

上海复旦微电子集团股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

- 第一条 为了规范上海复旦微电子集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，明确内部审计责任，保证内部审计质量，保证公司经济运行健康发展，根据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《上海证券交易所科创板股票上市规则》有关法律法规及公司内部有关规章制度，结合公司的实际情况制定本制度。
- 第二条 公司及纳入公司合并会计报表范围的子公司（以下简称“子公司”）的内部审计适用本制度。
- 第三条 本制度所称的内部审计，是指企业内部的一种独立客观的监督、评价和咨询活动，通过对经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行审查、评价和提出建议，促进改善企业运行的效率效果、实现企业发展目标。
- 第四条 本制度所称的内部控制，是指公司董事会、审计委员会、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。
- 第五条 本制度是内部审计部门及人员依法办理审计事项应遵循的行为规范。

第六条 内部审计应以公司利益最大化为准则，审核各方利益的均衡性，审核各项经营业务是否符合公司的规章制度和权责流程；审核各项业绩的真实性、合理性和效益性。内部审计部门，对内部控制制度的建立和实施、财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。审计委员会负责监督及评估内部审计工作。

第七条 公司内部审计部门须向审计委员会报告工作。内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会。

第二章 内部审计关键控制点

第八条 公司应健全内部审计机构，设置科学、合理的组织架构，明确职责分工，以避免内部审计缺乏独立性和客观性。

第九条 内部审计人员应提升专业素质，完善内部审计方法，提高内部审计质量，以避免因内部审计效率不高和质量低下而造成内部审计成本增加。

第十条 内部审计人员应遵守内部审计职业道德规范，以避免道德风险。

第十一条 内部审计部实施内部审计应以审计委员会批准的年度审计计划作为指导开展内部审计工作。

第十二条 内部审计部门应在年度和半年度结束后向审计委员会提交书面的内部审计工作报告。内部审计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。

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，并审阅内部审计部门提交的内部审计工作报告

第十三条 内部审计部门应当建立工作底稿制度，依据法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计部门的工作资料，包括内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第三章 内部审计权责

第十四条 内部审计部是公司内部审计的归口管理部门，经授权实施各类审计业务、进行内部控制检查监督，并对公司内部控制进行评价等。

第十五条 内部审计部门应当履行下列主要职责：

（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，形式包括但不限于书面报告、口头报告；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。

第十六条 内部审计部对下列事项进行审计监督：

- （一）财务计划、经费预算、重大经济合同的订立情况；
- （二）财务收支及其有关的经济活动，资金、财产的安全完整、保值增值情况；
- （三）固定资产投资项目的概预算、决算与经济效益情况；
- （四）投资项目的资产状况及其效益情况；
- （五）公司部门负责人离任或任期经济责任；
- （六）计划、预算、合同的执行情况及考核指标完成情况；
- （七）内部控制执行情况的检查；
- （八）法律纠纷的事项；
- （九）法律、法规规定和公司相关负责人或者权力机构要求办理的其他审计事项。

第十七条 内部审计部的权限：

- （一）要求被审计单位按照规定报送财务收支计划，预算及执行情况，决算、财务报告，经济合同、外部审计管理部门出具的审计报告，以及其他与财务活动有关的资料。被审单位不得拒绝、拖延、谎报；
- （二）检查被审计单位的会计凭证、会计帐簿、会计报表及与财务活动有关的资料和资产，被审单位不得拒绝；
- （三）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得有关证明材料；
- （四）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；

（六）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，提出临时制止建议；

（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，经公司负责人或者权力机构批准，有权予以暂时封存；对有关单位或个人，根据情节轻重提出追究责任的建议；

（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；

（九）对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议，对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的单位和个人，可以提出表扬和奖励的建议；

（十）监督被审计单位严格执行审计决定。

第四章 内部审计工作范围

第十八条 内部审计部应定期或不定期地对公司各相关部门，子公司的经营情况和财务状况进行审计。包括日常例行审计、专项审计、经济任期审计和离任审计等。

第十九条 对公司的内控执行情况进行不定期的监督检查。

第二十条 协助公司其他部门完成相关的审计工作。

第五章 内部审计工作流程

第二十一条 编制审计工作计划：

（一）根据本公司的具体情况及审计委员会批准的审计年度计划，拟订审计项目计划；

（二）成立内审小组，收集研究被审计单位资料，初步确定审计重点，制定审计实施安排。

第二十二条 通知被审计单位：

实施审计前，项目负责审计主管应于审计项目开始前 3 个工作日，向被审计单位发出审计通知书。现场审计的，被审计单位应积极配合、协助，提供必要的工作条件；送达审计的，被审计单位应将审计所需资料报送公司内部审计部。

