

内蒙古远兴能源股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强内蒙古远兴能源股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作,提高内部审计工作质量,保护公司合法权益,促使公司持续健康发展,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》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号—主板上市公司规范运作》及国家有关法律法规并结合公司具体情况制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计是指一种独立、客观的确认和咨询活动,通过运用系统、规范的方法,审查和评价组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性,以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

第三条 内部审计基本原则为:

- (一) 独立性原则;
- (二) 合法性原则;
- (三) 实事求是原则;
- (四) 客观公正原则;
- (五) 廉洁奉公原则;
- (六) 保守秘密原则。

第四条 本制度适用于内蒙古远兴能源股份有限公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司（以下简称“所属公司”）。

第二章 内部审计机构和人员

第五条 公司审计工作办公室作为内部审计机构,配备专职内部审计人员。审计工作办公室在审计委员会直接领导下,独立行使内部审计监督职权。

第六条 审计工作办公室的主要职责是:

(一) 按照有关法律、法规和要求,起草公司内部审计制度,编制内部审计年度工作计划;

(二) 对公司及所属企业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、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（三）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；

（四）对公司及所属企业基建工程、重大投资项目、重大资产处置进行专项审计；

（五）对公司及所属企业负责人、财务负责人进行任期或者定期经济责任审计；

（六）对公司募集资金使用、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及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实施检查，检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向审计委员会报告；

（七）根据公司董事会或管理层的要求进行舞弊调查或其他专项审计；

（八）搜集和研究有关政策、法律法规，及时反馈相关信息，为公司决策服务；

（九）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。

（十）每年向公司审计委员会提交内部审计工作总结报告。

第七条 审计工作办公室的主要权限为：

（一）列席公司有关经营和财务管理决策会议，协助公司有关业务部门制定和修改公司有关规章制度并督促落实；

（二）根据内部审计工作的需要，要求有关单位按时报送计划、预算、决算、报表和有关文件、资料等；

（三）检查被审计单位会计账簿、报表、凭证、合同等，现场勘查相关资产，有权查阅生产经营等方面的文件、会议记录、计算机软件等相关资料；

（四）对与审计事项相关的部门和个人进行询问了解，并取得相关证明资料；

（五）对正在进行的严重违反财经纪律、严重损失浪费的行为上报审计委员会；

(六) 对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计资料以及与经济活动有关的资料，经董事会授权可暂时封存；

(七) 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。

第八条 内部审计人员任职要求：

(一) 能力要求

1. 内部审计人员应当具备审计岗位必备的会计、审计等专业知识和业务能力；
2. 内部审计人员应当具备恰当地与他人进行有效沟通的人际交往能力；

(二) 职业道德

1. 内审人员应当依法审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，廉洁奉公，保守秘密；
2. 内审人员不得滥用职权，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守；

(三) 工作要求

1. 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的，应予以回避；
2. 内部审计人员行使职权，任何人不得打击报复。

(四) 责任要求

内部审计人员按照证据确凿、客观公正、结论正确、处理合适的原则，对审计过程中发现并确认的违反规章制度的单位和人员提出审计处理和处罚的建议，督促被审计单位严格执行相关法律和规章制度。

第三章 内部审计工作程序

第九条 审计工作办公室编制内部审计年度工作计划，报审计委员会批准后实施。

第十条 审计工作办公室确认审计事项并组成审计小组，一般审计项目在审计实施前书面通知被审计单位。对于需要突击执行审计的特殊业务，可在实施审计同时送达审计通知书。被审计单位接到书面通知后，应当按照审计通知的要求做好接受审计的各项准备工作。

第十一条 审计小组根据被审计单位具体情况，制定书面审计工作方案，经审计工作办公室负责人审查和批准后实施。审计工作方案内容至少应包括：审计

项目名称、审计目标、范围、重点、实施步骤、审计方式、人员分工、审计时间、其他应准备的事项。

第十二条 内部审计人员通过审查有关会计资料，查阅有关文件、资料、实物，向有关单位和人员进行核实，取得相关证明资料，记录审计工作底稿。内部审计人员可以运用审核、观察、询问、函证和分析性复核等方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和建议。

第十三条 内部审计小组在实施审计结束后出具审计报告。审计报告的编制必须以审计工作底稿为依据，要求实事求是、客观公正、事实清楚、数据准确、依据充分、定性准确，审计报告应当包括审计概况、审计依据、审计评价、审计发现、审计意见和审计建议，审计意见和建议富有建设性。经部门负责人审核后报分管领导审批，报公司相关领导审阅。

第十四条 内部审计小组在出具审计报告之前，应与被审计单位进行沟通。出具审计报告后，被审计单位有异议的，应在接到审计报告5（含）个工作日内提出书面意见，逾期不提出视为无异议。被审计单位如对审计报告有异议并且无法协调时，应当将审计报告和被审计单位意见一并报审计委员会协调处理。

第十五条 被审计单位应按照审计报告及时作出处理，并在审计报告规定时间内将整改报告上报审计工作办公室。

第十六条 审计工作办公室对办理的审计事项建立专项档案并按规定保管。

第十七条 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并归档。

第十八条 审计工作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，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第四章 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责任追究条款对责任单位和责任人进行追责。

第二十一条 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。

第二十二条 内部审计人员违反本制度，有下列行为的，由公司董事会根据情节轻重给予行政处分或经济处罚，构成犯罪的，移交司法部门：

- （一）利用职权谋取私利；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊；
- （三）玩忽职守、给公司或被审计单位造成损失；
- （四）泄露公司或被审计单位商业秘密等。

第五章 附则

第二十三条 本制度未尽事宜，依照相关法律法规、规范性文件及《公司章程》规定执行。

第二十四条 本制度由审计工作办公室负责解释。

第二十五条 本制度自发布之日起施行。

内蒙古远兴能源股份有限公司

二〇二四年十二月三十日