

安徽芯动联科微系统股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强公司内部管理和控制，促进公司内部各管理层行为的合法性、合规性，为管理层正确决策提供可靠的信息和依据，保护投资者合法权益，不断提高企业运营的效率及效果，依据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《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》等法律法规及《安徽芯动联科微系统股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制定本制度。

第二条 公司实行内部审计制度，明确内部审计工作的领导体制、职责权限、人员配备、经费保障、审计结果运用和责任追究等。

公司内部审计制度经董事会批准后实施，并对外披露。

第三条 本制度所称内部审计，是指公司内部的一种独立客观的监督和评价活动，通过审查和评价公司经济活动的真实性、合法性、合规性以及内部控制的有效性来促进公司经营目标的实现。

第四条 本制度适用于公司各内部机构、子公司、分公司及公司对其有实际控制权的其他企业。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 依据完善公司治理结构和完备内部控制机制的要求，公司董事会设立审计委员会，监督内部审计制度的实施。

第六条 公司设内部审计机构，对董事会负责，并结合目前公司发展情况配备内

部审计专员负责内部审计工作。

第七条 内部审计机构在董事会及董事会下属审计委员会领导下，具体负责公司内部审计工作和董事会下属审计委员会日常工作，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。

内部审计机构在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构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。

内部审计机构应当保持独立性，配备专职审计人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第八条 公司各内部机构要支持内部审计专员的工作，提供必要的工作条件，并自觉接受审计。内部审计专员要依法履行职责，任何部门和个人不得干预、妨碍内部审计工作的开展。

第九条 内部审计专员应忠于职守，廉洁奉公，同时至少应具备会计、法律、管理或与公司主营业务相关专业等任一方面的专业知识并具备与审计工作相适应的业务能力。

第三章 审计工作的职责

第十条 内部审计机构应履行以下主要职责：

（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）对本公司各内部机构、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；

（五）根据董事会、总经理办公会等委托办理其他审计事项。

第十一条 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，内部审计机构应积极配合，提供必要的支持和协作。

第十二条 内部审计机构应当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，内部审计专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。

公司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。

内部审计机构应当提前向审计委员会提交下一年度内部审计工作计划，将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

第十三条 内部审计应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十四条 内部审计通常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。

内部审计专员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。

内部审计专员在审计工作中应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；应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿，并在审计项目完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

内部审计机构应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不得少于10年。

第十五条 审计档案管理参照公司档案管理、保密管理等办法执行。

第十六条 审计档案的查阅必须履行批准手续。

第十七条 内部审计工作权限：

（一）根据内部审计工作的需要，要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料；

（二）审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议，以及检查公司及下属子公司有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物；

（三）检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

（四）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；

（五）参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计管理制度，由公司审定公布后施行；

（六）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（七）对正在进行的严重违法违规，作出临时制止决定；

（八）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，经公司审计委员会批准，有权予以暂时封存；

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

第十八条 董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐机构、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向交易所报告并予以披露。

公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。审计委员会应当督促相关责任部门制定整改措施和整改时间表，进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况，并及时披露整改完成情况。

第十九条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。公司根据内部审计机构出具、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。

公司在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并披露会计师事务所对内部控制评价报告的核实评价意见。

第二十条 公司内部控制评价报告应包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制存在的缺陷及其认定情况；

（五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；

（六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；

（七）内部控制有效性的结论。

会计师事务所应参照主管部门有关规定对公司内部控制评价报告进行核实评价。

第二十一条 公司应当建立健全信息披露内部控制制度，建立公告核稿、校验及披露错误追责问责的机制，配备充足的、具备胜任能力的人员，确保信息披露真实、准确、完整。

第四章 内部审计工作流程

第二十二条 内部审计机构应当根据公司实际情况，拟订年度审计工作计划，提交审计委员会审议批准后执行。

第二十三条 因审计工作需要，内部审计专员可请求公司领导协调相关部门给予协助。

第二十四条 内部审计一般采用预先通知方式，审计通知书以书面形式在审计前3日送达，特殊审计业务可在实施审计时送达。被审计单位在接到审计通知书后，应认真按照审计通知书的要求做好准备工作；特殊情况按照有关授权部门要求办理。

第二十五条 审计工作应严格按照规定的审计程序进行：

（一）实施审计前应制定项目审计方案，向被审计单位发出审计通知书，另外，实施审计期间，对需要相关职能部门和单位协助审计的事项，内部审计机构向有关单位和部门发协审通知书。各相关职能部门和单位根据协审通知书要求，协助内部审计开展工作；

（二）审计专员进场后应认真听取被审计单位有关情况介绍，根据审计项目的内

容和要求对被审单位进行审查、取证。调查内部控制制度建立健全和执行情况，查证会计凭证、账簿、报表和反映经济活动的有关资料，并对审计中发现的问题，进行详细、准确的记录，编制审计工作底稿；

（三）审计报告应征求被审计单位意见，内部审计专员应在实施必要的审计程序后，出具已征求过被审计单位意见的审计报告，该审计报告连同被审计单位对审计报告书面意见一并提交审计委员会审定，经讨论通过后，做出审计结论和决定，再由董事长批准签发，形成《内部审计意见书》和《内部审计决定书》；

（四）已审后的审计事项，按照公司档案管理制度规定建立审计档案；

（五）实施后续审计监督。对重要事项进行后继审计跟踪，检查对审计决定的执行情况以及对审计意见的采纳效果，督促其纠正问题，提升管理水平。

第五章 内部审计工作要求

第二十六条 公司董事会应保障内部审计专员依照制度规定行使审计职权和履行审计职责。公司各内部机构应积极配合内部审计工作。

第二十七条 内部审计专员应保持独立性和客观性，不得参与被审计单位经营活动和内部控制的决策与执行。

第二十八条 被审计单位及相关人员不配合内部审计工作，拒绝审计或者不提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计决定的，由内部审计专员责令改正，并予以通报批评；拒不改正的，审计专员向董事会和有关部门、单位提出给予处罚的建议。

第六章 奖惩与责任

第二十九条 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。

第三十条 对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守或者泄露所知悉的国家秘密、商业秘密，或违反本规定所列内部审计人员守则的内部审计人员，公司可视情节轻重，责令相关人员予以纠正，或对相关人员予以处分。情节严重的，公司可以视情况免除该等责任人员的职务或予以解聘，并将视情况追究其相应的法律责任。

第三十一条 对违反本规定有下列行为之一的被审计单位或个人，应当建议公司董事会根据情节轻重，责令相关人员予以纠正，或对相关人员予以处分。情节严重的，公司可以视情况免除该等责任人员的职务或予以解聘，并将视情况追究其相应的法律责任。

（一）阻挠、刁难、故意设置障碍破坏内部审计人员行使职权的；

（二）拒绝或者拖延提供与审计事项有关的资料的，或者提供的资料不真实、不完整的，或者拒绝、阻碍检查的；

（三）违反本法规定，转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、财务会计报告以及其他与财政收支、财务收支有关的资料，或者转移、隐匿所持有的违反国家规定取得的资产；

（四）拒不执行审计决定的；

（五）打击报复、诬告陷害举报人、内部审计人员及其他人员的。

第七章 附 则

第三十二条 本制度适用于公司各内部机构、子公司、分公司及公司对其有实际控制权的其他企业。

第三十三条 本制度未尽事宜，按照中国证监会、上海证券交易所有关法律法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。本制度根据公司发展需要适时进行修改。

第三十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施。

第三十五条 本制度由公司董事会负责解释和修订。