

龙芯中科技股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步提高审计工作质量，加大审计监督力度，实现内审工作规范化，完善龙芯中科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度；同时增强公司自我约束，改善经营管理，保障公司生产经营活动的健康发展，提高经济效益，实现公司资产保值增值，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国会计法》《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》及《龙芯中科技股份有限公司公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度规定了公司内审部门及内审人员的职责与权限、内审工作的内容及工作程序、审计档案管理等规范，是公司开展内审工作的标准。

第三条 本制度适用于公司所属部门、分公司及控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的内审工作。

第二章 内审部门和人员

第四条 公司设立内审部门，对公司董事会负责，向董事会审计委员会报告工作，审计委员会负责监督及评估内审工作。内审部门在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内审部门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。

内审部门独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。内部审计负责人的考核，应当经由审计委员会参与发表意见。

第五条 内审部门设内审负责人及内审人员负责审计工作。内审工作的基本原则：独立性原则、依法审计原则、实事求是原则、客观公正原则、廉洁奉公原则、保守秘密原则。

第六条 内审部门负责人应由专职人员担任，由审计委员会提名，董事会任免。

第七条 审计人员应当努力学习和掌握国家的财经法律、法规、政策以及公司的有关规章，熟悉相关的理论和专业知识，精通审计业务。公司对其进行继续教育、岗位培训和考核，以提高审计业务能力，适应审计工作顺利开展的需要。

第八条 审计人员应做到：

- （一）遵守财经法纪，依法实施审计；
- （二）独立进行审计活动，做到客观公正；
- （三）认真负责，深入实际，调查研究，检查取证，防止主观臆断；
- （四）严守审计纪律，不得泄露审计工作所涉及的机密。

审计人员依法独立行使审计职权受法律保护，任何人任何部门均不得以任何方式打击报复。

审计人员与被审计单位或审计事项有利害关系的，应采取回避原则。

第三章 内审部门的职责

第九条 内审部门的主要职责：

（一）对公司各部门、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）对公司各部门、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，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内审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审工作计划的执行情况以及内审工作中发现的问题。

(五) 内审部门应在年度和半年度结束后向审计委员会提交内审工作报告。内审人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应如实在内审工作报告中反映，并在向审计委员会报告后进行追踪，确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

(六) 内审部门应评价公司内部控制设计的合理性和执行的有效性，并至少每年向董事会审计委员会提交一次内部控制评价报告。

第十条 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，内审部门应积极配合，提供必要的支持和协作。

第十一条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内审部门负责。公司根据内审部门出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。

第十二条 内审部门负责配合公司聘任的审计机构及其注册会计师进行年度财务审计。

第四章 内审部门的权限

第十三条 内审部门进行审计时，所有被审计对象有义务按要求予以协助，如实提供有关情况和资料。

第十四条 经董事会决定或批准，内审部门可以对公司任何财务活动进行专项审计。

第十五条 内审部门的权限：

- (一) 检查凭证、报表、决算、资金和财产，查阅有关的文件和资料；
- (二) 参加有关的会议；

(三) 对审计中的有关事项, 进行调查并索取证明材料;

(四) 对阻挠、破坏审计工作以及拒绝提供有关资料的, 经董事会批准, 可以采取封存账册和资财等临时措施, 必要时提出追究有关人员责任的建议;

(五) 提出制止、纠正和处理违反财经法纪行为的意见, 以及改进管理、提高经济效益的建议;

(六) 对严重违反财经法纪、公司规定和造成严重损失的人员, 提出追究其责任的建议;

(七) 对审计工作中发现的重大事项及问题, 及时向董事会汇报。

第五章 审计工作程序

第十六条 审计工作的主要程序:

(一) 编制年度审计工作计划。

内审部门根据公司年度经营计划方案和公司发展需要, 结合上年度经营管理中的实际情况, 排查公司经营管理风险点和薄弱环节, 编制年度审计计划, 确定年度审计工作重点。

(二) 确定审计对象和制订计划。

内审部门根据年度审计工作计划, 确定审计对象、审计内容、审计范围、审计方式等, 确定具体的开展审计工作的时间。

(三) 发出审计通知书。

确定审计对象后, 内审部门应向审计对象发出审计通知后再开展审计工作。

(四) 按计划实施审计程序, 编制工作底稿。

审计人员可以用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、分析性复核等方法实施审计程序, 在了解内部控制状况的基础上进行复核性测试和实质性测试, 通过规范方法获得必要的证据材料, 并编制审计工作底稿。

(五) 提出审计建议, 形成审计报告。

在实施完审计程序后, 项目组应对工作底稿进行分析、整理, 并起草审计报

告。审计报告应反映的审计的重点内容、存在问题，并形成的审计结论及审计建议。

第六章 审计档案管理

第十七条 审计档案包括内审工作报告及其附件、工作底稿、审计通知书及相关资料。

第十八条 内审工作报告、工作底稿及相关资料等档案由内审部门保存，保存期限为 10 年。

第七章 奖 惩

第十九条 对忠于职守、秉公办事、客观公正、实事求是、有突出贡献的内部审计人员和对揭发检举违反财经纪律、抵制不正之风的有功人员都应给予表扬或奖励。

第二十条 对阻挠、破坏审计人员行使职权、打击报复检举人和审计人员以及拒不执行审计决定，甚至诬告陷害他人的都应对直接责任者给予必要的处分，造成严重后果的要移交司法机关惩处。

第二十一条 审计人员泄漏机密、以权谋私、玩忽职守、弄虚作假和挟嫌报复造成损失或不良影响的，应视其情节轻重和损失大小，给予批评、纪律处分或依法制裁。

第八章 附 则

第二十二条 本制度如有与国家或政府部门颁发的审计法规相抵触的，以审计法规为准。

第二十三条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，公司原有内部审计管理制度同时废止。

第二十四条 本制度的解释权属于公司董事会。