

沃顿科技股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强沃顿科技股份有限公司（以下简称公司）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》、《中央企业内部审计管理暂行办法》、《中国中车集团有限公司内部审计工作规定》和《沃顿科技股份有限公司章程》等法律法规和规章制度，结合公司实际，制定本制度。

第二条 内部审计是指对本单位及所属单位财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进单位完善治理、实现目标的活动。

第三条 本制度适用于公司及其全资、控股或拥有实际控制权的子公司。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设立审计风险部，根据审计业务需要配备专职审计人员。内部审计人员数量原则上不低于在岗职工人数的千分之二。

第五条 内部审计人员应当具备与其所从事的审计工作相适应的专业知识和业务能力。根据审计业务需要进行轮岗，并不断通过后续教育提高专业能力。

第六条 内部审计人员应当遵守职业道德规范，忠于职守、坚持原则，做到独立、客观、公正、保密；与审计事项有利害关系的，应当回避；不得负责被审计单位经营活动和内部控制的决策与执行；对编制的审计工作底稿和出具的审计报告的客观真实性承担责任。

第七条 根据审计计划和项目的需要，审计风险部可以临时聘请本公司所属单位、社会中介机构和外单位有专长的人员参加审计工作。

第三章 内部审计体制

第八条 公司内部审计工作向公司党组织、董事会负责。

审计风险部由公司董事长分管。董事长定期听取内部审计工作的全面汇报，批准本单位年度内部审计、风险管理和内部控制工作计划。内部审计工作应在本单位董事会审计委员会的指导下开展工作。

审计风险部应定期向公司党组织、董事会汇报内部审计工作。内部审计中发现的重大问题应及时向分管领导报告。

第九条 公司审计分管领导要及时对审计工作进行指导和检

查，协调内部审计与财务、人事、党群等有关部门的工作，维护内部审计的独立性，保护内部审计人员依法履行职责，支持内部审计人员的后续教育、岗位培训和队伍建设。

保障内部审计部门获取审计资料、履行审计程序、公告审计结果、督促问题整改等工作不受其他部门和个人干涉。被审计对象应自觉接受、配合审计，任何单位和个人不得设置障碍、阻挠审计，不得弄虚作假、隐瞒情况，不得限制向审计部门提供审计所需资料和开放计算机信息系统查询权限。

第十条 审计风险部是内部审计工作的归口管理部门，负责统一制订内部审计制度，制订审计工作规划和计划，组织实施，可在执行过程中结合公司实际情况进行调整。

第十一条 审计范围：公司资产所在领域。包括公司及其全资、控股或拥有实际控制权的子公司。

第十二条 公司应当保证必需的审计工作经费，并列入年度财务预算。

第十三条 审计风险部应在董事会审计委员会的指导下加强与外部审计的相互沟通和配合，以整合审计资源，利用外部审计成果。

第四章 内部审计工作职责和权限

第十四条 审计风险部的职责：

- （一）向董事会审计委员会报告工作并接受其监督和指导；
 - （二）制订内部审计、内部控制、风险管理基本制度，并按照公司规章制度管理办法执行制度的评审及发布流程。
 - （三）制订内部审计年度工作计划，经分管领导批准后组织实施；
 - （四）对本单位及所属各单位贯彻落实国家重大政策措施情况进行审计；
 - （五）对本单位及所属各单位发展规划、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）对本单位及所属各单位经营管理和效益情况进行审计；
 - （七）对本单位及所属各单位财务收支、投资项目、经济合同进行审计；
 - （八）对所属各单位的主要负责人履行经济责任情况进行审计；
 - （九）根据需要开展各类专项审计和专项调查；
 - （十）对本单位及所属各单位全面风险管理工作及内部控制设计和运行情况进行评价；
 - （十一）协助本单位主要负责人督促落实审计发现问题的整改工作；
 - （十二）组织审计理论研究、经验交流和人员培训；
 - （十三）董事会审计委员会、本单位负责人交办的其他事项。
- 第十五条** 审计风险部在实施审计工作中有下列权限：

- （一）参加公司所属单位有关经营管理会议；
- （二）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、财务收支等有关资料（含相关电子数据，下同），以及必要的计算机技术文档；
- （三）参与研究制定有关规章制度；
- （四）检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘查实物；
- （五）对与审计事项有关的部门和个人进行访谈，取得相关证明材料；
- （六）对正在进行的严重违法违规和严重损失浪费行为，可做出临时制止决定，并及时向本单位审计分管领导、党群部门报告，并提出处理意见；
- （七）对可能转移、隐匿、篡改、弃毁会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经本单位审计分管领导批准，有权予以暂时封存；
- （八）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；
- （九）提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；
- （十）董事会审计委员会、审计分管领导在管理权限范围内，授予内部审计部门必要的处理、处罚权。

