

# 浙江交通科技股份有限公司

## 内部审计制度

(2025 年 10 月)

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范浙江交通科技股份有限公司(以下简称“公司”)的内部审计工作,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》、中国内部审计协会《内部审计基本准则》和《公司章程》等规定,结合公司实际,制定本制度。

**第二条** 内部审计工作实行公司董事会负责制,并接受国家审计机关、中国内部审计协会和上级主管部门的业务指导。

**第三条** 本制度适用于公司总部及所属的全资公司、控股公司、拥有管理权的参股公司和代管理公司(下称“所属公司”)的内部审计工作,其他参股公司可参照执行。

**第四条** 被审计单位应当按照本制度接受审计,并提供真实完整的资料,如实汇报情况。

### **第五条** 基本释义

(一)本制度所称内部审计,是一种独立、客观的检查、确认和咨询活动,旨在改善公司的运营,增加价值。它通过对本公司及下属公司的经营和控制实施系统、独立、客观的评价活动,以确定是否:(1)财务和经营信息是准确、可靠的;(2)已经识别企业所面临的风险并采取了恰当的控制措施;(3)已经遵循法律、法规和公司内部政策和程序;(4)达到了令人满意的经营

标准；(5)经济有效地利用资源；(6)有效地实现组织目标。

(二)本制度是公司内部审计工作的基本管理制度，公司内部审计机构根据本制度制定有关规定、办法、工作指引和操作指南，实现内部审计工作的制度化、规范化、系统化。

(三)内部审计工作具有独立性，在确定内部审计范围、实施审计及通报结果时，应不受公司其他部门及所属公司的干涉和限制。

(四)内部审计机构应配合外部有关单位的审计、检查活动，积极参与协调并提供有关资料。

## **第二章 内部审计机构和人员**

**第六条** 公司负责内控审计的部门为风控审计部（综合监督部），内部审计机构对董事会审计委员会负责，向审计委员会报告工作。内部审计机构在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导。

内部审计机构履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，由公司予以保证。

**第七条** 内部审计机构负责人向董事会审计委员会提交年度工作计划、定期工作报告以及年度工作报告。

**第八条** 内部审计机构配备适当的内部审计人员，建立有效的质量监控与改进制度，并积极了解、参与公司内部控制系统的开发和建设。

**第九条** 内部审计人员应具备履行其职责所需的专业知识、

技能和其他工作能力，以及应有的职业审慎，并具有较高的政策法律水平和敬业精神。

**第十条** 内部审计人员每年应有一定的继续教育时间，可通过参加专业协会组织的各类培训、会议或企业内部业务培训等增加知识、提高技能以及其他方面的工作能力。

**第十一条** 内部审计人员应当信守公正、客观、保密、胜任的原则，严格遵守中国内部审计协会《内部审计人员职业道德规范》。

**第十二条** 根据内部审计业务需要，内部审计机构可临时聘任一定数量的兼职审计人员，也可聘请审计专业以外的专家和专业人员作为特邀审计员参加特殊审计项目的实施工作。

**第十三条** 内部审计人员依照本制度执行审计任务，受董事会的支持与有关制度的保护。任何组织和个人不得拒绝、阻碍审计人员执行任务，不得对审计人员进行打击报复。

**第十四条** 内部审计机构和人员应保持独立性和客观性，不得负责被审计单位经营活动和内部控制的决策与执行。内部审计机构不得置于负责财务管理的部门的领导之下，或者与负责财务管理的部门合署办公。

**第十五条** 所属公司因业务需要设立内部审计机构或聘请外部审计机构开展内部审计工作，需报公司备案，接受公司内部审计机构的业务指导和监督。

**第十六条** 已设立审计机构的所属公司应向公司内部审计机构报备内部审计工作制度，年度内部审计工作计划、工作总结及出具的审计报告等。

### 第三章 内部审计机构的职责

第十七条 内部审计机构应当履行以下主要职责：

（一）健全内部审计工作机制，制定完善内部审计制度体系，编制年度内部审计工作计划，报董事会审计委员会批准并负责组织实施；

（二）对公司及所属公司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）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）对公司及所属公司贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；

（五）对公司及所属公司发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行审计；

（六）对公司及所属公司内部控制及风险管理情况进行审计；

（七）对公司管理的领导人员履行经济责任情况进行审计；

（八）对公司及所属公司的境外机构、境外资产和境外经济活动进行审计；

（九）对公司及所属公司经营管理中发生的各种重大异常情况进行专项审计；

（十）对公司及所属公司的财务收支、财务预决算、资产

质量、经营绩效以及其他有关经济活动进行审计；

（十一）对公司及所属公司工程建设、物资采购、工程招标等经济活动和重要的经济合同进行审计；

（十二）对公司及所属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、业绩预报、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（十三）对本公司及所属公司开展其他专项审计；

