

# 京东方科技集团股份有限公司

## 审计监察组织岗位职责与授权审批制度

(2012年4月25日,经公司第六届董事会第二十次会议审议通过)

### 第一章 总则

#### 第一条 目的

为明确审计监察组织相关部门和岗位的职责与权限,确保审计监察与内控管理工作权责分明,不相容职务相互分离,特制定本制度。

**第二条** 根据公司内部控制规范体系,审计监察组织主要业务的不相容职务分离包括以下方面:

- 1、制度的编制与批准;
- 2、项目立项的编制、审核与批准;
- 3、内部控制设计与内部控制评价、内部控制运行与内部控制评价;
- 4、内部工作底稿的编制、审核与批准;
- 5、报告的编制与审核、批准与签发;
- 6、档案编制与保管。

### 第二章 业务管理岗位职责与授权审批范围

**第三条** 集团设首席风险控制官兼审计长(以下均称“审计长”)负责领导审计监察组织,并向董事会及其审计委员会汇报工作。具体职责和权限如下:

- 1、首席风险控制官兼审计长职责:
  - 1) 组织编制内部审计监察制度并报经董事会及其审计委员会批准;
  - 2) 组织编制审计监察组织整体规划和年度审计事业计划并报经董事会及其审计委员会批准;
  - 3) 负责组织实施内部控制规范建设、经营审计、专项审计、重大项目审计以及专项审计调查等;
  - 4) 负责组织实施集团风险管理工作;
  - 5) 配合集团纪委建立集团廉政风险防控体系,组织实施廉政监察、效能监察、预防性监察等工作;
  - 6) 负责协调内外部审计监察事项;
  - 7) 负责审计监察组织预算控制和组织建设。
- 2、审计长审批范围包括:
  - 1) 审核内部审计监察制度;

- 2) 审核年度审计整体规划及年度审计事业计划;
- 3) 协调外部审计;
- 4) 审批审计项目立项申请; 审核并签发审计通知书、审计报告; 审核内部控制评价方案、报告等;
- 5) 审核年度审计预算及预算追加申请;
- 6) 审核审计人员内部考核结果; 审批审计人员招聘、培训申请。

#### **第四条 审计监察组织职责**

按公司章程,集团设立专职的审计监察组织。集团审计监察组织实行垂直化、集中化、专业化管理,并按专员负责制常态化和项目责任制项目化开展工作,设置两级机构,视经营规模大小和业务复杂程度由集团审计监察组织派驻现地审计机构。审计监察组织负责集团内部审计监察、内部控制以及组织内综合管理等工作。具体如下:

##### 1、审计监察职能:

- 1) 主要针对各经营体和各事业单元进行审计;
- 2) 开展专项审计,如财务、采购、销售、IT等专项审计,对重大项目实施专项跟踪审计;
- 3) 负责内部控制评价工作;
- 4) 配合纪委组织廉政监察、效能监察、预防性监察等项目的实施;
- 5) 负责审计监察组织内部综合管理工作;
- 6) 负责向董事会及其审计委员会报告相关工作;协调内外审计监察工作。

##### 2、内控管理职能:

- 1) 组织实施内部控制规范建设,包括组织编制内部控制手册、督促各单位内部控制运行和组织实施内部控制评价等;
- 2) 根据集团发展战略和年度事业计划,按《企业内部控制基本规范》及其配套指引要求,组织实施风险评估工作;
- 3) 负责协调内部控制审计工作,配合董事会秘书室做好相关披露工作。

#### **第五条 审计监察组织各部门职责**

审计监察组织下设内控管理部、审计监察一部、审计监察二部、审计监察三部和审计监察四部。

内控管理部负责组织实施内部控制规范建设,包括组织编制内部控制手册,督促各单位内部控制运行,组织实施内部控制评价。

审计监察一部负责对除显示器件事业群以外的各事业单元进行经营审计、专项审计、专项审计调查以及审计监察组织内部综合管理工作。

审计监察二部负责集团装备与工程审计,对集团范围内新建、改建、扩建、恢复、技改等重大项目进行跟踪审计。

审计监察三部负责对集团显示器件事业群(大尺寸)进行经营审计、专项审计、专项审计调查等。

审计监察四部负责对集团显示器件事业群（小尺寸）进行经营审计、专项审计、专项审计调查等。

#### **第六条** 审计监察组织部门长职责与权限

##### 1、部门长职责：

- 1) 组织编制本部门所管辖业务的管理办法和细则，并报经审计长审批；
- 2) 组织编制本部门年度审计事业计划并报经审计长审批；
- 3) 负责组织实施内部控制规范建设；
- 4) 负责组织实施各类审计项目；
- 5) 配合纪委组织廉政监察、效能监察、预防性监察等项目的实施；
- 6) 协助审计长协调内外部审计监察事项；
- 7) 负责本部门预算控制和组织建设。

##### 2、部门长审批范围：

- 1) 审核本部门年度事业计划；
- 2) 审核审计通知书、审计报告；审批项目审计计划和审计方案；
- 3) 管控本部门预算；
- 4) 审核本部门审计人员招聘、培训申请、审计人员内部考核结果。

#### **第七条** 审计监察组织科长职责与权限

##### 1、科长职责：

- 1) 协助部门长对年度审计事业计划进行分解，明确科室年度审计计划；
- 2) 协助部门长具体实施内部控制规范建设工作；
- 3) 协助部门长具体实施各类审计项目；
- 4) 协助部门长具体实施廉政监察、效能监察、预防性监察等；
- 5) 编制或审核工作底稿，起草审计报告。

**第八条** 审计监察组织按项目责任制项目化和专员负责制常态化开展审计工作。

##### 1、审计项目负责人职责与权限：

审计项目负责人根据项目性质在审计监察组织内选任。审计项目负责人应对审计项目全程负责。审计项目负责人按照授权要求进行汇报。项目结束后，实行“一案一结”。

- 1) 编制和报批项目审计计划；
- 2) 按批准的项目审计计划，全程负责审计项目的执行；
- 3) 负责按“一案一结”对项目审计组成员进行考核，并形成考核报告；
- 4) 督促被审单位整改，报告后续审计情况。

##### 2、审计监察组织专员职责：

- 1) 按照科室年度审计计划和专员负责制，进行日常跟踪，及时报告；
- 2) 编制、审核、整理工作底稿，形成审计报告初稿。

### 第三章 附则

**第九条** 审计监察组织负责本制度的解释。

**第十条** 本制度自董事会批准发布之日起开始实施。