

天合光能股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范天合光能股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，实现公司内审工作规范化、标准化，发挥内部审计工作在促进公司经济管理、提高经济效益中的作用，根据《公司法》《证券法》《审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《企业内部控制基本规范》《上市公司治理准则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》等有关法律、法规和其他规范性文件以及《天合光能股份有限公司章程》的规定，并结合公司实际情况制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及各内部机构、控股子公司等单位的内部审计工作。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司审计监察部及人员，对本公司及所属各内部机构、子公司等单位的内部控制、风险管理、经营活动、财务信息等实施独立、客观的监督、监察和评价，以促进公司完善治理，增加公司价值和实现经营目标的活动。

第二章 机构设置与一般规定

第四条 公司设立审计监察部为公司的内部审计部门，负责公司内部审计工作的组织与实施。审计监察部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。审计监察部在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。审计监察部发现公司相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会报告。

同时，审计委员会参与对审计监察部负责人的考核。

第五条 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，在审计监察部配置专职人员从事内部审计工作。

第六条 审计监察部应当保持独立性，不得置于财务部的领导下，也不得与财务部合署办公。

第七条 公司内部审计实行回避制度，与所审计事项存在利益冲突的人员不得参与相关事项的内部审计工作。

第八条 内部审计人员应当依照法规及公司有关制度审计，忠于职守、坚持原则、勤奋工作，做到独立、客观、公正、廉洁奉公、遵纪守法、保守秘密。

第九条 公司的经营规划、财务计划、会计报表或者其他相关资料应当按照审计监察部的要求及时提供给审计人员，保证其充分掌握所需要的信息。审计人员对于接触到的尚未公开披露的信息，应当按照法律、法规和公司相关制度的要求承担保密责任。

第十条 审计监察部履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，并由公司予以保证。

第三章 审计监察部的职责与权限

第十一条 董事会审计委员会在指导和监督内部审计工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）审阅公司年度内部审计工作计划；
- （二）督促公司内部审计计划的实施；
- （三）审阅内部审计工作报告，评估内部审计工作的结果，督促重大问题的整改；
- （四）指导内部审计部门的有效运作；
- （五）协调管理层、内部审计部门及相关部门与外部审计机构沟通。

公司审计监察部须向审计委员会报告工作。审计监察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须同时报送审计委员会。

第十二条 审计监察部应当履行以下主要职责：

- （一）对本公司各内部机构、控股子公司以及对公司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）对本公司各内部机构、控股子公司以及对公司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，协助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。

(四) 至少每季度向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) 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。

第十三条 审计监察部应当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。

第十四条 内部审计应当涵盖公司经营活动中相关的所有业务环节，包括：销货与收款、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、信息系统管理和财务报告和信息披露事务管理等。审计监察部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第十五条 审计监察部应当将对外投资、购买或者出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、证券投资与衍生品交易和信息披露事务等重大事项作为检查和评估的重点。

第十六条 审计监察部对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应，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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告。

第十七条 为保障审计监察部正常履行职责，审计监察部在审计范围内拥有以下权限：

（一）提请召开与审计有关的工作会议；

（二）根据内部审计工作的需要，调阅或要求有关部门按时报送或提供计划、预算、报表和有关文件资料等，审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，现场勘查实物，检测财务会计软件以及物流软件等管理软件，查阅有关文件和资料等；

（三）对审计涉及的有关事项，向有关部门和人员进行调查并索取材料；

（四）根据工作需要列席有关例会和参加经营会议；

（五）要求被审部门有关负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料；

（六）对被审部门发现问题涉及的问题整改、机制优化、管理改善、责任追究等有建议权，对审计过程中被审计对象出现本制度规定的违规行为有处罚建议权；

（七）对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公司重大经济损失或损害公司权益的行为及时制止并立即向审计委员会报告，对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会提出处理的建议。

（八）对拖延、推诿、阻挠、刁难和拒绝内部审计工作的可采取封存账册、冻结资产等临时措施，并提出追究有关人员责任的建议。

第十八条 根据审计结果，审计监察部具有下列处理权：

- (一) 责令限期按照有关规定上缴应当上缴的收入和费用;
- (二) 责令限期退还违法所得;
- (三) 责令退还被侵占的公司资产;
- (四) 冲转和调整有关账目;
- (五) 根据审计结论必须做出处理的其他权限。

第四章 内部审计工作程序

第十九条 审计监察部根据公司年度计划和发展需要,按照董事会及审计委员会的要求,确定年度审计工作重点,编制年度审计项目计划,报公司审计委员会批准后实施。

第二十条 审计项目的立项,由审计监察部负责人确定,或由公司相关部门、分公司、下属子公司提出报审计监察部负责人批准。审计项目确定后,其实施工作计划应包括以下内容:

