的经营活动、内部控制和风险管理进行监督检查,并向董事会和管理层上报全面风险管理报告和内部控制评价报告;

(四) 负责协助上级单位及外部审计单位对公司的审计工作;

(五) 根据董事会或管理层的要求,办理其他审计事项。

### **第四章 内部审计权限**

**第十三条** 内部审计工作部门主要权限:

(一) 根据内部审计工作的需要,有权要求被审计对象按时报送基本情况调查表、内控情况调查表、会计报表和其他与审计有关文件、资料等;被审计对

象应保证所提供资料真实完整；

（二）内部审计工作部门有权要求被审计对象配合内部审计工作，不得拒绝或者无理由拖延审计；

（三）内部审计工作部门有权对正在进行的严重违规违纪或严重损失浪费行为，经向董事长或管理层同意，做出临时制止决定；

（四）内部审计工作部门提出的审计建议整改情况作为公司考核体系的组成部分。

## 第五章 内部审计工作程序

### 第十四条 基本审计工作程序

（一）内部审计工作部门根据经审批后的年度审计计划和被审计对象的具体情况，拟订具体审计方案，经部门总经理批准后实施；

（二）在实施审计 3 日前，向被审计对象送达审计通知书，明晰审计项目负责人和项目小组，确定审计内容、时间和相关配合要求；特殊情况下也可以电话通知或者直接进入审计；

（三）内审人员进行审计时，根据需要就审计事项的问题向内部涉及单位和个人进行调查及取证，内部涉及单位和个人应当支持和协助，如实向内审人员反映情况，提供有关材料；

（四）审计终结，内审人员根据审计工作底稿撰写审计报告，征求被审计对象的意见。

（五）审计报告连同被审计对象反馈的意见，由内审项目组长复核后，报内部审计工作部门总经理审定，审计报告最终报董事长或其授权人批准签发；

（六）被审计对象对审计报告如有异议，应当在送达之日起 7 日内，向内部审计工作部门提出申诉，内部审计工作部门应当自接到申诉之日起 10 日内予以书面反馈；

（七）内部审计工作部门对已办理完毕的审计事项，自审计报告发出之日起 20 天内建立审计档案，并按有关规定进行管理；

（八）内部审计工作部门对被审计对象采纳审计意见和执行情况进行跟踪检查。

### 第十五条 外包审计工作程序

(一) 专项审计（不包括年报审计）应向 3 家以上的外部审计机构发送外包审计项目询价函；

(二) 根据各外部审计机构的工作方案和报价，确定外部审计机构；

(三) 签订审计业务外包合同，配合外部审计机构开展具体审计工作；

(四) 外部审计机构提交审计报告，其中被审计单位违反国家财经法规和公司规章制度应当按国家有关法律及公司制度予以处理。

## 第六章 内部审计工作要求

**第十六条** 内部审计人员在实施内部审计时，应当按照行业规范，选择适当的审计方法和审计技术，履行必要的审计程序，获取充分、相关和可靠的审计证据，形成审计底稿以支持审计结论。

**第十七条** 对被审计单位及涉及的相关工作人员不及时落实审计决定或审计意见，给企业造成损失浪费的，公司可依据有关规定追究相应责任；对给企业造成重大损失的，按照《东方通信股份有限公司违规经营投资责任追究工作基本制度》有关规定处理。

**第十七条** 对内部审计发现的违规违纪问题、重大资产损失情况、重要经济案件及重大经营风险等线索与事实，内部审计工作部门应及时报送专项报告。

## 第七章 罚 则

**第十八条** 对打击报复内部审计人员的行为，公司依照有关规定及时予以纠正；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。受打击报复的内部审计人员有权直接向上级申诉。

**第十九条** 被审计单位或相关人员不配合内部审计工作、拒绝或者无理由拖延审计、不提供资料或提供虚假资料、拒不执行审计决定的，公司可以根据有关规定给予处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

## 第八章 附 则

**第二十条** 本制度自批准之日起实施，2009 年 5 月 11 日下发的《关于下发〈公司内部审计条例〉（修订）的通知》（股司〔2009〕15 号）同时废止。本制度由董事会授权法务审计与风险控制部负责解释。

东方通信股份有限公司董事会

二〇二三年四月二十九日