

上海硅产业集团股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范上海硅产业集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，实现公司内部审计工作规范化、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》《上海证券交易所科创板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《上海硅产业集团股份有限公司章程》的规定，并结合公司实际情况制定本制度。

第二条 本制度适用于公司各内部机构的与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节所进行的内部审计工作。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司审计部或人员依据国家有关法律、法规和本制度的规定，对本公司各内部机构的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

第四条 本制度所称内部控制，是指由公司董事会、管理层和全体员工共同实施的、旨在合理保证实现以下基本目标的一系列控制活动：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）遵循企业的发展战略；
- （三）提高公司经营的效率和效果；
- （四）确保财务报告及管理信息的真实、可靠和完整；
- （五）保障资产的安全完整。

第二章 机构设置与一般规定

第五条 公司设立审计部，负责对公司及下属子公司的财务管理、内部控制制度的建设与执行情况进行内部审计监督。审计部在董事会审计委员会指导下

独立开展审计工作，对董事会负责，向审计委员会报告工作。

第六条 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，在审计部配置专职人员从事内部审计工作，且专职人员应当不少于三人。

第七条 审计部应当保持独立性，不得置于财务部的领导下，也不得与财务部合署办公。内部审计负责人的考核，应当经由审计委员会参与发表意见。

公司各内部机构或职能部门、子公司应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

第八条 公司内部审计实行回避制度，与所审计事项有牵连或亲属关系的人员不得参与相关事项的内部审计工作。

第九条 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。

第十条 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。

第十一条 审计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 审计部的职责与权限

第十二条 董事会审计委员会在指导和监督审计部工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）审阅公司年度内部审计工作计划；
- （三）督促公司内部审计计划的实施；
- （四）指导审计部的有效运作；
- （五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；
- （六）协调审计部与会计师事务所等外部审计单位之间的关系。

第十三条 审计部应当履行以下主要职责：

（一）对本公司各内部机构、子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、子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，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在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。

第十四条 审计部应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。审计委员会对内部审计工作进行指导，并审阅内部审计部门提交的内部审计工作报告。。

第十五条 审计部应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十六条 内部审计应当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，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、信息系统管理和信息披露事务管理等。内部审计部门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。

第十七条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。

内部审计部门应当将对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

第十八条 审计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。

审计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。

第十九条 审计部在审计过程中拥有以下权限:

(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,有权随时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) 出具审计意见书,对被审部门提出改进管理的建议,并检查采纳审计意见的情况。

(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重大经济损失的行为,经董事会审计委员会批准后,有权做出制止决定并向有关部门提出处理建议。

(八) 对拖延、推诿、阻挠、刁难和拒绝内部审计工作的,经主管审计负责人批准,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。

第二十条 根据审计结果,审计部具有下列处理权:

(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 审计工作程序

第二十一条 审计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,年度结束后向审计委员会提交审计工作报告。审计部可对与公司经济活动有关的特定事项,向公司有关部门或个人进行专项审计调查,并向董事会报告审计调查结果。审计部在实施项目审计时,发现被审计部门或个人有重大违法、违规行为的应在第一时间向审计委员会报告。

第二十二条 审计项目的立项,由审计部负责人确定,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主要内容:

- 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。

第二十三条 审计项目立项后,由负责审计的人员制定审计工作方案报审计部负责人批准,并应当在实施审计三日前,向被审计单位或个人送达审计通知书(特殊审计项目除外)。通知书内容应包括:

- 1、被审计单位或部及项目名称;
- 2、审计范围、内容和时间;
- 3、对被审计单位配合审计工作的要求;
- 4、审计机构的其他工作要求。

第二十四条 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,听取被审计单位意见,有审计工作底稿上签署明确意见。审计过程中,要按规定的格式编制工作底稿,并保证其真实性,工作底稿应备查和存档。

第二十五条 审计终结后,应在 15 日内出具审计报告。被审计者应当自接到审计报告之日起 10 日内,将其书面意见送交审计部,被审计者未提出书面意见,视为对审计报告无异议。审计机构应将审计报告附被审计单位书面意见一

并报送公司，经审计核准的审计报告是下达审计意见书的有效依据。《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）被审计单位或个人的基本情况；
- （三）通过审计揭示的有关事实，包括主要业绩和发现的问题；
- （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。

第二十六条 审计报告和审计意见送达被审计单位后，被审计单位必须执行审计意见。被审计者对审计报告和审计意见如有异议，可向审计部负责人提出，审计部负责人根据实际情况，安排其他内部审计人员复审。

第二十七条 审计机构对重要的审计项目，应实行后续审计。后续审计主要检查被审计单位按审计意见改进工作的情况。

第五章 信息披露

第二十八条 审计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，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。审计委员会应当根据审计部出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；

（七）内部控制有效性的结论。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议。

第二十九条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，要求会计师事务所对内部控制设计与运行的有效性进行审计，出具内部控制审计报告。会计师事务所在内部控制审计报告中，应当对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并披露在内部控制审计过程中注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷。

第三十条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告或指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- （一）所涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

第三十一条 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制自我评价报告和会计师事务所内部控制鉴证报告。

第六章 审计档案管理

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 公司审计部对办理的审计事项必须建立审计档案，按照规定管理。对审计工作底稿、内部控制审计报告、整改落实报告及其他相关资料至少保存十年。

第三十五条 审计档案管理范围：

- （一）审计通知书和审计方案；

- (二) 审计报告及期附件；
- (三) 审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- (四) 反映被审计单位和个人业务活动的书面文件；
- (五) 总经理对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- (六) 审计执行情况报告；
- (七) 申诉、申请复审报告；
- (八) 复审和后续审计的资料；
- (九) 其他应保存的资料。

第三十六条 内部审计资料未经董事会审计委员会同意，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。

第七章 监督管理与违规处理

第三十七条 公司应当建立审计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。如发现内部审计工作存在重大问题，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人，并及时向有关部门报告。

第三十八条 审计部对遵守财经法纪、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。

第三十九条 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。

第四十条 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。

第八章 附 则

第四十一条 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。

第四十二条 本制度由董事会负责解释和修订。

第四十三条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改亦同。