

# 运达能源科技集团股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总则

**第一条** 为加强运达能源科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，建立健全内部审计制度，提升内部审计工作质量，充分发挥内部审计作用，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》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件及《运达能源科技集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指对风险管理和内部控制的有效性、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独立客观的检查、监督和评价活动。通过内部审计，达到推动公司完善内部控制、降低经营风险、提高公司价值的目的。

**第三条** 本制度适用于公司以及各级全资、控股子公司（以下合称“子公司”）。对公司具有重大影响的参股公司的内部审计工作可参照执行。

### 第二章 内部审计机构及人员

**第四条** 公司董事会下设审计委员会。审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。审计委员会主要职责之一是监督及评估内部审计工作。

**第五条** 公司设立内部审计部，对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。内部审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

内部审计部应当保持独立性，不得置于公司财务资产部的领导之下，或者与财务资产部合署办公。

**第六条** 公司内部审计部设负责人一名，由审计委员会提名，董事会任免。内部审计部的负责人必须专职，且具备审计、会计、经济或管理等工作背景。

**第七条** 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，合理配置专职或兼职人员（以下简称“审计人员”）从事内部审计工作。

审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计职业规范，忠于职守，做到

独立、客观、公正、保密。审计人员与审计事项有利害关系的，应当回避。

### 第三章 内部审计职责及权限

**第八条** 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）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计部的有效运作，内部审计部应当向审计委员会报告工作，内部审计部提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内部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。

**第九条** 内部审计部应当履行以下主要职责：

（一）建立和完善内部审计制度体系和工作流程；

（二）对公司各内部机构、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监督检查和评估；

（三）对公司各内部机构、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）协助被审计部门/单位主要负责人督促落实审计整改工作，对审计发现问题实行清单化管理；

（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。

**第十条** 为确保内部审计工作质量，内部审计部主要权限：

（一）根据审计工作需要，参加或列席公司有关经营和管理决策等会议，召开与审计事项有关的会议；

（二）要求被审计部门/单位及时报送发展规划、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），以及必要的计算机技术文档；

(三) 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;

(四) 检查被审计部门/单位管理和核算经济活动的计算机系统及有关电子信息 and 资料;

(五) 对审计中发现的有关问题, 向有关部门/单位和个人开展调查和询问, 取得证明材料, 必要时实施审计延伸调查, 以获取更有效的审计证据;

(六) 对审计工作进行故意拖延、阻挠、拒绝、提供虚假资料等的不配合情况, 经审计委员会或公司主要负责人批准, 可采取封存账册和冻结资产等必要的临时措施, 并提出追究有关人员责任的建议;

(七) 对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的被审计部门/单位和个人, 可以向公司党委会、董事会(或主要负责人)提出表彰建议;

(八) 其他有关内部审计工作所必须的权限。

**第十一条** 公司各内部机构或职能部门、子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合内部审计部依法履行职责, 不得妨碍内部审计部的工作。

## 第四章 审计主要内容

**第十二条** 内部审计的主要内容:

(一) 财务审计: 对公司财务计划、财务预算执行情况、财务收支的合法性、真实性、效益性等进行监督检查; 对财务管理和财产管理情况进行监督评价;

(二) 内控审计: 对公司内部控制系统的合法性、健全性和有效性进行测评和监督检查;

(三) 基建项目审计: 对工程项目计划、立项、建设、物资采购、工程招标、项目风险控制及项目收益性等情况和重要的经济合同进行审计;

(四) 经济责任审计: 根据人力资源部通知要求, 对公司各内部机构、子公司主要负责人进行经济责任审计;

(五) 战略审计: 对公司发展规划、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) 境外项目审计: 对公司及子公司的境外机构、境外资产和境外经济活动进行审计;

(七) 专项审计: 对与公司经济活动有关的特定或重大事项进行专项审计, 并向审计委员会报告审计结果;

(八) 董事会、审计委员会、及其授权的管理层安排的其他审计任务。

**第十三条** 内部审计应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相

关的所有业务环节，包括：销货与收款、采购与付款、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、信息系统管理和信息披露事务管理等。

内部审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对业务环节进行调整。

**第十四条** 内部审计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的有效性，并至少每年向审计委员会提交一次内部审计报告。

**第十五条** 内部审计部应当重点加强公司对子公司的管理控制活动的监督，至少应当包括下列方面：

（一）监督公司对各子公司的控制制度建立以及向子公司委派的董事、监事及高级管理人员的选任方式和职责权限等情况；

（二）监督公司依据经营策略和风险管理政策督导各子公司建立相应的经营计划、风险管理程序的情况；

（三）监督各子公司建立重大事项报告制度、明确审议程序，及时向公司报告重大业务事项、重大财务事项以及其他可能对公司股票及其衍生品种交易价格或者投资决策产生较大影响的信息，并严格按照授权规定将重大事项报公司董事会或者股东大会审议的情况；

