

# 天齐锂业股份有限公司

## 内部审计管理制度

(经公司第五届董事会第二十一次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范并保障天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计监督，提高审计工作质量，实现内部审计工作规范化、制度化，发挥内部审计工作在加强内部控制、风险管理，提高公司经营管理水平和经济效益中的作用，保护投资者合法权益。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》《中国内部审计准则》《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》《深圳证券交易所股票上市规则》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》等法律、法规及《天齐锂业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）有关规定，结合公司内部审计工作实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称被审计对象，特指公司各内部管理机构（含分公司）、控股子公司以及经济责任审计所指的管理人员。

**第三条** 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计机构组织实施的，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管理活动的合规性、效率、效果、效益性等进行独立客观确认、评价和监督的一项管理活动。具体包括监督被审计对象的内部控制制度运行情况，检查被审计对象会计账目及相关资产及经营状况，监督被审计对象预决算执行和财务收支，确认、评价经营管理成果以及重大经济活动效益等。

### 第二章 内部审计机构和人员

**第四条** 公司内部审计机构为审计部，为独立部门，由董事会审计与风险委员会领导，对董事会负责，日常向董事长报告工作。

**第五条** 审计部应根据公司业务发展情况至少配备 3 名以上专职审计人员，设专职审计部部门负责人 1 名，由审计与风险委员会提名，董事会任免。

**第六条** 从事审计工作的人员，应当具备从事审计工作的基本条件和素质，通过内部审查、考核，具备一定职业胜任能力（各审计岗位具体任职要求见审计部岗位说明书）。

**第七条** 从事审计工作，应当具备下列基本条件、素质：

- （一）热爱审计工作，具有敬业精神、奉献精神和职业道德；
- （二）坚持原则、品行端正，无违规违纪记录；
- （三）掌握审计业务相关的专业知识，能熟练运用一些审计方法和技术进行定性、定量分析，具备一定电子数据处理、文字表达写作、职业判断能力；
- （四）具备一定的人际交往和沟通能力，能与组织内部各个层次的管理人员和员工保持良好的关系，具有口头交流和书面交流的技能，能清楚和有效地表达审计目的、审计发现、审计评价和审计建议；
- （五）具备满足审计岗位要求的学历、技术职称资格和年龄要求。

**第八条** 审计部可根据审计工作开展的具体情况向公司董事会申请临时聘请专业机构或专业技术人员协助开展内部审计工作。

### 第三章 内部审计职责和权限

**第九条** 审计部按照公司董事会要求，履行以下职责：

- （一）对公司财务收支、核算、管理活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计；
- （二）对被审计对象年度预、决算及经济指标完成情况进行审计；
- （三）对被审计对象经营管理活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计；
- （四）对被审计对象内部控制制度的完整性、合理性及实施的有效性以及风险管理进行审计、评价；
- （五）按照深圳证券交易所要求定期对公司募集资金的存放与使用、关联交易、对外担保、大额非经营性资金往来、证券投资、风险投资、对外提供财务资助、购买和出售资产、对外投资等重点业务进行审计；
- （六）对公司领导干部开展任期经济责任审计；
- （七）开展各类专项审计和审计调查工作；
- （八）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；
- （九）法律、法规规定的，公司经营管理层或其他职能部门提出并经董事长批准办理的其他审计事项。

**第十条** 内部审计工作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，内部审计业务包括但不限于以下业务类型：

（一）财务审计：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，包括财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（二）经营管理审计：对公司各内部机构、控股子公司各项经营管理活动及内部控制和风险管理的有效性，经营管理活动合法性、合规性、真实性和完整性进行的审计监督评价工作；

（三）例行审计：按照深圳证券交易所要求定期对被审计对象重点业务事项进行的审计监督评价工作，重点业务事项包括募集资金的存放与使用、关联交易、对外担保、大额非经营性资金往来、证券投资、风险投资、对外提供财务资助、购买和出售资产、对外投资等；

（四）建设工程审计：对新建和技改项目的合规性，招标采购制度及工程管理制度的执行情况，工程预算、结算情况，工程合同执行情况，资金使用情况和违规违法情况等进行的审计监督评价工作；

（五）任期经济责任审计：根据公司人力资源管理及相关政策要求，对公司及所属各分、子公司管理人员任期内履职情况以及任期内对其所在单位资产、负债、损益的真实性、合法性和效益性以及有关经济活动应当负有的责任进行的审计监督评价工作；

（六）专项审计：对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关单位、部门、项目或个人进行专项审计调查。

