

第一创业证券股份有限公司稽核审计工作制度

第一章 总 则

第一条 为了规范公司内部稽核审计工作，强化内部控制的监督检查环节，积极防范各项风险，根据《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则》《证券公司内部控制指引》《证券公司内部审计指引》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等有关法律法规及《第一创业证券股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，并结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司内部稽核审计活动，公司内部稽核审计活动由稽核部统一负责。

第三条 公司董事会决定内部审计部门的设置，负责批准内部稽核审计基本制度、中长期规划和年度审计计划，听取内部审计工作汇报，审议稽核部的工作报告并对审计工作的独立性、有效性和审计工作质量进行考核、评价，督促管理层为稽核部履行职责提供必要保障。

公司审计委员会根据董事会的授权，负责审核内部审计重要制度，审议内部审计中长期规划、年度审计计划，督促内部审计发现重大问题的整改，听取内部审计工作报告、考核评价内部审计工作情况并提出相关建议等。审计委员会相关内部审计职责未获董事会授权的，由董事会履行。

公司稽核部对公司董事会及审计委员会负责，向董事会及审计委员会和公司报告工作；独立监督和评价公司各内部机构、控股子公司以及对公司有重大影响的参股公司的业务、财务、会计及其他经营管理活动的合法性、合规性、真实性和完整性，以促进和加强经营管理，实现经营目标。

第四条 公司稽核审计工作必须以国家法律、法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则及公司内部规章制度为依据。

第五条 稽核部每年应有计划地对公司各内部机构、控股子公司以及对公司有重大影响的参股公司（以下简称“被稽核审计单位”）进行常规稽核审计；按照公司《离任稽核管理办法》的规定对高级管理人员、主要业务部门负责人、各分支机构负责人、下属子公司负责人等进行离任稽核审计；对重大风险事项、重

点项目及公司交办的项目进行专项稽核审计。稽核部加强与监事会、巡视巡察、法律合规、风险管理、组织人事等其他内部监督力量的工作统筹,避免重复检查,提高监督效能。稽核部在董事会或审计委员会的支持和监督下,做好与外部审计的协调工作。

第六条 稽核审计人员履行工作职责享有包括但不限于对防火墙的穿越权,对所有文件、资料的调阅权,对所有应用系统的查询权,对违规行为的制止权等必要的权限;稽核审计人员依法行使稽核监督权,任何单位和个人不得刁难、阻挠稽核审计人员履行稽核审计工作职责,不得对坚持原则的稽核审计人员进行打击报复。

第二章 稽核审计机构与人员

第七条 公司应当为内部审计部门履行职责配备足够的内部审计人员,并提供充分的工作支持和履职保障。内部审计人员数量原则上不得少于公司员工人数的5%,且一般不得少于5人。子公司设立内部审计部门或内部审计岗位的,内部审计人员数量和占比与证券母公司合并计算。

稽核部的薪酬收入总额、人员薪酬水平,应当符合《证券公司内部审计指引》等监管规则的规定。

第八条 稽核审计人员开展内部审计工作时,应当廉洁从业,忠于职守,客观公正,严守审计工作独立性和保密性要求,不得参与可能影响审计工作独立性的工作。稽核审计人员与被审计单位、被审计对象或审计事项存在利益冲突的,应当在开展审计工作前主动向内部审计部门报告并申请回避。

第九条 稽核审计人员应当具备履行内部审计职责所需的专业技能和从业经验。公司定期组织稽核审计人员培训,根据监管机构、自律组织的有关要求,提升内部审计人员岗位胜任能力。

第十条 稽核审计人员从事内部审计工作应秉持诚信合规、公正廉洁的道德操守,在履行稽核审计职责时依规获取和使用相关信息,对履职过程中知悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息应当予以保密,不得泄露或者向他人非法提供。稽核审计人员不得利用职权谋取不正当利益,不得歪曲事实、隐瞒审计发现的问题,不得进行缺少证据支持的判断,不得做误导性的或含混的

