

安徽龙磁科技股份有限公司

内部审计工作管理制度

第一章 总则

第一条 为完善安徽龙磁科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司经济行为，维护股东合法权益，提高内部审计工作质量，加大审计监督力度，明确内部审计工作职责及规范审计工作程序，确保公司各项内部制度得以有效实施，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》、《中国内部审计准则》及国家有关法律法规和《公司章程》等规定，结合公司实际情况，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依据国家有关法律法规和公司内部管理规定，对公司及控股子公司的财务收支、内部控制、财务预算、财务决算、资产质量、经营绩效，以及建设项目等有关经济活动的真实性、合法性和效益性进行监督和评价工作。

第三条 内部审计的范围包括公司各部门及控股子公司、分公司等与公司存在控制与被控制、管理与被管理的部门或企业。

第二章 内部审计机构和审计人员

第四条 公司设立内审部作为内部审计机构，配备专职内部审计人员，根据本制度规定的职责、权限和程序有效开展内部审计工作。

审计委员会负责监督及评估内部审计工作。内审部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第五条 公司内审部独立履行审计监督职责，不受公司各部门或控股子公司的干涉，不得置于财务部门领导之下，或者与财务部门合署办公。

第六条 内部审计人员应具备与其所从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力，掌握公司及各下属单位的业务管理相关知识和公司的规章制度。

内部审计人员应遵守职业道德规范和公司规章制度，恪守独立、客观、公正原则，不得滥用职权，徇私舞弊，并以应有的职业谨慎态度执行审计工作、发表审计意见。

第七条 公司各内部机构或者职能部门、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内审部依法履行职责，不得妨碍内审部的工作。

第八条 公司董事会保障内审部和人员依法行使职权和履行职责；公司内部各职能部门应当积极配合内审部依法履行职责；公司保护内部审计人员的合法权益，任何组织和个人不得对认真履行职责的内部审计人员进行打击报复。

第三章 内部审计机构的职责与权限

第九条 内审部应当履行以下主要职责：

（一）制定公司内部审计工作制度，编制年度内部审计工作计划及年度内部审计工作报告，并向董事会及其审计委员会汇报；

（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；

（三）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；

（四）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；

（五）对公司及控股子公司的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、信息披露事务管理制度的建立和实施情况进行审计；

（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；

（七）办理公司董事会、管理层或其他部门委托的其他审计事项。

第十条 内审部工作权限：

（一）有权审查被审计单位（部门）相关的会计凭证、账簿、报表，检查资金

和资产状况；有权查阅、复印、索取与审计有关的文件、资料，有权就审计有关问题向相关单位（部门）和个人进行调查，并取得证明材料；

（二）参与制定、修订有关规章制度，提出内部审计规章制度，对公司的内部控制缺陷提出改进意见并督促落实；

（三）对正在进行的严重违反公司制度、损害公司利益及严重损失浪费的行为，可做出临时制止决定，并及时向董事会、公司负责人报告；

（四）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进经营管理、提高经济效益的建议；

（五）董事会赋予的其他权限。

第十一条 被审计单位（部门）应积极配合审计工作，如实提供会计账簿、凭证、报表、合同、协议及会议记录等文件资料，不得拒绝和隐匿相关资料，并严格执行公司审计处理意见书或审计处理决定。

第十二条 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计人员应当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。

第十三条 内部审计人员在审计工作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和归档。

内部审计工作报告、工作底稿及相关资料至少保存十年。

第四章 内部审计工作程序

第十四条 内审部根据公司年度工作重点和指导精神，结合上年度工作总结，确定内部审计工作重点，制订具体的年度审计工作计划，报公司审计委员会批准后实施。

对已纳入年度审计工作计划的项目，由内审部自主安排开展审计工作；其他审计项目依据公司董事会、监事会等授权部门委托开展工作。

第十五条 内审部根据工作需要，选派内部审计人员组成审计小组，并指定主审人员。审计小组实行主审负责制。必要时，可申请其他专业人员参与审计或提供专业建议。

第十六条 实施审计工作时，内部审计人员应当在对被审计单位提供的报表、账簿、凭证及其他有关资料和实物资产进行深入调查的基础上，运用审核、观察、询问、函证、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，记录于审计工作底稿，以支持审计结论和审计建议。

第十七条 现场工作结束后，内部审计人员应向被审计单位通报审计结果，并编写审计报告征求意见稿送达被审计单位。被审计单位有异议的，应当自接到审计报告征求意见稿之日起 3 个工作日内提出书面意见。逾期不提出的，视为无异议。审计小组应审查被审计单位对审计报告的意见，进一步核实情况，核实后由审计组长（或主审）对审计报告作必要的修改。

第十八条 被审计单位若对审计报告征求意见稿有异议且无法协调时，应将审计报告征求意见稿及被审计单位的书面意见一并报董事会及其审计委员会协调处理。

第十九条 审计终结后，内部审计人员依据审计工作底稿，提出审计报告，经内审部负责人审核定稿后，将审计报告和被审计单位的书面意见一并报送公司董事长审批。

第二十条 内审部根据审计报告做出审计决定或审计意见书，报公司领导批准后送达被审计单位，被审计单位应当签收审计决定或审计意见书。被审计单位及相关当事人必须执行审计决定，并在一定时间内对审计提出的问题进行了整改，将整改情况书面报告董事长，同时抄报内审部。

第二十一条 对已办结的审计事项，内审部应将审计资料进行整理、装订、编号，形成内部审计档案，并妥善保管。

第二十二条 每年 1 月底之前，内审部向董事会及其审计委员会提交上年度内部审计工作报告。

第五章 内部控制评价

第二十三条 内审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，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。

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。

第二十四条 内审部至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会：

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

（二）公司大额资金往来以及与董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

第二十五条 内审部对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当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。

第六章 监督管理与违规处理

第二十六条 公司应当建立内部审计工作的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。

第二十七条 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，由公司给予精神或物资奖励；对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员及其他违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人，由公司依照有关规定予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第二十八条 被审计单位或部门相关人员不配合公司内部审计工作、拒绝审计或者拒绝提供资料、提供虚假资料，拒不执行审计结论或者报复陷害内部审计人员的，公司应视情节给予行政处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第七章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与现在或日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、

规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第三十条 本制度由董事会负责解释，自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

二〇二〇年十月十九日