（十四）督促落实审计整改工作，对审计发现问题开展整改督查；

（十五）积极配合审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作；

（十六）法律法规规定和公司主要负责人要求办理的其他事项。

**第十八条** 内部审计机构向董事会或者审计委员会报告内部审计工作情况和发现的问题，至少每年向其提交一次内部审计报告。

内部审计机构对审查过程中发现的内部控制缺陷，应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。

内部审计机构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，应及时向董事会或者审计委员会报告。

内部审计机构应当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、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、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。

**第十九条** 内部审计机构应当对上市公司内部控制运行情况进行检查监督，并将检查中发现的内部控制缺陷和异常事项、改进建议及解决进展情况等形成内部控制评价报告，向董事会报告。

内部审计机构如发现公司存在重大异常情况，可能或者已经遭受重大损失时，应当立即报告董事会。

## **第四章 内部审计机构的权限**

**第二十条** 根据内部审计工作需要，内部审计机构行使以下职权：

（一）要求被审计单位按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等管理制度及相关文件资料（含相关电子数据，下同）及必要的计算机技术文档；

（二）要求被审计单位提供生产经营和财务收支计划、投资计划、预算执行情况、会计报表、财务报告，社会审计机构出具的审计报告和其他有关文件、资料；

（三）参加公司有关经营和管理会议，召开与审计、内部控制、重大风险管控事项有关的会议；

（四）参与协助企业有关业务部门研究制定和修改企业有关

规章制度并督促落实；

(五)检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物；

(六)检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

(七)就审计事项中的有关问题，向有关单位和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

(八)对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，做出临时制止决定；

(九)对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经批准，有权予以暂时封存；

(十)针对内部审计中发现的问题，提出纠正、处理有关违法违规行为的意见以及改进管理、提高经济效益的建议；

(十一)对违法违规和造成损失浪费的被审计单位和人员，提出追究责任的建议；

(十二)对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计单位和个人，可以提出表彰建议；

(十三)对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的情况，经公司主要负责人批准，可以采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

(十四)其他有关内部审计工作所必须的权限。

**第二十一条** 内部审计机构实施审计时，可以参照有关规定，要求被审计对象就提供的会计资料真实性和关联交易、抵押贷款、对外担保及未决诉讼等真实情况作出书面承诺。

## 第五章 内部审计程序

**第二十二条** 内部审计机构根据公司年度总体计划拟定内审工作年度计划，报经董事会审计委员会批准后执行。在制定年度审计计划时，应征求公司管理层和其他管理部门的意见后，根据风险大小确定审计的重点和先后次序。

**第二十三条** 内部审计工作可根据具体审计任务的要求和实际情况分别采用现场审计和非现场审计方式。根据工作需要，可与其他部门实施联合审计以及采取其他审计形式。特定事项经批准，可以委托社会机构或其他专业人士协助审计。就审计工作中涉及法律问题的所有事项应咨询公司内部法律人员。

**第二十四条** 针对具体的审计项目，公司内部审计机构应按照审计计划阶段、实施阶段、报告阶段、终结阶段四个阶段履行必要的审计程序和环节。

**第二十五条** 每一审计项目结束后，公司内部审计机构应将相关资料形成完整的审计档案，审计档案不外借。公司总部其他部门及外部人员因工作需要查阅审计档案，须提交查阅申请，经内部审计机构分管领导签署意见批准后方可办理，审计档案的保存期限为永久。

**第二十六条** 公司内部审计机构应与被审计单位、各职能部门建立良好的沟通和业务衔接机制，使信息能够完整、顺畅、有效传递。

## 第六章 奖 惩

**第二十七条** 内部审计人员在工作中应忠于职守，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、提出的管理建议被采纳后取得显著经济效益的，内部审计机构可以向公司董事会提出给予表彰或奖励的建议。

**第二十八条** 内部审计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，内部审计机构视其情节轻重和损失大小，可以向公司董事会提出给予批评、处罚的建议；构成犯罪的，应依法移交司法机关追究刑事责任。

**第二十九条** 审计结果应当作为公司对总部及所属公司进行绩效考核的重要依据。

**第三十条** 内部审计机构对有下列行为之一的部门或个人，视情节轻重给予批评教育、责令改正等处理；拒不改正的，可以向公司董事会提出给予处罚的建议；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）不配合内部审计工作，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、隐藏、侵占公司财产的行为。

（六）其他违反公司内部规章、侵害公司经济利益的行为。

## **第七章 附 则**

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第三十三条** 本制度经公司董事会审议通过之日起生效并施行。公司 2022 年 10 月制定的《内部审计制度》同时废止。