

**浙江华远汽车科技股份有限公司**

**内部审计制度**

**二零二五年八月**

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范浙江华远汽车科技股份有限公司（以下简称“公司”）及控股子公司的内部审计工作，提高内部审计工作质量，促使公司持续健康发展，根据《中华人民共和国审计法》等有关法律、法规、规章的规定，并结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对其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以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动。

**第三条** 本制度适用于公司及全资子公司、控股子公司。

## 第二章 内部审计机构和内部审计人员

**第四条** 公司董事会下设审计委员会，并制定审计委员会工作细则。审计委员会成员应当全部由董事组成，其中独立董事应占半数以上，会计专业人士的独立董事担任审计委员会主任委员。

**第五条** 内部审计的实施机构是公司审计部，负责内部审计工作，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。

审计部在董事会审计委员会的领导下行使审计职权，并向董事会审计委员会报告工作。

审计部应依据国家法律、法规和有关政策，遵照公司规章制度，独立开展工作及行使内部监督权，发挥监督、评价和服务功能。

**第六条** 内部审计人员依照法律法规及本制度行使职权，受法律法规和公司规章制度保护，任何部门和个人不得拒绝、阻止内部审计人员执行职务，不得对内部审计人员实行打击报复。

审计部应配备专职审计人员从事内部审计工作，内部审计部门的负责人，由审计委员会提名，董事会任免。

内部审计人员应当具备下列基本能力和素养：

- （一）具有审计、会计、财务管理、经济、税收法规等相关专业理论知识；
- （二）掌握内部审计准则及内部审计程序；

- （三）通晓内部审计内容及内部审计操作技术；
- （四）熟悉公司业务经营及经济业务知识；
- （五）了解公司管理制度及财务会计原则；
- （六）较强的沟通协调能力，与被审计单位进行有效沟通。

内部审计人员应通过后续教育不断提高自身专业能力和素养，以保证内部审计工作质量。

**第七条** 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。

内部审计人员应保持独立性：

（一）内部审计人员应保持独立性，不能以任何决策制定者的资格参加所有的经营，以保持客观公正的能力和立场；

（二）内部审计人员与被审计单位及其主要负责人在经济上应没有利害关系；办理审计事项时，与被审计单位或被审计事项有直接利害关系的，应当回避；

（三）内部审计人员在审计计划的制定、实施和审计报告的提出过程中应不受控制和干扰。

**第八条** 内部审计人员应依法循章审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，保守秘密；审计人员不得滥用职权，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守。

### 第三章 内部审计机构的职责和权限

**第九条** 审计部对公司及子公司行使内部审计职能，根据需要，可以配合中介机构开展工作。

**第十条** 审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）至少每季度召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告等；
- （三）至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；
- （四）协调内部审计部门与会计事务所、国家审计机构等外部审计单位之

间的关系。

**第十一条** 审计部遵循“以合规审计为基础、以效益审计为重点”的工作方针，在实施审计工作中，可行使以下职责：

（一）对各单位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）对各单位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；

（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。

**第十二条** 内部审计部门行使以下权限：

（一）有权要求被审计单位按时报送计划、决算、报表和经营管理有关文件、资料；

（二）有权参加公司财务、业务及经营决策管理的有关会议，有权出席、参加有公司管理层或董事会举行的，与内部审计机构职责有关的会议；

（三）有权审批内部审计项目计划、内部审计工作方案和审计报告，并决定内部审计报告的发送对象，有权对审计工作底稿的接触进行控制；

（四）有权审核被审计单位有关业务经营和财务活动的资料、文件，现场查证资金和财产，检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；有权就审计事项有关的问题向有关单位和个人进行检查、询问，并取得证明材料；

（五）在审计过程中，对被审计单位正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，有权做出临时制止决定；对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的，可以采取必要的临时措施，封存账册、物资、冻结资金等，并报告董事会；

（六）有权对审计工作中发现的风险或重大控制薄弱环节及时向董事会报告，并进行持续监测；

（七）对违反财经法纪和公司有关规定的单位和个人，对严重失职造成重大损失的有关责任人员，可以向董事会提出纠正、处理违法违规和损失浪费行为的意见，以及改进管理、提高效率的建议；

（八）对审计查处的一般财务、业务等问题，可以按照公司有关规定做出

适当处理或督促纠正，并将处理情况向董事会报告；重要事项应当报经董事会做出审计决定，督促被审计单位和个人执行。

**第十三条 内部审计部门负责人职责：**

- （一）制定年度审计计划，并征询公司董事会及审计委员的意见及同意；
- （二）实施年度审计计划，必要时，实施公司董事会及审计委员会要求的特殊任务及项目；
- （三）确保审计团队的人员充足且具备必要的审计知识、技能、经验，以完成本制度所要求的任务及使命；
- （四）及时、定期向审计委员会报告审计活动及咨询服务的结果；
- （五）确保审计委员会了解内部审计实务的最新趋势和发展动向，建议对内部审计制度进行必要的修改；向审计委员会报告内部审计部门的业绩评价标准及结果；
- （六）对有重大嫌疑的欺诈行为进行调查，并向董事会和审计委员会报告调查结果；
- （七）确保内部审计部门的工作符合相关的内部审计准则及最佳业务模式。

