

唯捷创芯（天津）电子技术股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总 则

第一条 为了加强唯捷创芯（天津）电子技术股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，维护公司和投资者的合法权益，依据《上海证券交易所科创板股票上市规则》等有关法律、法规、规范性文件和《唯捷创芯（天津）电子技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司所属各内部机构（包括各部门、分公司或办事处）、全资或控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部审计管理。审计部的目标，是通过提升有效的风险管控架构从而增加企业价值和改善组织的运营，使公司能够持续、稳定地发展。

第三条 本制度所称“内审审计”，是一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过运用系统、规范的方法，审查和评价组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

第四条 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；
- （五）促进公司实现战略发展。

第二章 内部审计组织机构及相关人员职责

第五条 风险与审计委员会

审核公司审计部提报的年度工作计划；审核公司审计部提报的上一年度的工作报告；评估内部审计制度的实施有效性；监督审计建议的整改落实情况。针对审计疑问事项，对审计部提出问询及任务下达等安排。

第六条 审计部

公司设立审计部，为公司专门的内部审计部门。在公司风险与审计委员会领导和监督下，负责公司内部审计工作，依据国家法律、法规、政策和《公司章程》、规章、制度，独立行使审计监督权，对风险与审计委员会和董事会负责并报告工作。

审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

审计部有权对公司所有的领域进行审计，并有权无条件地接触任何与实施审计工作有关的活动、记录、财产和人员，不受《保密工作管理办法》等其他公司管理制度对于文件、资料等获取权限的制约。审计部的范围扩及整个公司各内部机构或者职能部门、控股子公司、具有重大影响的参股公司、其他业务合作伙伴及外包供应商等。具体职责如下：

（一）对公司各内部机构、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的经济活动的合法性、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，并在审计过程中关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）对于审计发现的问题和异常，及时向风险与审计委员会汇报和请示后追踪，

督促相关责任部门整改，落实整改措施；

（五）至少每季度向风险与审计委员会报告一次，内容包括但不限于审计部计划的执行情况以及审计部工作中发现的问题等；

（六）审计部应在年度和半年度结束后向风险与审计委员会提交审计部工作报告；

（七）内审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，应如实在审计部工作报告中反映，并在向风险与审计委员会报告后进行追踪，督促相关责任部门制定整改措施和整改时间并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况，确定相关部门已及时采取适当的改进措施；

（八）适时聘请外部专家提供专业服务和支撑，并在审计活动中利用其工作结果；

（九）内审人员对其在审计过程中知悉的有关公司的商业秘密、技术秘密或其它秘密信息或数据，负有保密的义务。

第七条 公司各级经营管理团队负责配合审计部工作，并对审计发现问题进行整改，必须履行以下责任以确保审计部在公司中的职能：

（一）公司各业务及职能部门或单位不得要求或期望通过审计部来减少其自身应承担的经营管理责任；

（二）问题责任人必须追踪问题的整改情况，直到行动计划完成为止。对于逾期未能完成的行动计划，问题责任人需要按修改后的日期完成行动计划；

（三）在被审计部门或单位决定不采取任何措施并且接受风险的情况下，被审计部门或单位必须进行风险分析，并且就其所接受的风险与公司风险偏好进行比较，以确认风险接受过程符合程序要求。审计部有权将接受风险的决定向公司风险与审计委员会报告；

（四）公司相关部门必须按照公司负责人批准的审计部资源需求和预算提供相关支持与供给；

（五）公司各级管理者及业务部门或单位必须了解法律和监管规定的范围、建立和

维护稳健有效的法律和监管管理流程及控制措施，对法律和监管的合规遵循进行明确的职责分工，并对合规遵循情况进行持续监督。

第八条 内审人员

主要履行以下职责：

（一）制定公司年度审计计划，确定审计项目和内容，协调部门资源，确保项目的进度和审计内容的完整性。

（二）依据实际情况，按照审计计划组建审计项目小组，带领小组成员开展各类审计项目工作，统筹并负责现场审计及后续审计，确保审计项目的顺利实施。

（三）按照审计项目计划，制定审计程序并完成审计现场工作，撰写项目工作底稿并提出建议，确保审计项目工作质量。

（四）撰写或审核审计报告，提供合理性、可行性建议，确保审计报告对内对外报送的真实和准确。

（五）定期追踪被审计对象行动计划的落实情况并做出合理评价。

第三章 流程与要求

第九条 审计部独立性

（一）审计部必须始终坚持独立性与客观性原则与被内审部门或单位沟通和开展审计工作，从而确保有效履行审计职能。

（二）公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

（三）审计部不对公司风险偏好的设定和风险管控架构的有效性负责。公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及具有重大影响的参股公司不得要求或期望通过审计部来减少其自身应承担的经营管理责任。

（四）对于曾在公司审计部以外的其他部门工作的内审人员，在其离开原工作岗位

的一年之内，不能参与或主持针对其过去所负责的业务领域进行的审计活动。

第十条 业务范围

（一）审计部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，包括：销货与收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行审计。

（二）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。

（三）内部控制审查和评价范围应当包括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。审计部应当将募集资金、大额非经营性资金往来、对外投资、购买和出售资产、对外担保、提供财务资助、关联交易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。

（四）审计部应当至少每半年对募集资金的存放与使用情况检查一次，如发现问题及时向风险与审计委员会报告检查结果。

（五）审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会报告。

（六）董事会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，董事会应当及时向上海证券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。

