

澜起科技股份有限公司

内部审计工作制度

(2025 年 6 月)

第一章 总 则

第一条 为加强澜起科技股份有限公司内部审计工作，明确内部审计的职责和权限，发挥内部审计在强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益中的作用，促进公司经营效率、经济效益的提高，确保内部控制持续有效实施，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》《企业内部控制基本规范》《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》及其他相关法律和法规，结合公司实际，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对公司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以及经营活动运行的效率和效果等开展的评价活动。被审计单位，包括被审计的公司各部门及公司子公司。

第三条 内部审计为管理层提供分析、评价、建议、咨询和信息。其目标包括努力确保进行成本效益的监控，促进内部程序的合理性和资源利用的效率性，保护资产的安全和完整，防止错误和舞弊的发生，保证内部管理报告和外部财务报告的可靠性，确保公司各项规章制度与有关决议、可适用标准等得到遵守，进而保证经营的效果和效率。

第四条 本制度适用于公司及控股子公司。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 公司在董事会下设立审计委员会，审计委员会下设内审部。内审部向董事会审计委员会汇报工作，对公司董事会负责。在审计委员会的领导下，依照

国家法律法规及公司规章制度，内审部独立开展审计，发挥监督、评价和服务的功能，系统地提供审计分析、评价和建议。

第六条 内审部配备符合工作要求的内审人员，具备履行职责所需的专业能力、业务技术和工作能力。内审人员应通过职业后续教育和培训来不断更新知识，提高专业水平和工作能力。

第七条 内审部应该保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。内审人员不得以任何决策制订者的资格参加被审计单位的实际经营管理活动，以保持客观公正的能力和立场。内审人员与被审计单位及其主要负责人在经营上应不存在利害关系；办理审计事项时，与被审计部门或被审计事项有直接利害关系的，应当回避。内部审计在确定审计范围、实施审计及报告审计结果时，应不受干扰和控制。

第八条 内审人员应恪守保密原则，对其为进行某项审计而收集到的任何信息的机密性予以尊重、保守秘密，并只应在进行审计所必须的情况下才适用该信息，不得利用其为自己或他人谋取利益。

第九条 内审部和内审人员依法行使职权，受国家法律和公司规章制度的保护，任何部门和个人不得拒绝、阻碍内审人员执行职务，不得对其进行打击报复。

第三章 内部审计职责和权限

第十条 内审部在监督检查过程中，应当接受董事会审计委员会的监督指导。内审部发现公司重大问题或线索，应当立即向董事会审计委员会直接报告。

第十一条 内审部应履行如下职责：

（一）对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；

（二）对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；

（三）协助公司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发现的问题。

第十二条 内审部应当以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为基础开展审计工作，并根据实际情况，对上述环节的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价，审计工作包括但不限于：

- （一）经营审计和管理审计；
- （二）财务审计；
- （三）合规性审计（包括履约审计）；
- （四）内部控制审核；
- （五）舞弊审计；
- （六）重大事项审计；
- （七）各类审计调研及调查；
- （八）其他审计事项。

第十三条 内部审计履行职责所必须的经费，应当列入公司财务预算，并予以保证。

第十四条 为有效地履行内部审计职责，董事会授予内审部如下权限：

（一）内审部可以根据董事会批准的年度审计计划，在职责范围内，自主确定审计项目和审计对象；

（二） 内审部可根据需要委派审计人员对有关单位或特定的事项实施内部审计。实施审计过程中，除特别限定外，受委派的审计人员具有与委派其工作的内审部同等的审计权限；

（三） 在履行职责时，内审部有权查阅属于公司的所有文件与记录，包括但不限于：1.规章制度、会议记要、工作计划和总结等内部文件资料；2.凭证、账册、报表、对账记录、实物等会计资料；3.签订的各类合同、招投标活动纪录、材料物资核价单、供应单位及人员信息档案等资料；4.工程计划、施工图纸、预算、结算、决算等文件资料；5.行政管理、人力资源管理、档案管理等文件资料；6.其他与审计工作相关的资料；

（四） 进行内部审计时，被审计单位应当按照内审部规定的期限和要求，向内审部报送、提供与审计内容相关的原始文件资料或其复印件。如有必要，报经批准，内审部可以暂时封存会计账册、凭证、档案等原始文件和资料；

