

浙江春风动力股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范公司内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国国家审计准则》《审计署关于内部审计工作的规定》等法律、法规及《浙江春风动力股份有限公司章程》（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 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计机构或人员，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 本制度所称内部控制，是指公司董事会、监事会、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。

第四条 内部审计遵循“独立、客观、公正”的原则，保证其工作合法、合理有效，完善公司内部约束机制，加强内部管理，提高经济效益。

第五条 公司董事会对内部控制制度的建立健全和有效实施负责，重要的内

部控制制度应当经董事会审议通过。

公司董事、高级管理人员、公司各部门及各控股子公司的财务收支、经济活动均接受本规定的内部审计的监督检查。

第二章 内部审计机构和人员

第六条 公司设立审计办公室，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。审计办公室对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第七条 公司依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作，且专职人员应不少于三人。

第八条 内部审计部门应设审计负责人一名，负责审计部门的全面工作。审计办公室的负责人必须专职，由审计委员会提名，征求公司监事会的意见后由董事会任免。

第九条 为保持审计办公室的独立性，审计办公室独立设置，隶属于公司审计委员会，不受财务部门的领导，也不与财务部门合署办公。

第十条 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应当配合审计办公室依法履行职责，不得妨碍审计办公室的工作。

第三章 审计职责

第十一条 审计委员会指导审计办公室工作的职责须至少包括以下方面：

- (一) 审阅公司年度内部审计工作计划；
- (二) 督促公司内部审计计划的实施；

(三) 审阅内部审计工作报告，评估内部审计工作的结果，督促重大问题的整改；

(四) 指导内部审计部门的有效运作。

(五) 指导和监督内部审计制度的建立和实施；

(六) 至少每季度召开一次会议，审议审计部提交的工作计划和报告等；

(七) 协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系

第十二条 审计办公室应当履行以下主要职责：

(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，包括财务报告、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 3 个月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。

第十三条 审计办公室应当在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

审计办公室应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易等事项作为年度工作计划的必备内容。

第十四条 审计办公室应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十五条 内部审计应当涵盖公司经营活动中与财务报告相关的所有业务环节，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理等。内部审计部门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调整。

第十六条 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；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并归档。

审计办公室应当建立工作底稿保密制度，并依据有关法律、法规的规定，建立相应的档案管理制度，内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不得低于十年。

第十七条 审计档案管理参照公司档案管理、保密管理等办法执行。

第十八条 审计档案的查阅必须履行批准手续。

第十九条 内部审计工作权限：

（一）根据内部审计工作的需要，要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料；

(二) 审核有关的报表、凭证、帐簿、预算、决算、合同、协议，以及检查公司及下属子公司有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物；

(三) 检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

(四) 根据内部审计工作需要，参加有关会议，召开与审计事项有关的会议；

(五) 参与研究制定有关的规章制度，提出内部审计规章制度，由公司审定公布后施行；

(六) 对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

(七) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止决定；

(八) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司审计委员会批准，有权予以暂时封存；

(九) 提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议报总经理进行检查整改；

(十) 对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议；

(十一) 对公司有关部门及下属子公司严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，向总经理提出表扬和奖励的建议。

第四章 内部审计工作流程

第二十条 内部审计工作的日常工作程序：

(一) 根据公司年度计划、公司发展需要和董事会的部署，确定年度审计工

作重点，拟定审计工作计划，报经董事会审计委员会批准后制定审计方案；

（二）确定审计对象和审计方式；

（三）审计三日前向被审计对象发出书面审计通知书，经董事会批准的专案审计不在此列；

（四）审计人员通过审查会计凭证、帐簿、报表和查阅与审计事项有关的文件、资料、实物，向有关部门或个人调查等方式进行审计，并取得有效证明材料，记录审计工作底稿；

（五）对审计中发现的问题，应及时向被审计对象提出改进意见。审计终结后，应出具书面审计报告报送董事会；

（六）对重大审计事项做出的处理决定，须报经董事会批准；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，可以接到处理决定之日起一周内向董事长提出书面申诉，董事长接到申诉十五日内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，内部审计部门复审并经审计委员会确认后提请董事长或董事会予以纠正。申诉期间，原审计处理决定照常执行。特殊情况，经董事长审批后，可以暂停执行；

（八）根据工作需要有关重大事项的后续审计。

第二十一条 审计办公室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。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。

第二十二条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告相关的内部控制制度的建立和实施情况。审计办公室应当将对外投资、购买和出售资产、对外担保、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。

第二十三条 审计办公室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。审计办公室负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

审计办公室在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

第二十四条 审计办公室应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

- （一）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；
- （二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；
- （三）是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益，并跟踪监督重大投资项目的进展情况；
- （四）涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董事个人或经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；
- （五）涉及证券投资、风险投资事项的，关注公司是否针对证券投资、风险投资行为建立专门内部控制制度，投资规模是否影响公司正常经营，资金来源是

否为自有资金，投资风险是否超出公司可承受范围，是否存在相关业务规则规定的不得进行证券投资、风险投资等的情形，独立董事和保荐人（包括保荐机构和保荐代表人，下同）是否发表意见（如适用）。

第二十五条 审计办公室应当在重要的购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注以下内容：

（一）购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；

（二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

（三）购入资产的运营状况是否与预期一致；

（四）购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

第二十六条 审计办公室应当在重要的对外担保事项发生后及时进行审计。在审计对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

（一）对外担保是否按照有关规定履行审批程序；

（二）担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（三）被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；

（四）独立董事和保荐人是否发表意见（如适用）；

（五）是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

第二十七条 审计办公室应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时，应当重点关注以下内容：

- (一) 是否确定关联方名单，并及时予以更新；
- (二) 关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决；
- (三) 独立董事是否事前认可并发表意见，保荐人是否发表意见（如适用）；
- (四) 关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；
- (五) 交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；
- (六) 交易对方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；
- (七) 关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估，关联交易是否会侵占公司利益。

第五章 信息披露

第二十八条 审计委员会应当根据审计办公室出具的评价报告及相关资料，对与财务报告相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- (一) 董事会对内部控制报告真实性的声明；
- (二) 内部控制评价工作的总体情况；
- (三) 内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- (四) 内部控制缺陷及其认定情况；

(五) 对上一年度内部控制缺陷的整改情况；

(六) 对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；

(七) 内部控制有效性的结论。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。监事会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐人应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见（如适用）。

第二十九条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当至少每两年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控制鉴证报告。

第三十条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留结论鉴证报告的，公司董事会、监事会应当针对鉴证结论涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

(一) 鉴证结论涉及事项的基本情况；

(二) 该事项对公司内部控制有效性的影响程度；

(三) 公司董事会、监事会对该事项的意见；

(四) 消除该事项及其影响的具体措施。

第六章 奖励与处罚

第三十一条 公司建立审计办公室的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。如发现内部审计工作存在重大问题，公司将按照有关规定追究责任，处理相关责任人。

第七章 附则

第三十二条 本制度适用于公司及其下属子公司。

第三十三条 本制度根据公司发展需要适时进行修改。

第三十四条 本制度由公司董事会负责解释，自董事会通过之日起实施。

浙江春风动力股份有限公司

2024年4月15日