

中巨芯科技股份有限公司

内部审计制度

2025 年 8 月

中巨芯科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了规范中巨芯科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，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》《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、部门规章和《中巨芯科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计机构或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定，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内控制度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。

第三条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第四条 公司董事会应当对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要的内部控制制度应当经董事会审议。公司董事会及其全体成员应当保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 公司设内审部作为公司内部审计机构，对公司业务活动、风险管理、内部控制制度、财务信息等事项进行监督检查。

内审部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。内审部在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内审部发现公司重大问题或线索，应当

立即向审计委员会直接报告。

内审部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。内审部负责人的考核，应当经由审计委员会参与发表意见。

第六条 内审部应配备具有必要专业知识、业务能力的审计人员从事内部审计工作。

第七条 公司配置专职人员从事内部审计工作。内部审计人员应坚持实事求是的原则，忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密；不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。审计人员办理审计事项，与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

第八条 内审部的负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景，且必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。

第九条 公司各内部机构、子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合内审部依法履行职责，不得妨碍内审部的工作。

第三章 审计机构的职责和权限

第十条 公司内审部应当履行下列主要职责：

（一）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它有关经济资料，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。

第十一条 内审部的主要权限有：

（一）根据审计工作需要，要求被审计部门（单位）按时报送审计期间内有关经营管理资料，包括但不限于：

1. 被审计部门（单位）内部管理制度、岗位职责与分工的书面文件；

2. 财务资料，包括会计账簿、凭证、报表、开户银行对账单等；
3. 相关业务合同、协议等；
4. 各项资产证明、股权证明；
5. 各项债权的对方确认函；
6. 与客户往来的重要文件；
7. 计算机系统及其电子数据和资料；
8. 其他相关资料。

（二）有权参加公司财会、业务及经营决策管理的有关会议，有权出席、参加由公司管理层或董事会举行的与内审部职责有关的会议，有权召开与审计事项相关的会议；

（三）有权审批项目计划、工作方案和审计报告，并决定报告的发送对象，有权对审计工作底稿的接触进行控制；

（四）就审计中的有关事项向被审计对象进行调查并索取证明材料；

（五）对正在进行的违反财经法规、公司规章制度和严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并报审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的，向审计委员会提出处理建议；

（六）出具内部审计报告，提出改进管理、提高效益的建议，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况；

（七）有权对审计工作中发现的风险或重大控制薄弱环节及时向董事会报告，并进行持续监测。

第十二条 公司董事会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时，内部审计机构应积极配合，提供必要的支持和协作。

第十三条 内审部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交下一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交上一年度内部审计工作报告。

第四章 内部审计工作程序和具体实施

第十四条 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、采购与付款、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。内部审计机构可以根据公司所处行业及生产经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

第十五条 内部审计工作的主要程序是：

（一）根据公司实际情况，制定审计工作计划并报备审计委员会，实施审计工作。

（二）审计实施前，应提前 10 日通知被审计单位或部门有关审计的范围、内容、时间和方法，参加审计的小组成员以及被审计单位应配合审计工作的有关要求。

（三）根据审计计划和目的，采用适当的审计方法，对审计对象进行检查、取证、分析、评价，对审计中发现的问题，可随时向被审计单位和人员提出改进意见。

（四）审计终结后，提出审计报告。审计报告的内容包括审计的范围、内容、时间、方法、与审计有关的事实、法律、法规、规章和政策的依据以及审计情况、审计结论、处理意见和建议。

（五）审计报告的内容及时反馈给被审单位或部门，听取意见、确认审计结论。

第十六条 被审单位或部门应及时向内审部报告对审计结果的执行反馈情况。

第十七条 内审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。评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

第十八条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息公开事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。

内审部应当将对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易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。

第十九条 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。

内审部的工作底稿、审计报告及相关资料，保存时间应当遵守公司有关档案管理规定。

第五章 奖励与处罚

第二十条 对忠于职守、坚持原则、认真履职、成绩显著的内部审计人员，可以向董事会提出给予奖励的建议。

第二十一条 内部审计人员违反本制度，有下列行为之一，构成犯罪的依法追究刑事责任；未构成犯罪的，视情节轻重给予内部处分：

（一）未按有关法律法规、内部审计职业规范和公司内部相关规定实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；

（二）利用职权谋取私利的；

（三）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；

（四）泄露国家秘密和公司商业机密的；

（五）违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

第二十二条 对违反本制度，有下列行为之一的被审计对象，由公司根据情节轻重给予行政处分、经济处罚或提请有关部门处理，构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任：

（一）拒绝提供凭证、账簿、会计报表、证明材料和其他资料，或者提供资料不真实、不完整的；

（二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏或者不配合内部审计工作的；

（三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；

（四）拒不执行审计结论、决定的；

（五）违反国家规定或者公司内部规定的其他情形；

（六）打击报复审计工作人员或检举人的。违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

第六章 附则

第二十三条 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；如与国家有关法律、法规或者《公司章程》相抵触的，执行国家有关法律、法规和《公司章程》的规定。

第二十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效施行，修改时亦同。

第二十五条 本制度由董事会负责解释。