陈述。

第三章 工作职责与权限

第十一条 为依法履行规定的职责与权限，稽核审计人员应做到任务明确、责任落实，对稽核审计事项做到程序规范、事实清楚、材料详实、评价公正、结论准确。

第十二条 稽核部应当根据有关规定和公司要求，履行职责原则上包括不限于以下内容：

- （一）审计被审计单位贯彻落实国家发展战略、重大政策情况；
- （二）审计被审计单位发展规划、决策部署、重大措施以及年度业务计划执行情况；
- （三）审计被审计单位的财务收支及其有关经营活动；
- （四）审计被审计单位固定资产投资项目；
- （五）审计被审计单位的境外机构、境外资产和境外经济活动（如有）；
- （六）审计被审计单位经营管理和效益情况；
- （七）审计公司内部管理的领导人员履行经济责任及廉洁从业情况；
- （八）评价被审计单位内部控制、合规管理、风险管理、反洗钱管理的健全性和有效性；
- （九）审计被审计单位的信息技术管理情况；
- （十）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；
- （十一）协助公司主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作；
- （十二）对子公司的内部审计工作进行指导、监督和管理；
- （十三）法律法规、公司要求的其他内部审计事项。

第十三条 稽核部应每年向董事会或审计委员会提交次一年度内部稽核审计工作计划，并每年向董事会或审计委员会提交年度内部稽核审计工作报告。

稽核部应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。

第十四条 稽核部应至少每季度向董事会或审计委员会报告一次，内容包括

但不限于内部稽核审计计划的执行情况以及内部稽核审计工作中发现的问题等，并至少每年向其提交一次内部稽核审计报告。

稽核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。

第十五条 稽核部应当按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向董事会或者审计委员会提交一次评价报告。

稽核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。

稽核部负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第十六条 至少每季度对公司重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金的存放和使用及信息披露事务的事项进行专项稽核审计。

第十七条 至少每季度查阅一次公司与关联人之间的资金往来情况，了解公司是否存在被董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人占用、转移公司资金、资产及其他资源的情况，如发现异常情况，应当及时提请公司董事会采取相应措施。

第十八条 稽核部应拥有履行职责所必要的知情权、监督权和建议权，主要包括：

（一）要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料，以及必要的计算机技术文档；

（二）参加或列席本公司有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究制定有关的规章制度，提出制定内部审计规章制度的建议；

（四）检查有关经营管理活动、内部控制、合规管理、风险管理、反洗钱管理的资料、文件和现场勘察实物；

（五）检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（六）就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，及时向公司主要负责人报告，经同意后作出临时制止决定；

（八）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、账簿、报表以及与经营管理活动、内部控制、合规管理、风险管理有关的资料，经授权批准，予以暂时封存；

（九）及时移送审计工作中发现的案件线索和违规违纪问题；

（十）提出改进经营管理、处理相关违规行为及追究涉及人员责任、表彰或奖励相关单位与个人的建议；

（十一）提出对下级单位内部审计部门负责人的任免建议。

第四章 稽核审计内容

第十九条 稽核审计内容主要包括被稽核审计单位各项业务的经营活动、财务管理、会计核算、经营责任、内部控制、系统权限以及其它情况的审查，具体如下：

（一）业务经营活动的稽核审计。检查业务经营种类是否超越授权范围，业务活动是否符合国家相关政策、法规和公司的有关规定，各项业务是否严格按照公司规定流程进行操作。

（二）财务管理的稽核审计。检查财务管理制度的建设及执行情况，预算内外资金的管理和使用情况，资金的筹措、运用及其使用效果，财务收支、投资收益和利息收支计提的客观性以及账务处理的正确性；各种准备金的提取和使用，呆坏账的核销和收回以及各种税款的合规性；各项费用有无虚列支出，乱摊成本；利润及分配是否真实、正确、合规；基建投资、固定资产及低值易耗品的购置、管理是否符合制度规定。