（五） 内审部有权参加本公司生产、经营、财务、经济管理和经营决策方面的有关会议；

（六） 内审部进行审计工作时，有权实地察看、盘点或监督盘点实物；有权进行工作流程测试；

（七） 内审部履行职责时，有权就审计事项向相关部门和个人进行书面或口头调查、询问，公司相关部门和个人应当如实向内部审计部反映情况，提供有关证明材料；

（八） 内审部应根据审计目标，在预定的审计范围内实施内部审计。如有必要并经批准，可调整审计目标，扩大审计范围，或进行追溯、延伸审计；

（九） 内审部在履行职责过程中，对被审计单位的下列行为，有权做出制止的决定，提出改进经营管理的建议，并报告公司董事会和管理层：1.阻挠、妨碍审计工作的行为；2.转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报以及其他与经济活动和审计事项有关的资料；3.截留、挪用公司资金，转移、隐匿、侵占公司财产行为；4.其他违反公司内部规章、侵害公司经济利益的行为；

（十）对阻挠、妨碍内审工作以及提供虚假信息和拒绝提供资料的公司相关部门或人员，经审计委员会同意，内审部可以采取必要的措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（十一）内审部认为按照法律法规和公司规定，应当对有关责任人给予处分、处罚或追究刑事责任的，可以向董事会或公司管理层提出处理建议；

（十二）对遵守相关法律法规的公司部门和个人提出表彰和奖励的建议。

第四章 内部审计工作程序

第十五条 内审部应当根据公司整体发展规划，拟定内部审计工作中长期规划，根据审计工作规划和公司年度总体计划拟定内部审计工作年度计划，经审计委员会审议后报董事会批准执行。

第十六条 内审部按照审计工作计划实施审计时，应当对被审计单位进行审前调查，确定审计人员，制定审计方案，明确审计范围、内容、方式和时间。

第十七条 内审人员可以用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、分析性复核等方法实施审计，及在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试，通过规范方法获得必要的证据材料。内审人员应对所获得的相关证据进行整理、分析、研究、判断并相互验证，评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的相关性，依据有关证据对具体的审计事项做出审计结论。

第十八条 内审人员可要求被审计单位或有关人员在其提供的书面证据上签章。如其拒绝签章，内审人员应注明原因，但不影响证据引用。

第十九条 实施现场审计的过程中，内审人员应与被审计单位及有关人员进行充分的交流和沟通，充分听取被审计单位及有关人员的说明、解释和意见，确保审计结论准确、公正、客观。

第二十条 实施现场审计后，内审部应当在一个月内向合适的对象报告审计发现和整改建议，并送达被审计单位征求意见。被审计单位在收到审计发现征求意见稿后，应在七个工作日内向内部审计部出具书面意见；如逾期未作回复，将视作无意见，由审计人员在审计报告中注明。对被审计单位反馈的书面意见，内部审计部查明后维持原报告或作必要的修改。

第二十一条 内审部根据审计报告草拟审计决定或审计意见，报公司董事会审计委员会审阅。经审定的审计决定或审计意见，应下达被审计单位执行。执行过程中需要公司其他有关单位协助的，有关单位应当予以协助、配合。

第二十二条 被审计单位和个人对审计决定和审计报告不服，可以向内审部申请复议，复议期间原审计决定继续执行。内审部应当另行派人对申请复议事项认真复核，根据复核情况决定是否须变更或撤销原审计决定和审计报告。变更或撤销原审计决定的，必须经董事会审计委员会批准。

第二十三条 内审部应根据实际情况，对审计决定或审计意见的整改落实情况进行必要的后续审计。内审人员应通过定期回访方式，检查被审计单位整改情况，并编写后续审计报告，总结审计效果。根据审计事项的重要程度，后续审计可独立进行，也可作为下次审计工作的一部分。

第二十四条 内部审计应当恰当地记录相关的信息以支持审计结论和审计结果。审计项目终结后，内审人员应将审计过程中所积累的各种资料，包括审计决定、审计意见、审计报告、审计计划、审计工作底稿、各种审计证据、被审计单位提供和通过各种形式获得的数据资料等加以集中、整理、分类和归档形成审计档案。

第五章 内部审计责任

第二十五条 内审部按照证据确凿、客观公正、结论准确、处理适当、查处分离的原则开展工作，对于审计过程中发现违反公司规定、制度、流程的人员可行使建议处罚权并报董事会审计委员会，最终处罚根据公司相关制度及人力资源部政策决定执行。

第二十六条 对违反本制度及审计人员行为规范、有重大工作过失及渎职、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、贪污受贿、泄露秘密的内审人员，给予处分；构成犯罪的，应移交司法机关处理。

第六章 附 则

第二十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。

第二十八条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。若与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》有关规定不一致时，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定为准。

第二十九条 本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或修改后的《公司章程》相抵触时，公司董事会应及时修订本制度。

第三十条 本制度由公司董事会审计委员会负责解释。