

证券代码：874393

证券简称：泛美实验

主办券商：华英证券

广州泛美实验室系统科技股份有限公司内部审计制度（北 交所上市后适用）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度于 2024 年 2 月 2 日经公司第三届董事会第八次会议审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总 则

第一条 为加强广州泛美实验室系统科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，保障内部审计机构和内部审计人员充分行使职权，发挥内部审计在改善经营管理、纠错防弊、提高经济效益、加强廉政建设、维护自身合法权益、防范风险方面的作用，根据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国公司法》《中国内部审计准则第 1101 号——内部审计基本准则（2023 修订）》《广州泛美实验室系统科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过运用系统、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 审计部依照内部审计准则的要求，认真组织做好内部审计工作，及

时发现问题，明确经济责任，纠正违规行为，检查内部控制程序的有效性，防范和化解经营风险，维护公司正常生产经营秩序，促进企业提高经营管理水平，实现资产的保值增值。

第四条 董事会和单位主要负责人支持、保护内部审计机构和审计人员履行内部审计职责，任何单位和个人不得干预内部审计工作，打击报复内部审计工作人员。

第二章 审计机构与人员

第五条 公司建立相对独立的审计部，配备相应的专职工作人员，会同监事会有效开展内部审计工作。审计部开展内部审计工作，直接对公司董事会负责并接受审计委员会的监督和指导。

第六条 公司在董事会下设立独立的审计委员会。公司审计委员会成员由三名董事组成，其中包括两名独立董事，委员中至少有一名独立董事为专业审计人士；审计委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任。

第七条 公司审计委员会履行以下主要职责

- （一）审议公司年度内部审计工作计划；
- （二）监督公司的内部审计制度及其实施，监督内部审计质量；
- （三）审核公司的财务信息及其披露；
- （四）监督公司审计部负责人的任免，提出有关意见；
- （五）提议聘请或更换社会中介审计等机构；
- （六）负责内部审计与外部审计之间的沟通；
- （七）审查公司内部控制程序的有效性；

(八) 其他重要审计事项。

第八条 公司审计部负责人由董事会聘任或者解聘，并保持相对稳定。

第九条 公司内部审计人员应具备审计岗位所必备的会计、审计、法律等专业知识和业务能力，具有调查研究，综合分析和文字表达能力，熟悉本公司的经营活动和内部控制，并不断通过后续教育来保持这种专业胜任能力。

第十条 内部审计人员应当遵循职业道德规范和内部审计准则，并以应有的职业谨慎态度执行审计业务，忠于职守，客观勤勉，廉洁自律，保守秘密，不得滥用职权，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守，不得从事损害公司利益的活动。

内部审计人员在审计报告中应真实地披露所了解的全部重要事项。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，应当回避。

第十一条 内部审计人员专业技术职务资格的考评和聘任，按照国家的有关规定执行。

第十二条 根据内部审计需要，定期或不定期的开展对内审人员的岗位培训和考核，提高内审人员的业务素质。对在审计工作中有显著成绩的审计人员，报公司领导批准，给予表彰和奖励。

第三章 审计部主要职责

第十三条 审计部应依照国家法律、法规和公司的有关制度规定，对审计范围的下列事项进行内部审计和监督，审计部履行的职责范围具体如下：

(一) 制定公司内部审计工作制度，编制公司年度内部审计工作计划；

(二) 对公司及控股公司的财务收支、财务预算、财务决算、资产质量、经营绩效以及其他有关的经济活动进行审计；

（三）对公司主要业务部门负责人和控股公司的负责人进行任期或定期经济责任审计；

（四）对发生重大财务异常情况的控股公司进行专项经济责任审计工作；

（五）对公司及控股公司的基建工程和重大技术改造、大修等的立项、概（预）算、决算和竣工交付使用进行审计；

（六）对公司及控股公司的物资（劳务）采购、产品销售、工程招投标、对外投资及风险控制等经济活动和重要的经济合同等进行审计；

（七）对控股公司的合并、分立、撤销、清算事项进行审计；

（八）对本公司及控股公司内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理进行评审；

（九）在每个会计年度结束后，审计部应向公司董事会提交内部审计年度工作总结报告及下一年度内部审计工作计划，全面汇报内部审计工作。在日常经营管理过程中，审计部应当根据业务工作需要，定期或不定期向董事会或审计委员会汇报审计工作开展情况。如在审计工作过程中有重大发现或重要事项，审计负责人应当立即向公司董事会汇报。