（三）会计核算的稽核审计。主要检查会计规范和会计制度的执行情况；会计科目的设置、会计凭证的填制、会计账簿的登记和会计报表的编制是否真实、准确、完整；会计账实是否相符；会计档案管理是否规范、完整。

（四）经营责任制的稽核审计。检查被稽核审计单位经营目标责任制考核指标完成情况及对部门负责人任期内经营业绩作出客观公正的鉴证与评价。

（五）内部控制制度建立及执行情况的稽核审计。检查被稽核审计单位内部控制制度的建立及执行情况，评价其内部管理的自控能力。

（六）应用系统权限管理的稽核审计。检查被稽核审计单位应用系统的权限

与使用人员岗位职责是否匹配，权限审批流程是否完整，评价其应用系统权限管理情况。

（七）对以前稽核审计意见的落实和整改情况的跟踪稽核审计。检查以前稽核审计意见是否及时落实并整改。

（八）其他需要稽核审计的事项。严重违法法律、法规、公司规章制度的行为；重大风险事件和经济案件；公司交办的其他事项。

第五章 稽核审计工作流程

第二十条 稽核审计人员在稽核审计工作中，应坚持全面、高效、突出重点、风险导向的原则。

稽核审计工作流程分为五个阶段：准备阶段、实施阶段、报告阶段、归档阶段、督促整改阶段。

（一）准备阶段。按照稽核审计项目，结合被审计单位或被审计事项情况成立稽核审计项目组（不得少于二人），在实施内部审计前收集研究被审计单位或被审计事项的基本情况、风险管理等有关资料，制定稽核审计工作方案，确定稽核审计目标、形式、范围、时间、要点，向被稽核审计单位发出稽核审计通知书。

（二）实施阶段。稽核审计项目组应根据稽核审计工作方案确定的稽核审计内容重点、范围及稽核审计方法，采用现场或非现场方式，运用核查、访谈、函证、复核等适当的技术方法，访谈人员，检查有关的账簿、凭证、合同、协议，库存现金及其他实物，应用系统权限情况等经营管理资料。在实施过程中，稽核审计人员必须做好详细的稽核审计记录，对有关资料进行分析和评价，编制稽核审计工作底稿，现场确认稽核审计发现问题。审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。稽核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，审计工作底稿应完整准确记录审计过程和审计结论。

（三）报告阶段。稽核审计项目组撰写稽核审计报告，对被稽核审计单位或个人作出客观公正的鉴证和评价，针对发现问题提出处理意见和整改建议。稽核审计报告应包括审计目标、审计范围、审计发现、审计结论、审计意见、审计建议等内容，做到客观、完整、清晰、简洁，具有建设性并体现重要性原则。

稽核审计报告在征求被稽核审计单位、被审计对象及相关人员的意见后，经部门负责人审核、分管领导批准后发送被稽核审计单位。被稽核审计单位应自接到稽核审计报告征求意见通知后三个工作日内提交反馈意见。如果被审计单位或被审计对象对已正式出具的内部审计报告仍有异议的，可以在三十个工作日内提请董事会审计委员会做出最终决定，作为内部审计争议解决机制。

稽核审计项目组做出的稽核审计结论和处理意见，经公司批准后，被稽核审计单位和有关人员必须执行。被稽核审计单位根据稽核审计报告中所列问题和意见应逐一检查对照，提出整改计划及措施，并应于接到稽核审计报告十日内向稽核部书面报告。

（四）归档阶段。稽核审计项目组按照《稽核部档案管理制度》，对各项稽核审计材料及时归档管理。

（五）督促整改阶段。被审计单位应当根据稽核审计发现的问题和相关建议进行及时整改，将整改结果反馈稽核审计部门，被审计单位主要负责人为整改第一责任人。稽核部对审计发现问题的整改情况进行跟踪，建立整改问题清单，定期开展后续审计，评价审计发现问题的整改进度及有效性，对已完成整改的问题逐个对账销号。对于后续整改不及时、不合格的，将按照公司相关组织绩效考核制度上报公司，作为对被审计单位的考核参考。