第五章 内部审计工作程序

第十六条 审计风险部根据经分管领导审批的年度审计工作计划、审计分管领导的其他指示、有关业务部门的委托等，实施审计。

第十七条 审计风险部根据审计计划和项目要求组成审计组，审计组实行组长负责制，组长编制审计方案，经批准后实施。

第十八条 审计风险部在实施审计前五个工作日，向被审计单位送达审计通知书。对于需要突击执行审计的业务，审计风险部可在实施审计时送达审计通知书。

第十九条 审计人员在实施审计过程中，通过审计程序查清事实，做好审计记录，并取得有关的证明材料。在此基础上进行研究、筛选，编制审计工作底稿。审计工作底稿经审计组长签认后，交被审计单位有关负责人签认。

第二十条 审计组长应依据审计工作底稿撰写审计报告，提出审计建议、审计意见和决定，经审计风险部部长审核同意后，送交被审计单位或个人征求意见。被审计单位或个人在收到审计报告之日起三个工作日内，将其书面意见交审计组，逾期不反馈者视为无异议。

第二十一条 审计组长根据审计报告草案、审计交换意见书、书面意见反馈等，并经部长及审计分管领导审批，形成正式审计报告，通过签报形式发送给公司领导、相关职能部门和被审计单

位、离任审计还应发送离任者。

第二十二条 被审计单位或个人对审计意见如有异议，应在收到审计报告之日起十五日内向公司审计分管领导提出申诉。公司审计分管领导应责成相关部门及时处理。申诉期间，原审计意见和决定照常执行。被审计单位要将整改计划及执行情况于三十日内书面向审计风险部反馈。

第二十三条 审计风险部对审计项目进行后续管理，督导检查被审计单位采纳和执行审计意见的情况，必要时进行跟踪审计，提出跟踪审计意见。

第二十四条 审计风险部对已办结的内部审计事项，应当按审计档案管理规定建立案卷，按时归档。

第六章 审计发现问题整改

第二十五条 各单位要高度重视内部审计发现问题的整改工作，进一步建立和完善审计整改工作机制和流程。被审计单位主要负责人是整改第一责任人，对审计发现的问题和提出的建议，应及时整改，并将整改结果书面报送审计风险部。

要按照“制度未完善的不放过、资金未追回的不放过、责任未落实的不放过”的原则，加大对审计发现问题的整改落实和跟踪检查。

第二十六条 审计风险部对审计发现问题，要建立清单，实

行“销号”管理，保证整改落实效果。切实维护内部审计的严肃性和权威性。

第七章 奖惩

第二十七条 公司应当对忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员给予适当的奖励。

第二十八条 审计风险部未按有关法律法规、本制度和内部审计职业规范实施审计导致应当发现的重大问题未被发现并造成严重后果的、隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的，由公司审计分管领导责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员按照有关规定给予处理。

第二十九条 审计人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、收受贿赂、泄漏商业秘密等，尚不构成犯罪的，公司给予经济处罚或行政处分；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关。

第三十条 对内部审计发现的问题，应根据情节严重程度，按照有关规定追责问责。

被审计单位和相关人员违反本制度拒绝审计或不配合审计、不提供资料或提供虚假资料，对审计意见拒不执行、或执行不力的，审计风险部报请公司审计分管领导批准，移交有关部门，给予党纪、政纪处理。

第三十一条 对于打击报复审计人员和反映问题人员的行

为，所在单位领导应当批评教育，予以制止；情节严重的，对责任人追究行政责任或刑事责任。

第八章 附则

第三十二条 本制度由审计风险部负责解释。公司各项具体审计工作，由审计风险部根据实际情况制定相应审计办法。

第三十三条 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布、修改的法律、法规、公司上市地上市规则、《沃顿科技股份有限公司章程》的规定相冲突的，按照法律、法规、公司上市地上市规则、《沃顿科技股份有限公司章程》的规定执行。

第三十四条 本制度自下发之日起执行，原《沃顿科技股份有限公司内部审计制度》（Q/WDKJ G·207·14·3·2022）同时废止。