（十）董事会、监事会和总经理交办的其他事项。

第十四条 公司审计部相关审计工作应当与外部审计相互协调，并按有关规定对外部审计提供必要的支持和相关工作资料。

第十五条 公司审计部对控股公司的审计工作进行指导、督促、检查，并接受对所属公司审计决定不服的申诉事项。控股公司的年度内审计划、审计报告和决定以及其他有关资料应报送公司审计部。

第十六条 审计部履行内部审计职责应当享有的权限主要是：

（一）审计部可以根据董事会批准的年度审计计划，在职责范围内，自主确定审计项目和审计对象。若有必要，经批准后可调整审计目标，扩大审计范围，或进行追溯、延伸审计。

（二）审计部可以根据实际需要，列席公司重大经营管理决策及项目投资会议，执行现场监督。

（三）审计部可以根据审计工作开展需要，要求被审计单位按照规定的期限和需求提供相关资料。

（四）在履职时，审计部应当可以不受限制地任意、直接、立即查阅属于公司的所有文件与记录。

（五）审计部进行审计工作时，有权实地察看、盘点或监盘实物，有权进行工作流程测试。

（六）在履职时，审计部有权就审计事项向有关部门或个人进行书面或口头调查、询问。公司各部门及个人应当如实向审计部反映情况，提供有关证明材料。口头询问应作笔录，并由审计人员和被询问人员签名确认。

（七）审计部设立并提供员工举报投诉路径，公司所有人员均有权实名或匿名与审计部接触并向审计部提供信息。审计部应当保障举报人员的信息不得公开，公司也应当为举报投诉人员的安全提供保障。

（八）对于在审计工作中发现的损害公司利益的行为或事项，审计部有权作出暂停或终止的通知决定，并及时上报公司管理层及董事会。

（九）对于向董事会或公司管理层提交的审计报告及审计材料，审计部有权决定并控制发送范围。

（十）审计部可以根据相关规定，向董事会或公司管理层提出对有关人员的表彰、奖励、处分、处罚建议。

（十一）审计部可以根据工作需要，向社会购买相关的审计服务，并对提供的审计结果负责。

（十二）审计部履行内部审计职责所需的经费，应当单独列入公司预算，由公司对经费进行保障。

（十三）审计部履职需要的其他权限。

第四章 内部审计工作原则

第十七条 内部审计应建立以重大决策为重点的事前监督、以重大经营活动为重点的事中监督、以通过检查发现问题和重大风险隐患整改为重点的事后监督等全过程的监督体系。

第十八条 内审人员在实施各项审计时，应严格执行审计工作的五条标准，即：事实清楚，数据准确，评价恰当，处理有据，反馈落实。

内部审计作业准则如下：

（一）审计部和内部审计人员应当全面关注组织风险，以风险为基础组织实施内部审计业务。

（二）内部审计人员应当充分运用重要性原则，考虑差异或者缺陷的性质、数量等因素，合理确定重要性水平。

（三）内部审计人员应当深入了解被审计单位的情况，审查和评价业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，关注信息系统对业务活动、内部控

制和风险管理的影

（四）内部审计人员应当适当关注被审计单位业务活动、内部控制和风险管理中的舞弊风险，对舞弊行为进行检查和报告。

（五）审计部应当根据组织的风险状况、管理需要及审计资源的配置情况，编制年度审计计划，年度审计计划应当经董事会批准后下发执行。

第十九条 实施审计时，应当进一步了解被审对象的管理体制、机构设置、经营范围、业务规模、资产状况、财务收支和内控制度等情况。

审计计划方案如下：

（一）审计部在按照审计工作计划实施审计时，应当对被审计单位进行审前调查，确定审计项目组成员，制定审计方案，明确审计范围、内容、方式和时间。

（二）审计部应在实施审计工作三天前向被审计单位发出书面审计通知书，或根据特殊需要在实施审计时现场送达。被审计单位应当配合审计部工作并提供必要的工作条件。

第二十条 对审计事项进行调查时，审计人员不得少于2人。

实施审计程序如下：

（一）审计部实施审计可采取：现场审计、报送审计、远程及时审计等方式，也可多方式结合。

（二）内部审计人员可以运用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算和分析程序等方法，获取相关、可靠和充分的审计证据，以支持审计结论、意见和建议。

（三）审计人员应对所获得的相关证据进行整理、分析、研究、判断并相互

验证，评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的相关性，依据有关证据对具体的审计事项作出审计结论。

