

江苏富淼科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

- 第一条 为完善公司治理结构，维护公司和全体股东的合法权益，规范江苏富淼科技股份有限公司（以下简称“公司”）及其控股子公司内部审计工作，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《江苏富淼科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，并参照《上市公司治理准则》、《上海证券交易所科创板股票上市规则》等相关法律法规的规定，结合本公司的实际情况，制定本制度。
- 第二条 本制度所称的内部审计，是指公司内部审计机构或人员，对其内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性、经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

第二章 审计机构与审计人员

- 第三条 依据完善公司治理结构和完备内部控制机制的要求，公司设立审计部，审计部是公司的内部审计机构，对公司及其控股子公司的业务活动、风险管理、财务管理、内部控制制度建立和执行情况等进行内部审计监督。审计部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。
- 第四条 审计部应当保持独立性。在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息进行监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。审计部发现相关重大问题或者线索，应当立即向审计委员会直接报告。
- 第五条 公司应当依据规模、经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作。
- 第六条 公司、各内部机构或职能部门、控股子公司应当配合审计部依法履行职责，提供必要的工作条件，并自觉接受审计，不得妨碍审

计部工作。

第七条 审计人员依据法律法规和公司有关规章制度行使职权，受国家法律法规和公司有关规章制度的保护，任何单位和个人不得进行阻挠、打击和报复。

第三章 审计机构的职责与权限

第八条 公司董事会下设审计委员会，审计委员会负责指导及监督公司内部审计工作并向董事会报告。

第九条 审计部应当履行以下职责：

（一）负责贯彻国家有关审计工作的法律、法规，编制公司的内部审计制度及相关规定；

（二）对公司、各内部机构、控股子公司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；

（三）对公司、控股子公司的会计资料及其他有关经济资料所反映的财务收支及有关经济活动合法性、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；

（四）对公司及控股子公司关键岗位人员，实施经济责任审计及离任（含岗位变动）审计；

（五）与外部审计相互协调，并按有关规定对外部审计提供必要的支持和相关工作资料；

（六）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。

（七）根据公司董事会审计委员会要求，开展专项审计或其他监督事项。

第十条 审计部具有以下权限：

（一）根据内部审计工作需要，在审计过程中要求被审计单位按时报送或提供预算执行、财务收支、财务预决算、会计报表和其他有关的各种形式文件、资料，检查有关资金和财产、经营和财务活动的资料、文件（含计算机系统及其电子数据资料），必要

时可现场勘查实物；

（二）根据内部审计工作需要，参加有关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）参与研究拟定有关规章制度，提出内部审计规章制度，由公司审定公布后施行；

（四）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，索取有关文件、证明材料，对有关文件、内部审计材料、实物等进行复印、复制、现场拍照等。有关单位、部门和个人必须积极配合，不得设置障碍；

（五）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，做出临时制止决定，并及时向审计委员会报告；

（六）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司审计委员会批准，可予以暂时封存；

（七）必要时可临时抽调有关部门业务人员，共同参加专项审计，有关部门应积极配合和支持；

第十一条 审计部应于年度及半年度终了后，向审计委员会报送内部审计工作报告；报告需客观、完整反映审计过程中发现的内部控制缺陷及相关业务执行中的问题，确保信息真实、披露充分。

第十二条 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，并至少每年向董事会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。

第十三条 审计部应当将对外投资、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。

第十四条 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。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。

第十五条 审计部应在审计项目完成后，及时归集整理审计工作底稿、审计报告及审计实施过程中形成的各类佐证资料，按档案管理相关规

定规范归档保存，保存期限严格遵循国家及公司档案管理制度。

第四章 内部审计的程序

第十六条 内部审计工作的主要程序：

- （一）根据董事会的部署，拟定审计工作计划，制定审计方案；
- （二）确定审计对象和审计方式；
- （三）审计三日前向被审计对象发出书面审计通知书，经董事会批准的专案审计不在此列；
- （四）审计人员对被审计对象的有关资料进行认真细致的调查、询问，取得有效的证明材料，并作详细记录；
- （五）对审计中发现的问题，应及时向被审计对象提出改进意见。审计终结后，应出具书面审计报告；
- （六）对重大审计事项做出的处理决定，须报经董事会批准；经批准的处理决定，被审计对象必须执行；
- （七）根据工作需要后续审计。

第五章 审计结果运用

第十七条 公司应当建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计部门主要负责人为整改第一责任人，对审计发现的问题和提出的建议，被审计部门应当及时整改，并将整改结果告知审计部。

第十八条 内部审计结果和整改情况可以作为公司评价、考核、奖惩的重要依据。

第十九条 公司对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，应当依法依规及时移送司法机关。

第六章 奖惩及责任

第二十条 对内部审计工作中有突出贡献的内部审计人员和其他有关人员应

给予表扬和奖励。

第二十一条 违反国家法律法规、公司管理制度和本制度，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，由公司给予行政处分、经济处罚或提请有关部门处理：

- （一）阻挠内部审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （二）拒绝提供有关文件、凭证、账簿、报表资料和证明材料的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计决定的；
- （五）打击报复内部审计人员及检举人员的。

第二十二条 内部审计人员违反国家法律法规、公司管理制度和本管理制度，有下列行为之一构成犯罪的，提请国家有关部门追究刑事责任；不构成犯罪的，由公司对其进行相应行政处分、经济处罚：

- （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实的；
- （四）未能保守公司秘密的。

第七章 附则

第二十三条 本制度未尽事宜，按照中国证监会有关法律法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。

第二十四条 本制度由董事会审计委员会负责解释。

第二十五条 本制度自董事会审议通过之日起实施。

（本页以下无正文）

江苏富淼科技股份有限公司

2025年12月