- 1、审计项目名称;
- 2、审计目的和范围;
- 3、审计主要方式和步骤;
- 4、审计工作组的成员构成及其分工;
- 5、其他应事先明确的内容。

第二十一条 审计项目立项后，审计监察部成立审计组，制定审计工作方案，并向被审计对象发送审计通知书（特殊审计项目除外）。被审计对象在接到审计通知后应在规定期限内按审计要求准备相关资料。通知书内容应包括：

- 1、被审计对象及项目名称；
- 2、审计范围、内容和时间；
- 3、对被审计对象配合审计工作的要求；
- 4、审计机构的其他工作要求。

第二十二条 审计主要步骤：通过核对财务会计账簿、报表、凭证及相关的各类资料，查核实物，调查访问有关单位和人员等方法，核实有疑问的事项，编写审计工作底稿，对发现的问题及时与相关人员进行沟通确认。必要时可以申请聘请外部专家或机构，或申请抽调内部其他专业人员组成审计组，实施内部审计工作。

第二十三条 审计项目结束后，审计监察部出具审计报告。被审计对象对审计结论有异议的，应当自接到审计报告之日起3个工作日内，将其书面意见与相应证明一同送达审计监察部，被审计对象未提出书面意见的，视为对审计报告无异议。审计监察部应将审计报告附被审计对象书面意见一并报送公司管理层。《审计报告》应包括以下主要内容：

- （一）审计时间、内容、范围、方式；
- （二）被审计对象的基本情况；
- （三）通过审计揭示的有关事实；

(四) 对审计事项的评价。概述已审计项目内容,对已审事项的真实性、合法性、风险性、效益性及内控制度等进行评价。

(五) 依据有关法律、法规、规章和具有普遍约束力的决定、规定和命令对审计中发现的问题进行责任界定,提出纠正、改进意见和建议;对违规违纪行为提出处理、处罚的意见和建议。

第二十四条 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。

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。

第二十五条 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。

第二十六条 公司审计监察部应当建立工作底稿制度,依据法律法规的规定,建立相应的档案管理制度,对办理的审计事项必须建立审计档案,按照规定管理。对内部审计工作报告、工作底稿及其他相关资料至少保存十年。

第二十七条 审计档案管理范围:

- (一) 审计通知书和审计方案;
- (二) 审计报告及其附件;
- (三) 审计工作底稿和审计证据;
- (四) 反映被审计对象业务活动的书面文件;

（五）管理层及审计委员会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；

（七）问题整改材料；

（九）其他应保存的资料。

第二十八条 内部审计资料未经董事会审计委员会同意，不得擅自销毁，不得泄露给其他任何组织或个人。如有特殊情况需要查阅审计档案或者要求出具审计档案证明的须按规定办理查阅手续。

第六章 审计结果运用

第二十九条 被审计对象应对审计发现的问题组织整改，向审计监察部反馈整改举措、责任人、拟完成整改时间等。审计监察部负责督促被审计对象对审计中发现的问题进行整改，并跟踪检查被审计对象的整改情况，落实被审计对象采纳审计建议的情况，必要时可对其进行后续跟踪审计。

第三十条 内部审计结果和整改情况作为公司内部评价、考核、任免、奖惩和相关决策的重要依据。

第三十一条 对于审计监察部发现的具有重要管理价值、改善效果、警示意义的问题，公司内部可在专题会议、培训与宣贯活动中进行展示，引发管理思考、推动管理改善、对违法违规行为形成有效威慑。

第三十二条 对于审计监察部发现的重大违法违规线索，应当按照相关法律法规规定移送司法机关。

第七章 责任追究与奖惩机制

第三十三条 公司对审计发现中涉及的违规人员与部门依据公司内部制度规定进行责任追究，涉及违法犯罪的依照法律规定追踪责任。

第三十四条 公司应当建立审计监察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。

第三十五条 审计监察部对遵守财经法纪、经济效益显著的部门和认真维护财经法纪的个人，可提出表彰和奖励的建议。

第三十六条 公司及相关人员违反本审计制度的，视情节轻重给予相应处分。有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，由公司董事会给予处分并追究经济责任，或提请有关部门处理：

- （一）拒绝或者拖延提供与审计有关的资料；
- （二）阻挠审计工作人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料；
- （五）拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；
- （六）打击报复审计工作人员和检举人的。

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。

第三十七条 违反本审计制度，有下列行为之一的审计人员，构成犯罪的移交司法机关依法追究刑事责任，未构成犯罪的给予行政处分：

- (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、造成审计报告严重失真的；
- (四) 泄露被审公司商业秘密的。

第九章 附 则

第三十八条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规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、法规和公司章程的规定执行。

第三十九条 本制度由董事会负责解释和修订。

第四十条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改亦同。