（四）审计人员应当在审计过程中编制审计工作底稿，恰当地记录相关的信息以支持审计结论和审计结果。

第二十一条 内审人员在收集证明材料时，必须遵守下列要求：

（一）客观公正，实事求是，防止主观臆断，保证证明材料的客观性；

（二）对收集到的资料进行分析判断，决定取舍，保证证明材料的相关性；

（三）收集足以证明审计事实真相的证明材料，保证证明材料的充分性；

（四）严格遵守法律、法规的规定，保证证明材料的合法性。实施审计时、向有关单位或个人取得证明材料，并应有提供者的盖章签名，未取得提供者盖章签名的，审计人员应注明原因。

第二十二条 加强审计事项的内部控制，建立审计复核制度，提高审计业务质量。

复核人员对审计报告中下列事项进行复核，并提出复核意见：

（一）与审计事项有关的事实是否清楚；

（二）所收集的证明材料是否具有客观性、相关性、充分性和合法性；

（三）适用的法律、法规、规章制度和具有约束性的决定、规定等是否正确；

（四）审计程序是否符合规定，审计评价是否客观公正。

第二十三条 内部审计机构对有关重要事项应进行后续审计，以检查被审计对象执行审计决定和采纳审计意见的情况。

后续跟踪审计要求如下：

（一）审计部应当根据实际情况，对审计决定或审计意见、审计报告的落实情况 进行必要的后续审计。后续审计可独立进行，也可作为下次审计工作的一部分。

（二）审计部应有计划地对被审计单位进行后续跟踪审计，检查被审计单位对审计意见和建议是否已经采取了适当的纠正行动并取得预期的效果，确保审计报告提出问题能够有效改进和落实。后续跟踪审计应纳入年度审计计划，执行常规审计相同的审计程序。

第五章 内部审计工作程序

第二十四条 公司审计部应根据国家有关规定，结合企业实际情况，制定公司年度审计工作计划，对内部审计工作作出合理安排，并报经审计委员会审核批准后实施。

第二十五条 公司审计部应当充分考虑审计风险和内部管理需要，制定具体项目审计计划，确定审计范围、内容、方式和时间，做好审计准备。

第二十六条 公司审计部根据审计项目计划确定的审计事项组成审计组，并在实施审计三日前，向被审计单位送达审计通知书，对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达。被审计单位应当提供审计必需的工作条件。

第二十七条 对审计事项，应在深入调查的基础上，采用审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算和分析程序等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，写出审计工作底稿；审计工作记录应由相关人员签章认证。有关单位和员工应当配合审计人员工作，如实介绍情况，提供审计所需的资料。

第二十八条 审计终结提出审计报告，征求被审计单位或有关人员的意见。被审计单位或有关人员应在收到审计报告之日起5个工作日内提交书面意见。逾期不提出意见的，视为同意，但审计组应在审计报告中作出说明。

第二十九条 公司审计部负责人复核审计报告、审计工作底稿、审计工作记录以及被审计单位的书面意见后，拟出审计意见书和审计决定，连同审计报告和被审计单位的书面意见，一并报送公司总经理和董事会审批。被审计单位若对审计报告有异议且无法协调时，应当将审计报告与被审计单位意见一并报审计委员会协调处理。

第三十条 审计报告上报公司董事会和公司总经理审定后，公司审计部应当根据审计结论，向被审计单位下达审计意见书。对于报请审计委员会协调处理的审计报告，应当根据审计委员会的审定意见，向被审计单位下达审计意见书。

审计报告和审计意见书应报送董事会、监事会、总经理以及财务部。

第三十一条 将经批准的审计意见书送达被审计单位或有关人员；被审计单位或有关人员必须执行审计决定，并在收到审计意见次日起三十日内以书面形式报告执行结果及后期

被审计单位或有关人员对于审计决定如有异议，可以提出申诉，内部审计机构应自接到申诉之日起5个工作日内予以书面反馈。

第三十二条 公司审计部对已办结的内部审计事项，应当按照国家档案管理规定建立审计档案。

审计档案管理要求如下：

（一）审计项目终结后，审计人员应将审计过程中所积累的各种资料，包括审计通知、审计决定、审计意见、审计报告、审计计划、审计工作底稿、各类审

计证据、被审计单位提供和通过各种形式获得的数据资料等加以集中、整理、分类和归档形成审计档案。

（二）审计档案的保存期限不得少于 10 年，审计档案的查阅必须履行批准手续。

（三）公司审计档案一律采用纸质方式归档，同步需整理保存好电子档案供查阅。

第三十三条 公司审计部每年向公司董事会和审计委员会、监事会以及公司总经理提交内部审计工作总结报告。

第三十四条 公司审计部对主要审计项目应当进行后续审计监督，督促检查被审计单位对审计意见的采纳情况和对审计决定的执行情况。

第三十五条 公司审计部对控股公司的审计工作进行指导、督促、检查，并接受对所属公司审计决定不服的申诉事项。经复查认为原决定不适当的，可以建议所属公司变更或者撤销，公司审计部也可直接作出变更或撤销的决定。

