

格科微有限公司内部审计管理制度（2026年4月修订）

第一章 总则

第一条 为加强 GalaxyCore Inc.（以下简称“公司”）及其所属子公司的内部审计工作，提高内部审计工作质量，维护公司资产的安全与完整，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，防止错误和舞弊的发生，确保内部控制持续有效实施，保障公司信息披露的真实性与合规性，保护投资者合法权益，依据相关法律、法规及公司有关制度和规定，结合公司具体情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构和人员依据国家有关法律、法规和本制度的规定，对本公司各内部机构、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和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性、经营活动的效率和效果以及信息披露事务合规性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、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、及时和公平；
- （五）促进公司实现发展战略。

第四条 本制度适用于对本公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的所有业务环节所进行的内部审计工作。

第二章 内部审计机构与人员

第五条 公司董事会下设审计委员会。审计委员会指导和监督内部审计部门的工作，履行以下职责：

- (一) 审阅年度内部审计工作计划；
- (二) 审阅内部审计工作报告及整改情况报告；
- (三) 指导内部审计机构有效运作；
- (四) 协调内外部审计沟通；
- (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等；
- (六) 对内部审计机构负责人的任免、考核提出建议。

第六条 审计委员会下设内部审计部（以下简称“审计部”），对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。审计部履行以下职责：

- (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关注和检查可能存在的舞弊行为；
- (四) 负责公司审计管理制度的建立和完善；
- (五) 负责办理公司董事会交办的其他审计事项，配合外部审计机构进行审计工作；
- (六) 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。

第七条 审计部应当保持独立性，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。审计部履行职责所必需的工作经费，公司应予以保证，并列入财务预算，经费使用情况接受审计委员会监督。当内部审计人员能力不足以完成审计工作任务时，审计部应向审计委员会提出申请外聘专家或其

他专业人士加入审计小组，协助完成审计工作，也可以经审计委员会批准后委托中介机构完成。

第八条 审计部应当依照国家法律、法规和政策以及公司有关规章制度进行审计监督，独立行使审计职权，保持组织、人员、工作、经费的独立性，不受其他单位、团体和个人的干涉。

第九条 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应当配合审计部依法履行职责，提供必要的工作条件，不得妨碍审计部的工作。

第三章 内部审计工作范围

第十条 根据审计委员会的总体规划、公司战略目标及年度风险评估结果，确定审计重点，编制年度审计工作计划，根据年度计划统筹安排、实施各阶段的审计工作，并向审计委员会提交年度工作计划、审计工作报告等。内部审计机构发现公司存在重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告。

第十一条 负责公司内部控制评价的具体组织实施工作。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。公司应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的内部控制审计报告。

第十二条 对公司及其所属子公司内部制度的执行情况进行审计并提出改进建议；重点关注对外投资、购买/出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露等重大事项的执行情况。

第十三条 对公司及其所属子公司的财务收支、项目投资、资产购置及各类经营活动进行审计监督，对审计过程中发现的问题提出整改意见并监督落实；对重大事项（如募集资金使用、关联交易）需核查审批程序、合同履行情况等具体要点。

第十四条 负责公司的举报渠道管理，受理员工或外部利益相关者对各单位或人员在工作作风、工作效果和能力、违反公司制度标准、违反服务承诺等方面的投诉、举报事项；对涉及上述事项的人员、行为或公司内部管理出现的一些异常情况或重大事项进行专项审计；

第十五条 对在审计过程中提出的意见、建议及整改措施的落实情况进行跟踪检查，明确整改责任人及整改时限，编制整改跟踪报告；对整改不力的主要领导有权向上一级领导提出改善意见和建议。

第四章 审计部权限

第十六条 审计部可以根据董事会审计委员会批准的年度审计工作计划，在职责范围内，自主确定审计项目和审计对象。审计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审计部同等的审计权限。

第十七条 根据审计工作需要，审计部有权获取被审计单位编制的重大经营管理、财务、预算与业绩等计划和执行结果报告，包括但不限于对外投资协议、关联交易合同、募集资金使用台账、财务报表及附注。

第十八条 在履行职责时，审计人员可以不受限制地查阅属于公司的、与审计工作相关的文件与记录。

第十九条 进行内部审计时，被审计单位应当按照审计部规定的期限和要求，向审计部报送、提供与审计内容相关的原始文件资料或其复印件。

第二十条 根据审计需要，审计部有权参加被审计单位有关的会议、会签，调阅有关文件；对可能被隐匿、篡改或销毁的审计资料，经申请，有权予以暂时封存。

第二十一条 审计部进行审计工作时，有权实地察看、盘点或监督盘点实物。

第二十二条 审计部有权就审计事项向有关单位和个人进行书面或口头调查、询问，被审计单位和个人应当如实向审计部反映情况，提供有关证明材料。口头询问可作笔录，并由审计人员和被询问人员签字确认。

第二十三条 审计人员应根据预定的审计目标，在预定的审计范围内独立开展审计工作。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。

第二十四条 对审计中发现的重大或紧急事项（如严重违规、资产流失、舞弊嫌

疑)，审计部有权直接向董事会报告；对严重违反法律法规或管理决策失误、造成重大浪费的人员，有权提出追究责任的建议；对正在进行的严重违规行为及时向公司主要负责人报告，经同意，有权采取临时制止措施。