第六章 稽核审计方法和形式

第二十一条 稽核审计方法。根据不同的稽核审计范围、目的和要求，可采取不同的稽核审计方法：制度审阅、人员访谈、穿行测试、全面序时检查、重点项目抽查、账表核对、资料审阅、调查核实、实地观察、综合分析、系统及数据测试等。

第二十二条 稽核审计形式。根据不同的稽核审计任务和内容，采取不同的稽核审计形式：

（一）现场稽核审计。根据确立的稽核审计项目和方案，组织稽核审计项目组到被稽核审计单位开展实地检查的稽核审计。

（二）非现场稽核审计。根据稽核审计的目标，通过运用审计系统、数据采集、资料收集、协助调查函、远程制度和资料审阅等方式，对被稽核审计单位或

个人的相关情况进行远程非现场稽核审计。

（三）委托稽核审计。稽核部应当全面履行内部审计职责和建立委托稽核审计机制，除重大或涉密事项以外，个别审计事项需要外部支持的经批准后可以聘请社会中介机构、外部专家或调配不存在职能冲突的非审计部门人员等开展内部审计工作。

稽核部委托的社会中介机构、外部专家或非审计部门人员需具备专业胜任能力，且相关机构或个人近三年不存在违法违规行为。稽核部对其受托开展的各项审计业务进行指导、监督、检查和评价，并对采用的审计结果负责。

稽核部不得将内部审计事项委托给正为公司提供外部审计服务的会计师事务所及其关联机构，不得将内部审计事项委托给近三年内为公司 and 该审计事项提供过相关咨询服务的第三方及其关联机构。

（四）联合稽核审计。根据工作需要，由稽核部与公司内外有关部门、单位一起，就某一项目组成联合检查小组共同进行稽核审计。

（五）交叉稽核审计。由稽核部牵头组织，指定几个被稽核审计单位，按要求进行互相稽核审计。

（六）其他形式的稽核审计。根据稽核审计要求采取定期稽核审计、不定期稽核审计、专项稽核审计等形式进行稽核审计监督。

第二十三条 稽核质量控制和评价。稽核部在审计工作中采取内部培训分享、督导检查、分级复核、审计项目管理系统等措施开展质量控制和自我评价。此外，在公司每年度内部控制自我评价中，由非审计部门对稽核工作质量等开展评价。

第七章 罚 则

第二十四条 被稽核审计单位有下列情形之一的，依据《第一创业证券股份有限公司员工违规行为处分管理办法》对相关责任人员予以处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒不整改审计发现问题的；
- （四）整改不力、屡审屡犯的；

（五）违反有关规定或公司规定的其他情形。

稽核审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，公司应及时采取保护措施，并对相关人员进行处理。

第二十五条 稽核部和稽核审计人员有下列情形之一的，公司依据《第一创业证券股份有限公司员工违规行为处分管理办法》对其直接负责人和其他直接责任人员分别给予处理：

- （一）因故意或重大过失导致未发现问题并造成严重后果的；
- （二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- （三）泄露国家秘密或者商业秘密的；
- （四）利用职权谋取私利的；
- （五）违反国家有关规定或公司规定的其他情形。

稽核部和稽核审计人员遵循内部审计相关法律法规及公司内部审计规章制度，在履行内部审计职责时实施必要的内部审计程序后仍未能发现重大风险事项的，可免于问责。

第二十六条 被审计对象、稽核审计人员或其他相关人员因实施违法违规行为，给公司造成损失的，依照《证券法》《公司法》及其他有关法律、法规以及公司制度的规定承担经济赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第八章 附 则

第二十七条 本制度未尽事宜，或与有关法律、法规和准则及《公司章程》相抵触的，按有关法律、法规和准则及《公司章程》的规定执行。

第二十八条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十九条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。