第十一条 审计部工作的主要程序

（一）审计部根据审计工作计划，确定内部审计事项；被审计公司和有关人员应积极配合与协助审计部的工作，提供有关资料和必要的工作条件，并对所提供资料的完整性、真实性负责；对公司参股、控股子公司进行审计时，审计部可以申请抽调公司或参股、控股子公司的合适人员组成审计组，实施审计工作；

（二）内审人员应深入调查、了解被审计对象的情况，评估被审计对象的风险水平，采用抽样审计等方法，对其经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性进行测试；通过运用审核、观察、询问、函证和分析性复核等方法，获得充分、相关、可靠的审计证据，编制内部审计工作底稿；

（三）对审计中发现的问题，可随时向有关单位和人员提出改进意见；

（四）审计组在实施必要的审计程序后，以经过核实的审计证据为依据，于审计结束后及时出具审计报告；

（五）审计报告正式提交前，须征求被审计对象的意见。被审计对象须自收到审计报告后，及时将意见反馈审计小组或审计部。如审计发现事项存在重大缺陷或重大风险，需及时上报风险与审计委员会及董事会；

（六）对重大审计事项做出的处理决定，须报经风险与审计委员会、董事会批准；经批准的处理决定，被审计对象必须执行；

（七）被审计对象对审计处理决定如有异议，可向总经理提出书面申诉，总经理接到申诉后根据权限做出处理或提请董事会审议。对不适当的处理决定，审计部复审并经风险与审计委员会确认后提请董事会予以纠正。申诉期间，原审计处理决定照常执行。特殊情况，经董事会审批后，可以暂停执行。

（八）审计部应当根据重要性原则安排后续审计工作，检查被审计对象管理层所采取的纠正措施是否及时、合理、有效；

（九）审计部应当及时将审计报告等审计资料归入内部审计档案，并严格按照规定管理。

第十二条 审计证据管理

内审人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。获取审计证据后，应按以下方法和原则进行处理：

（一）内审人员应将获取审计证据的名称、来源等情况清晰、完整地记录在工作底

稿中。

（二）内审人员可聘请其他专业机构或人士对审计项目的某些特殊问题进行鉴定，以鉴定结论作为审计依据。内审人员应对引用该证据的可靠性负责。

（三）对于被审计部门或单位存有异议的审计证据，内审人员应作进一步核实。

（四）内审人员获取的纸质审计证据，如有必要，应当由证据提供者签名或者盖章。如果证据提供者拒绝，内审人员应当注明原因和日期，该证据依然可以作为支持审计结论和建议的依据。对于电子审计证据，内审人员应当描述证据的来源等信息。

（五）审计部应当统一汇总审计证据材料，并集中统一管理。任何组织和个人不得涂改、毁弃、转移资料、询问记录及其他证据。

第四章 审计档案管理

第十三条 审计资料归档

审计部执行审计中保留好审计工作底稿，依据有关法律法规的规定，做好相应的档案管理工作并做好相关保密工作。审计资料包括但不限于：审计方案、审计工作底稿、审计报告、后续审计追踪工作报告等。

第十四条 审计报告、工作底稿及相关证据资料的保存时间不少于五年。审计档案的借阅应履行必要审批手续。

第五章 奖 惩

第十五条 审计部为公司避免或者挽回重大经济损失，提出的管理建议被采纳后取得显著经济效益，应给予表彰或奖励。审计部在工作中发现执行内控制度良好、遵纪守法、经济效益显著的单位，可以向公司风险与审计委员会、董事会提出给予表彰或奖励的建议。

第十六条 内审人员在工作中忠于职守，客观公正，认真履行职责，发现重大风险隐患或挽回经济损失成绩显著的，应给予表彰或奖励。对揭发、检举、提供审计线索的有功人员，审计部可以建议给予表彰或奖励。

第十七条 内审人员违反本制度滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、弄虚作假、泄露秘密，造成损失或不良影响的，应视其情节轻重和损失大小，给予批评、行政处分等处罚，并要求其赔偿损失；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十八条 审计部对有下列行为之一的部门或个人，应当视情节轻重批评教育、责令其改正；拒不改正的，提出追究责任、给予处分和要求经济赔偿的建议；情节严重、构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任：

- （一）拒绝或者拖延提供有关资料或者提供虚假资料的；
- （二）不配合审计部工作，拒绝、阻碍监督检查的；
- （三）阻挠审计人员行使职权，拒不执行审计决定的；
- （四）打击报复审计人员或者提供审计线索人员的；
- （五）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与经济活动和审计事项有关的资料；截留、挪用公司资金，转移、隐匿、侵占公司财产的行为；
- （六）其他违反公司内部规章制度、侵害公司经济利益的行为。

第十九条 公司应将内部控制制度的健全完备和有效执行情况，作为对公司各部门（含分支机构）、全资或控股子公司等的绩效考核重要指标之一。

第二十条 公司应当建立内部审计的激励与约束机制，对内审人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。如发现审计部工作存在重大问题，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人，并及时向上海证券交易所报告。

第六章 附 则

第二十一条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十二条 本制度由董事会授权风险与审计委员会、审计部负责解释和修订。

第二十三条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

唯捷创芯（天津）电子技术股份有限公司

年 月 日