第二十五条 审计部有权对被审计单位或人员提出管理改善的建议。

第二十六条 审计部在履行职责过程中，对被审计单位阻挠、妨碍等不配合行为，有权提出制止，并提出追究有关人员责任的建议。对拒绝提供资料、弄虚作假、隐瞒事实真相的，可建议公司提请有关部门给予相关责任人行政处分或经济处罚。

第二十七条 内部审计人员依照本制度执行审计任务，受审计委员会的支持与有关制度的保护，被审计单位和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行审计任务，不得对审计人员进行打击报复；审计人员因履行职责受到打击报复的，公司应对相关责任人严肃处理。

第五章 内部审计工作程序

第二十八条 审计部常规审计项目的发起程序：

（一）审计部应当根据公司战略规划、年度预算目标及风险评估结果，形成内部审计工作年度计划，报审计委员会审议通过后实施；

（二）审计部按照审计工作计划实施审计时，应当对被审计对象进行审前调查，确定审计人员，制定审计方案，明确审计范围、内容、方式、时间及审计证据的充分性、相关性、可靠性标准。

第二十九条 审计部应在实施现场审计工作前向被审计对象发出审计通知，被审计对象应当配合审计部的工作并提供必要的工作支持。

第三十条 审计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，确保审计证据能够支持审计结论，依据有关证据对具体的审计事项形成审计结论。

第三十一条 对审计中发现的问题，审计人员应及时向被审计对象提出改进意见。审计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。

第三十二条 被审计对象应针对提出的问题填报整改计划与方案，明确整改责任人、整改措施及完成时限，整改结束后将执行情况向公司审计部做出书面报告。审计部应对审计发现及整改工作进展进行跟踪，定期编制整改跟踪报告并报审计委员会。

第三十三条 审计部应根据实际情况，对审计决定或审计意见进行必要的后续跟踪审计，检查整改情况，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，也可作为审计项目的一部分；对“屡审屡犯”的问题，应加大跟踪频次，并追究相关责任人责任。

第三十四条 审计项目终结后，审计人员应将审计过程中所涉及的各种资料，包括审计决定、审计方案、各种审计证据、审计意见、审计报告等整理分类，形成审计档案；审计档案保管期限不少于 10 年，公司营业执照、公司章程等基础资料永久保管；非内部审计机构人员调阅审计档案需经审计委员会批准。

第六章 内部审计人员职业道德规范

第三十五条 内部审计人员应当严格遵守国家法律、法规、规章、准则及公司制定的各项规定，不从事损害公司利益和内部审计职业荣誉的活动。履行职责时，做到独立、客观、正直和勤勉。

第三十六条 内部审计人员应诚实、正直地为公司服务，在履行职责时，恪守职业道德，并以专业、主动、严谨、审慎的态度开展审计业务。求真务实，客观公正，保持应有的职业谨慎，合理使用职业判断。保持廉洁奉公，不得利用工作便利为自己或他人谋取利益，不做任何违反诚信原则的事情。

第三十七条 审计人员应恪守保密原则。审计人员按规定使用其在履行职责时所获取的资料，除例外情况，不得向被审计单位及其人员或其他人员提供、展示、透露审计工作记录文件及未经认可的审计结论和审计意见等。在审计报告中客观地披露所了解的全部重要事项。

第三十八条 审计人员应接受后续教育，关注审计准则、监管规则、行业知识等信

息的更新，不断提高专业胜任能力，提高工作质量。

第三十九条 审计回避制度。审计人员发现有影响其独立性情况，如审计人员与办理的审计事项或与被审部门有利害关系的可能影响对该项目客观、公正审计和评价的，应进行回避。审计人员未按规定回避的，审计结论无效，且追究相关人员责任。

第七章 违规责任与奖惩

第四十条 审计部按照证据确凿、客观公正、结论准确、处理适当的原则，对审计过程中发现并确认的违反法律法规、公司规章制度的单位和人员提出处理和处罚意见，促使被审计对象严格执行公司各项规章制度。

第四十一条 内部审计人员违反本制度，有下列行为之一，构成犯罪的依法追究刑事、行政责任；未构成犯罪的给予公司内部处分：

- （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，给国家或公司造成损失的；
- （四）泄露国家秘密和公司商业机密的。

第四十二条 对违反本制度，有下列行为之一的被审计对象，由公司根据情节轻重给予处分、经济处罚或提请有关部门处理：

- （一）拒绝提供凭证、账簿、会计报表、证明材料和其他资料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏审计工作的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计意见和审计处理决定的；
- （五）违反财经法规，造成严重损失浪费的；
- （六）打击报复审计工作人员或检举人的。

第四十三条 对检举、揭发违反法律法规、公司规章制度行为，提供审计线索、证据的有功人员，审计部可以建议公司给予表彰或奖励。

第四十四条 对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员，由审计部提议，经公司领导批准给予精神或物质奖励。

第八章 附则

第四十五条 本制度是公司内部审计工作的基本制度，是制定其他内部审计相关管理办法、操作程序的依据，本制度未尽事宜，按照国家相关法律法规及公司其他制度执行。

第四十六条 本制度由审计部制定，根据法律法规及公司经营管理等实际情况的变化，由审计部适时修订完善，修订草案经审计委员会审核后报董事会审议通过。

第四十七条 本制度自发布之日起生效。原《内部审计管理制度》（2020年7月版）同时废止。