（四）监督子公司及时向公司董事会秘书报送其董事会决议、股东（大）会决议等重要文件的情况；

（五）监督公司定期取得并分析各子公司的季度或者月度报告，包括营运报告、产销量报表、资产负债表、利润表、现金流量表、向他人提供资金及提供担保报表等的情况；

（六）监督公司对各子公司的绩效考核制度建立情况。

**第十六条** 内部审计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。

内部审计部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。

**第十七条** 内部审计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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

（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。

审计委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料,对公司内部控制有效性出具书面评估意见,并向董事会报告。

## 第五章 审计工作程序

**第十八条** 内部审计部应当在会计年度结束前向审计委员会提交下一年度的审计工作计划,经审计委员会审议批准后组织实施。

**第十九条** 具体审计工作程序:

(一) 内部审计部根据经批准的年度审计工作计划确定审计事项。

(二) 内部审计部根据审计项目成立审计组,研究制定审计实施方案,明确审计重点、审计进度和相关要求。审计组人员不得少于 2 名。

(三) 在审计项目开始前,至少提前 3 天向被审计部门/单位发出《内部审计通知》。特殊审计业务,经董事长批准,审计通知可在实施审计时送达。被审计部门/单位或个人接到审计通知书后,应当做好接受审计的各项准备,积极配合内部审计工作。

(四) 实施审计

审计人员采用系统化、规范化的方法实施审计工作,获取审计证据,编制审计工作底稿。

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。审计终结后,内部审计部应及时对审计工作底稿进行分类整理,并建立审计档案。

(五) 内部审计部在出具审计报告前应当征求被审计单位的意见。被审计单位有异议的,应当自收到《内部审计报告征求意见表》之日起 10 日内提出书面意见,逾期未提出意见的,视为无异议。被审计部门/单位对审计结论有不同意见时,应提供真实、有效的证据,经审计项目组查明后视情况修改或补充审计报告征求意见稿。

(六) 正式的审计报告经董事长批准后,发送至被审计单位。

(七) 审计整改通知流程发布日,作为审计整改工作立项时间。被审计单位应根据审计报告和整改通知的要求在规定时间内报送整改计划、整改落实情况。

内部审计部应对被审计部门/单位的整改情况进行跟踪检查,落实被审计部门/单位执行审计决定以及采纳审计建议的情况,并视情况对其进行后续审计。

具体审计整改工作程序参照《审计整改管理办法》执行。

(八) 内部审计工作报告、工作底稿及相关资料由内部审计部保存,保存期限应不少于 10 年。

## 第六章 责任追究

**第二十条** 被审计部门/单位有下列情形之一的，由公司党委会、董事会（或主要负责人）责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理。构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作；
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整；
- （三）拒不纠正内部审计发现的问题；
- （四）虚假整改、整改不到位、屡审屡犯；
- （五）打击、报复、诽谤、陷害内部审计人员或者有关举报人；
- （六）违反国家规定或者本公司内部规定的其他情形。

内部审计部可以对上述违规问题提出处理意见，可以要求被审计部门/单位对相关责任人责令书面检查、通报批评、取消评优、扣减薪酬、降职免职等处罚，公司可以对被审计部门/单位考核扣分。

**第二十一条** 内部审计部和审计人员有下列情形之一的，由公司或者有权机关责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予处分。构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

- （一）未按有关法律法规、本制度和内部审计职业规范实施审计；
- （二）隐瞒内部审计发现的问题或者提供虚假审计报告；
- （三）泄露或者向他人非法提供国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息；
- （四）利用职权谋取私利；
- （五）违反回避规定；
- （六）未将审计结果或者发现的重大违法违规问题线索及时报告；
- （七）违反国家规定或者公司内部规定的其他情形。

## 第七章 附则

**第二十二条** 本制度所称“以上”“以内”“以下”，都含本数；“超过”“少于”“低于”不含本数。

**第二十三条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及公司章程的规定执行；本制度与法律、法规、规范性文件或公司章程不一致时，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

**第二十四条** 本制度由公司董事会负责解释,自公司董事会审议通过后生效,修改时亦同。

运达能源科技集团股份有限公司

二〇二四年四月