**第十四条 内部审计部门负责人在履行职责过程中对审计委员会负有以下责任：**

- （一）针对公司经营活动中的控制程序及风险管理流程，评价它们的充分性及有效性，并提交年度的评价报告；
- （二）针对与公司经营活动中的控制流程有关的重大事项进行报告，并提出改善建议；
- （三）每季度报告年度审计计划的执行情况及结果；
- （四）与公司外部审计师进行协调，提供其他监控服务，如与安全、法律、道德规范及环境等有关的审计及咨询服务。

**第十五条 内部审计人员职责：**

- （一）参与拟定内部审计工作计划和年终工作总结；
- （二）执行内部审计工作计划；
- （三）协助外部审计师对公司进行的独立审计活动；
- （四）依据内部审计制度负责审计意见的跟踪落实；
- （五）负责有关审计资料的收集、整理和建档工作。

（六）内部审计人员在工作中应当严格遵守内部审计人员职业道德规范，保护当事人的合法权益。

（七）完成公司和部门领导交办的其他审计工作。

## **第四章 内部审计工作程序**

**第十六条** 内部审计按以下工作程序进行：

（一）审计工作以就地审计方式为主，也可采用报送审计方式。根据需要，也可委托社会中介机构审计；

（二）年初拟定审计工作计划并报批；

（三）原则上依照年度审计工作计划开展审计工作，特殊的审计事项及调查事项优先办理；

（四）充分考虑审计风险和内部管理需要，制定具体项目的审计方案，做好审计准备工作；

（五）于实施审计前 5 个工作日向被审计单位送达审计通知书。对于需要突击进行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达；

（六）被审计单位接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备，提供必要的工作条件，并于审计时配合内部审计人员的工作；

（七）在实施审计时，需在深入调查的基础上，采用检查、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，以支持审计结论和审计建议；

（八）内部审计人员在出具审计报告前与被审计单位交换审计意见。被审计单位有异议的，应当在 3 天内将其书面意见送交审计部，逾期不提出的，视为无异议；

（九）将审计报告上报审定后，根据其意见将相关事项抄告有关单位，并视必要程度要求被审计单位审计报告所述事项的落实情况以书面形式回复；

（十）对重要审计项目进行后续审计监督，督促检查被审计单位对审计意见的采纳情况及其整改效果；

（十一）应当每年按时上报内部审计工作总结报告；

（十二）应当按时上报内部控制检查监督工作报告。

## 第五章 内部审计工作要求

### 第十七条 内部审计工作要求如下：

（一）内部审计人员应努力学习掌握国家法律法规，具备审计相关理论和专业知识，熟悉公司各项规章制度，了解公司业务，精通审计业务；

（二）为保证内部审计工作的独立、客观、公正，内部审计人员与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；

（三）内部审计人员应当严格遵守审计职业道德规范，坚持原则、客观公正、恪尽职守、保持廉洁、保守秘密；

（四）公司保障内部审计机构和人员依法行使职权和履行职责；各部门和被审计单位应当积极配合内部审计工作；任何单位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；

（五）对违反国家法律法规和公司内部管理制度的行为及时报告，并提出处理意见；对发现的公司内部控制管理漏洞，及时提出改进建议；

（六）对所出具的内部审计报告的客观真实性承担责任；

（七）做好外部审计的协调配合工作，并定期对内外部审计的协调工作进行评估，并根据评估结果及时调整、改进协调工作。

## 第六章 审计档案

**第十八条** 每个审计项目结束后，审计组应将有关资料整理装订，立卷归档。卷内资料分为审计文书、取证材料、审计项目计划与总结等。

## 第七章 奖励和处罚

**第十九条** 对于被审计单位出现重大违反国家财经法纪的行为，应依法追究被审计单位和有关责任人的责任，被审计单位因此被国家有关部门追究责任，被审计单位和有关责任人应承担赔偿责任。

**第二十条** 对于审计中发现的违反公司规章制度的，依据公司各有关规章制度中的处理、处罚条款对责任单位和责任人进行处罚。

**第二十一条** 对于打击报复内部审计人员，受打击报复的公司内部审计人员可以直接向公司董事长报告相关情况，公司及时对上述行为予以纠正；对涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

**第二十二条** 公司对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员，应当给予奖励。

**第二十三条** 对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，依照有关规定给予纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

## **第八章 附则**

**第二十四条** 本制度经董事会审议通过后生效，修改时同。

**第二十五条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、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、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》的规定为准。

**第二十六条** 本制度由董事会负责制定并适时修改。

**第二十七条** 本制度解释权归公司董事会。

浙江华远汽车科技股份有限公司

2025 年 8 月