

长鑫科技集团股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为了规范长鑫科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，明确内部审计的职责权限，保证内部审计工作质量，发挥内部审计在促进公司规范运作和持续健康发展的作用，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《企业内部控制基本规范》等法律法规及规范性文件，以及《上海证券交易所科创板股票上市规则》《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》《长鑫科技集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），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，是指公司内部审计机构或人员，依据国家相关法律法规和本制度规定，对公司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 本制度适用于公司及合并报表范围内的企业。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 公司设立内部审计部门，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

第六条 内部审计部门对董事会负责，向董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）报告工作。内部审计部门在监督检查过程中，接受审计委员会的监

督指导。内部审计部门发现公司重大问题或线索,应立即向审计委员会直接报告。审计委员会可根据公司经营特点,制定内部审计工作报告的内容与格式要求。审计委员会对内部审计工作进行指导,并审阅内部审计机构提交的内部审计工作报告。

第七条 在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,内部审计部门应积极配合,提供必要的支持和协作。

第八条 内部审计部门保持独立性,不得置于财务部门的领导之下,或者与财务部门合署办公。内部审计负责人的考核,经由审计委员会参与发表意见。

第九条 内部审计部门在开展工作时,与被审计对象或人员存在利害关系,可能影响客观公正履行审计职责的,应当主动申请回避。被审计对象或人员也可以根据回避情形申请相关审计人员回避。

第十条 内部审计部门配备专职审计人员,审计人员应熟悉公司的经营业务和内部控制规范,具备开展审计活动所需的相关专业知识、职业技能和实践经验。

第十一条 内部审计人员应当严格遵守审计职业道德规范,依照法规及公司有关制度审计,忠于职守、坚持原则、实事求是、廉洁奉公,保持应有职业谨慎,不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密。

第三章 职责与权限

第十二条 董事会审计委员会监督及评估内部审计工作,履行下列职责:

- (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) 指导内部审计部门有效运作;
- (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或线索等;
- (六) 协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十三条 内部审计部门履行下列职责：

（一）对公司各内部机构、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）对公司各内部机构、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 内部审计部门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；对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应如实在内部审计工作报告中反映，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。对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及审计委员会报告。

第十五条 内部审计部门享有履行审计职责所必需的权限，被审计对象应当积极配合，不得设置障碍，内部审计部门在审计过程中拥有以下权限：

（一）根据审计工作需要，有权要求被审计对象按时提供审计资料，并对所提供资料的真实性和完整性负责；

（二）参加经营会议，召开与审计有关的会议；

（三）检查有关内部控制、风险管理、财务收支、生产经营的资料、文件和现场勘察实物；

（四）具备业务管理信息系统权限，检查有关电子数据和资料；

（五）对审计涉及的有关事项进行调查，并取得证明材料；

（六）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为及时向公司主要负责人报告，经同意作出临时制止决定；

（七）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司主要负责人批准，有权予以暂时封存；

（八）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议。

第四章 审计工作程序

第十六条 审计工作计划。内部审计部门根据公司年度计划及发展需要，以风险为导向，按董事会及审计委员会的要求，确定审计工作重点及具体审计项目，拟定年度审计工作计划。

第十七条 审计方案。内部审计部门根据年度审计工作计划，制定具体审计项目工作方案。

第十八条 审计通知书。内部审计部门应当在实施审计三日前，向被审计对象或人员送达审计通知书。

第十九条 实施审计。通过调查、核实相关事项，收集适当、有用及相关的审计证据，并通过分析与评价形成审计发现，提出适当的审计建议。内部审计人员在审计工作底稿中记录审计程序的执行过程，获取的审计证据，以及作出的审计结论。

第二十条 审计沟通与意见交换。审计工作结束前，内部审计人员应与被审计对象或人员就相关问题听取被审计对象的解释与意见，并保留相关记录。

第二十一条 审计报告。审计项目完成后，内部审计部门编写审计报告，经内部审计部门负责人审核后出具正式审计报告。审计报告应当客观、完整、清晰、及时，具有建设性，并体现重要性原则。

第二十二条 审计整改。确认相关问题的整改责任人、整改方案及整改完成期限。

第二十三条 后续审计追踪。在审计整改通知送达后的3个月内，原则上最

长不超过 6 个月，审计人员应对被审计对象开展后续审计追踪工作，监督及确保管理层已采取有效措施，或高级管理层已接受不采取行动的风险。

第二十四条 内部审计部门应将记录和反映在履行审计职能活动中直接形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的记录资料及审计方案、审计通知书、审计工作底稿、审计发现、审计意见交换稿、审计整改通知及审计报告归入审计档案。

第二十五条 内部审计部门应在审计项目完成后的 2 个月内完成归档，建立审计档案，审计档案的保存时间不得低于 10 年。

第五章 奖励和处罚

第二十六条 对忠于职守、秉公办事、客观公正、实事求是、工作成绩显著的审计人员，公司给予表扬或奖励。

第二十七条 任何单位和个人不得打击报复坚持工作原则的审计人员。对违反本制度，有下列行为之一的单位或个人，由公司根据情节轻重给予行政处分或经济处罚等，构成犯罪的移交司法机关处理：

- （一）阻碍审计人员行使职权，抗拒、破坏审计监督检查的；
- （二）拒绝提供或者故意拖延提供有关文件、账簿、报表、凭证、资料和证明材料的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相，提供的文件、资料和证明材料严重不真实、不完整、不准确的；
- （四）拒不执行审计意见、审计结论，或拒不整改的；
- （五）打击报复审计人员的。

第二十八条 对违反本制度，有下列行为之一的审计人员，公司在职权范围内，追究其工作责任；情节严重构成犯罪的，由公司移送司法机关依法处理：

- （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，给公司或被审计对象造成重大经济损失的；

（四）泄露公司秘密或被审计对象商业秘密的。

第六章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，按照适用法律、法规、规范性文件及《公司章程》等有关规定执行。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十一条 本制度自董事会审议通过之日起生效并实施，修改亦同。

长鑫科技集团股份有限公司

2026年9月