**第十一条** 在审计管辖的范围内，审计部的主要权限有：

（一）审计部履行审计职责，具有如下知情权：

（1）有权知悉被审计对象的财务、经营和管理的目标、政策、标准、程序以及各阶段结果；

（2）有权要求被审计对象报送有关资料；

（3）有权要求被审计对象反馈审计建议的落实情况；

（4）有权参加总经理办公会议和根据工作需要列席有关部门的例会。

（二）审计部履行审计职责，具有如下检查权：

（1）有权检查被审计对象全部财务活动、经营活动、管理活动；

- (2) 有权现场调阅和要求报送所有可读和可视的信息记录载体；
- (3) 有权查验现金、有价证券、实物资产以及重要空白凭证；
- (4) 有权调查与审计事项相关的部门、人员及其他事项；
- (5) 有权现场观察无记录载体的操作流程和工作环境。

(三) 审计部履行工作职责，具有如下取证权：

(1) 有权对审计中的有关事项向有关部门(人员)进行调查并索取证明材料，并有权复制证明材料；

- (2) 有权向有关单位函询；
- (3) 有权以摄影、录音、录像方式取得证明材料；
- (4) 有权聘请专业机构或专业人员对审计证据进行鉴定；

(四) 审计部履行工作职责，具有如下临时处置权：

(1) 对审计对象正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失、浪费的行为，或在取证过程中，有证据认为审计对象可能转移、隐匿、篡改或毁弃现金资产、实物资产、会计资料以及其他审计证据载体的，审计部报经审计部负责人同意，有权协同有关部门封存账册、封存资产、冻结账户和勒令终止非法行为；

(2) 对阻碍审计工作、拒绝报送和提供审计资料的行为，审计部有权向被审计单位的管理层提出质询，有权责令审计对象排除审计障碍；

(3) 被审计对象管理层未能排除审计障碍，致使审计工作无法正常进行时，审计部有权向董事会建议通过其他方式排除障碍。

(五) 审计部履行审计职责，具有如下建议权：

(1) 有权对完善内部控制系统、改进经营管理、防范经营风险、提高经济效益提出管理建议；

(2) 有权对纠正违规行为、追究违规责任提出处理建议；

(3) 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：

- ①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；
- ②阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏审计监督检查的；
- ③弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- ④拒绝对审计报告和审计意见书反馈问题进行审计整改，或整改执行不力持

续给公司经营管理造成不良影响的；

⑤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。

**第十二条** 公司各内部机构、控股子公司应当配合审计部履行职责，不得妨碍审计工作。

**第十三条** 内部审计人员根据公司制度规定行使职权，被审计部门（个人）应及时向审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

## 第四章 内部审计工作程序和方法

**第十四条** 内部审计工作的一般程序：

（一）审计部根据公司年度计划、公司发展需要和董事会的部署，确定年度审计工作重点，拟定审计工作计划报经董事会审计与风险委员会批准后实施。年度审计工作计划外公司经营管理层或其他职能部门可根据公司经营管理需要提出审计需求，报经公司董事会审计与风险委员会批准后实施。

（二）根据审计项目所确立的被审计对象和审计方式，审计部组织成立审计项目组（以下简称“审计组”）并指定审计组长。审计组根据审计项目要求制定具体工作方案，报经审计部负责人批准后实施。重大审计项目须报公司董事会（或董事长）批准。

（三）实施审计作业的三日前向被审计对象发出书面审计通知书，经董事会（或董事长）批准的专案审计不在此列。审计组根据实际情况召开审计工作会议，被审计单位负责人及相关人员必须到会。

（四）被审计对象必须按照审计组的要求及时提供有关资料，并就资料的真实性、准确性、完整性承担相应责任。审计组需要相关单位提供资料的，相关单位必须提供，并对资料的真实性、准确性、完整性负责。

（五）实施审计项目时，审计人员应运用审核、观察、询问、函证和分析性复核等方法，获取审计证据，记录于审计工作底稿。对于审计过程中发现的问题、形成的结论以及相应支撑资料，需审计组内部进行交叉复核；审计项目汇总形成审计报告后需提交审计部部门负责人审核。

（六）审计组在审计报告报出前应与被审计单位充分沟通，征求被审计单位意见。审计组认为有必要的，可根据被审计单位意见进一步核实有关情况。审计组未采纳被审计单位意见的，可将被审计单位书面意见连同审计报告一起报送。

（七）审计组出具审计报告，报请董事会审计与风险委员会审阅。

(八) 审计报告经董事会审计与风险委员会审阅后, 审计部将审计结果发送被审计单位或相关人员, 并视具体情况抄送相关单位。

(九) 被审计对象或相关人员对审计报告若有异议, 可以在收到之日起三日内, 向公司董事会提出书面复审申请, 董事会接到复审申请后十五日内做出审议决定。董事会批准复审的, 审计部应及时组织实施复审。复审应执行回避制度, 审计部应另行指派审计组或由董事会另行指派其他机构、人员进行复审。若无异议, 被审计对象须在审计规定的时间内将审计整改计划及整改执行情况报送审计部。