第二十三条 组织实施审计项目：

（一）审查会计凭证、账簿、报表，查阅经济合同、协议等与审计事项有关文件资料，检查现金、实物、有价证券，向有关单位和个人调查及取证（如函证、外调）等；

（二）内审小组审计离场前可与被审计单位管理层就审计进行初步沟通。

第二十四条 归集审计工作底稿：

审计人员在审计查证过程中，应编制统一格式的审计工作底稿，对审计记录、证明材料、审计结果进行分析、整理、复核、将执行的审计程序、方法、内容等记载于审计工作底稿中，以获取充分、适当的审计证据。必要的材料需经被审计单位负责人签字确认。

第二十五条 撰写审计报告：

（一）审计终结，提出审计报告（初稿）并送被审计单位核实。被审计单位在接到审计报告（初稿）后 3 个工作日内将意见反馈到内部审计部，若有异议，可以书面形式表达，若超过时间而无反馈意见，将视同无异议处理。如确属审计情况与事实有较大出入应予以

修改或重审；如纯属双方看法不一致，可以各自保留意见并将审计报告和被审计单位意见一并上报。

（二）审计报告由审计项目负责人、内部审计部部长签署意见。

（三）内部审计部根据审计所发现问题的重要性或普遍性，将审计报告报送公司分管高管。

第二十六条 审计处理、处罚意见：

（一）对被审计单位或部门违反国家、公司规定的行为，内部审计部应当根据审计结果，依据国家法律、法规和公司有关规章制度的规定，作出审计处理、处罚建议和意见；

（二）内部审计部会同相关部门商定审计结果落实事项，应要求被审计单位落实整改意见；

（三）被审计单位及有关落实审计结果的责任人、督办单位按应落实审计结果事项逐项落实，并及时向内部审计部反馈整改情况，并按有关规定，相应报告公司管理层；

（四）内部审计部会同有关部门跟踪检查落实审计结果情况，必要时可安排进行后续审计。

第二十七条 审计资料归档：

（一）审计报告以及工作底稿附件必须在审计报告审批后及时整理装订成册归档备查。

（二）审计报告、工作底稿及相关资料保存时间不少于三十年。

第六章 内部审计管理

第二十八条 内审管理的不相容职务一般包括：

(一) 审计计划的编制与审批;

(二) 工作底稿的编制与复核;

(三) 审计报告的编制与审批。

第二十九条 公司设立独立的内部审计部,配置专职审计人员。

第三十条 审计人员应具备良好的职业道德和会计、审计等方面的专业知识及工作经验,并保持一定的稳定性。

第三十一条 审计人员应依法审计,忠于职守,坚持原则,客观公正,保守秘密,不得滥用职权,徇私舞弊,玩忽职守。

第三十二条 审计人员办理审计事项,与被审计单位、被审计单位人员或者审计事项有利害关系的,应当回避。

第三十三条 审计人员依法行使职权,受法律保护,任何单位和个人不得打击报复。

第七章 信息披露

第三十四条 董事会或者审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料,对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容:

(一)董事会对内部控制报告真实性的声明;

(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。

第三十五条 公司董事会应当在审议年度报告的同时,对内部控制自我评价报告形成决议。审计委员会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见。

第三十六条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时,应当每年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控制鉴证报告,上海证券交易所另有规定的除外。

第八章 法律责任

第三十七条 被审计单位如有违反规定拒绝提供有关资料或提供虚假资料、阻碍审计工作、无正当理由拒不执行审计决定、报复陷害审计人员和有关其他违反财经法规的行为,内部审计部应当责令其期限改正;情节严重的,报请公司管理层或董事会依照有关规定予以处理。

第三十八条 被审计单位无正当理由拒不执行审计结论的,内部审计部应当责令其期限改正;拒不改正的,报请公司管理层或董事会依照有关规定予以处理。

第三十九条 被审计单位违反法律法规,造成严重损失浪费行为负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员,构成犯罪的,报请公司管理层或董事会批准后,移交公安检察机关,依法追究刑事责任。

第四十条 内部审计人员滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守，泄露秘密，构成犯罪的，依法追究刑事责任；不构成犯罪的，依照公司内部有关规定予以处理。

第四十一条 公司管理层对重大舞弊行为的发生承担责任。内部审计秉持职业技能和操守谨慎执行了必要的审计程序，应对无法发现所有舞弊行为免责。

第九章 附则

第四十二条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行；本制度与有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定不一致的，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；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行，并据以修订。

第四十三条 本制度由内部审计部负责制订、修订和解释。

第四十四条 本制度经公司董事会审议通过后生效并执行。

上海复旦微电子集团股份有限公司

二〇二五年十月