(十) 审计部根据具体情况适时进行跟踪审计、检查。

**第十五条** 审计部根据工作需要可采取特殊审计程序, 但需由审计组组长报审计部负责人同意方可实施。审计组认为突击审计更能达到审计目的的, 审计通知书于到达被审计单位时送达。

**第十六条** 对需继续进行专项调查的事项, 审计组可暂不与被审计单位沟通。

**第十七条** 审计部至少每季度向审计与风险委员会报告一次工作, 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, 并至少每年向审计与风险委员会提交一次内部审计报告。

**第十八条** 审计部应当在每个会计年度结束前一个月内向董事会审计与风险委员会提交次年度内部审计工作计划, 并在每个会计年度结束后三个月内向董事会审计与风险委员会提交年度内部审计工作报告。

## 第五章 内部审计工作原则和纪律

**第十九条** 审计部依照法律、法规及《公司章程》规定, 独立行使审计监督权, 不参与公司正常经营管理业务, 不受其他部门、单位和个人的干预, 保持内部审计机构的独立性、公正性和权威性。

**第二十条** 审计人员自主对审计事项进行分析和做出评价, 不应受到他人影响。审计人员应当保持审计行为公正, 按照客观的审计依据对审计对象的财务活动、经营活动、管理活动和经济责任进行审查、分析、评价和报告。

**第二十一条** 审计人员持有证据怀疑审计对象有不正当行为时, 必须向董事会审计与风险委员会(或董事长)报告, 可以进行必要的调查或专项审计。审计人员不能对被审计对象存在舞弊和差错重大风险事项与否给予绝对保证。

**第二十二条** 审计人员在制定审计方案、收集审计证据时, 应当以审计事项与

审计目标的关联程度大小为标准，确定审计范围和审计重点。

**第二十三条** 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，并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。

**第二十四条** 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。审计部应在每个审计项目结束后，建立内部审计档案。销毁审计档案必须报经董事长批准后方可进行。各种审计档案保管期限规定为：审计工作底稿保管期限为 5 年，季度财务审计报告保管期限 5 年，其他审计工作报告保管期限为 10 年。审计档案除公司审计部工作需要、相关的信息披露需要及法律法规规定的强制查阅需要之外，对非相关人员实行严格的保密制度。

**第二十五条** 审计人员必须遵守审计职业道德规范，使用适当的专业判断。应当对审计对象出现舞弊、渎职、浪费、无效、低效、差错和利益冲突重大风险事项的可能性保持警惕和关注。

**第二十六条** 审计人员必须遵守以下行为规范：依法审计、廉洁奉公、忠于职守、坚持原则、客观公正、保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

**第二十七条** 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应当回避。

**第二十八条** 审计人员在开展审计工作时，应当遵守以下工作纪律：

- （一）不得单独接受被审计单位宴请；
- （二）不得在被审计单位报销费用；
- （三）不得参加被审计单位安排的歌厅、舞厅等公共娱乐场所的娱乐活动；
- （四）不索贿、受贿，不利用职权为个人谋取私利；
- （五）不隐瞒查出的被审计单位违反法律法规及公司规章制度的问题。

**第二十九条** 审计部负责人应定期组织对典型的或重大的审计项目进行评审，以加强内部审计风险管理，不断提高审计质量。

**第三十条** 审计工作具有较高的风险性，审计部应加强审计职业道德教育和专业技能培训，保证审计工作队伍的纯洁、高效。

**第三十一条** 公司为审计部和审计人员创造内部审计工作的必要条件：

- （一）公司重要的经营管理会议应当通知审计人员参加或列席，重大经营决

策活动应当让审计人员了解；

（二）公司经营管理方面的规划、计划、规章制度、财务预算和决算等文件资料，应当及时抄送审计部；

（三）审计部履行职责所必需的经费，在母公司年度预算中单列，并实行经费独立原则。

## 第六章 罚则

**第三十二条** 审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，由公司董事会给予行政处分、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。

## 第七章 附则

**第三十三条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、公司股票上市地上市规则和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、公司股票上市地上市规则或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触的，按照国家有关法律、法规、公司股票上市地上市规则和经合法程序修改后的《公司章程》规定执行，立即修订并报董事会审议通过。

**第三十四条** 本制度解释权归属公司审计部，公司董事会负责审核、修订。

**第三十五条** 本制度经董事会审议通过，并自公司发行的境外上市外资股（H股）于香港联合交易所有限公司挂牌上市之日起实施。自本制度实施之日，公司原《内部审计管理制度》自动失效。