第三十六条 出具审计报告和审计意见书

（一）审计工作结束后，依据经核实的的审计证据和审计工作底稿，拟定审计报告初稿，并送达被审计单位进行征求意见。

（二）被审计单位应当在收到审计报告征求意见稿之日起 7 个工作日内就审计报告向审计部出具书面意见，逾期未作回复，将视为无意见。结合被审计单位书面反馈，审计部拟定审计报告和审计意见书报送公司董事会（审计委员会）及公司分管副总经理审定。

（三）经批准的审计报告和审计意见书送达被审计单位，被审计单位必须执行，并需要在规定的期限内以书面形式报告执行结果。被审计单位对审计决定和

审计报告有异议的，可向董事会提起复议，在董事会批准前，按照原报告执行。

第三十七条 统一审计文书主要内容

（一）审计通知书

- 1、被审计对象名称、审计范围、内容、时间和方式；
- 2、审计组长及其成员名单；
- 3、内部审计机构公章和签发时间；
- 4、对被审计对象配合审计工作的具体要求。

内部审计机构认为需要被审计对象自查的，应在审计通知书中注明自查内容、要求和期限。

（二）审计方案

- 1、编制审计方案的依据；
- 2、被审计对象的名称及基本情况；
- 3、审计范围、内容、目标、重点、实施步骤和预定时间；
- 4、审计组长、审计成员名单及其分工，编制方案时间；

审计方案经审计委员会批准后，由审计组负责实施。

（三）审计工作底稿

- 1、被审计对象名称、审计项目的名称及实施的时间；
- 2、审计过程记录；
- 3、编制者姓名及编制日期，复核者姓名及复核日期；

4、索引号及页次、其他说明事项。

（四）审计报告

审计报告应有恰当的标题，明确的署名和报告日期。做到语言简练，表达准确，观点鲜明。内容包括：

- 1、审计的范围、内容、时间、方式及有关情况；
- 2、与审计事项有关的事实；
- 3、依据的有关法律、法规、规章制度和政策；
- 4、审计评价、处理意见和建议。

（五）审计整改意见书

- 1、审计的范围、内容、方式和时间；
- 2、对审计事项的评价意见和评价依据；
- 3、改进被审计对象财务收支、管理和提高经济效益的意见和建议；
- 4、要求被审计对象立即整改、限期整改的事项。

（六）被审计对象反馈意见

要求被审计对象对审计报告征求意见稿进行复核，并提出书面反馈意见，同时规范反馈意见格式。内容包括：

- 1、与审计事项有关的事实是否清楚；
- 2、对审计处理意见和建议逐条反馈意见和相关依据；
- 3、对审计建议事项的整改计划；

4、加盖公章和签发时间。

第六章 内部审计结果运用

第三十八条 公司应当建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计单位主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的问题和提出的建议，被审计单位应当及时整改，并将整改结果书面反馈审计部。

第三十九条 公司对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第四十条 审计部应积极与公司企业管理、财务、人事行政、法务等其他内部监督力量协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制。

第四十一条 审计工作过程中发现存在重大违纪违法、舞弊等问题或问题线索的，应当及时报公司董事会及相应高级管理层，由董事会讨论决定问题处理方式。

第四十二条 内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第七章 处罚与奖励

第四十三条 审计部按照证据确凿、客观公正、结论准确、处理适当的原则，对审计工作成绩显著和忠于职守、坚持原则、有突出贡献的内部审计人员给予奖励；对审计过程中发现并确认的违反规章制度的单位和人员，滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，依照有关规定提出处理和处罚建议，交公司有关部门处理。

第四十四条 被审计单位有下列情形之一的，由董事会或者高级管理层责令

改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员视情节严重程度采取相应方式处理：

（一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；

（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、不完整的；

（三）拒不纠正审计发现问题的；

（四）整改不力、屡审屡犯的；

（五）违反公司规定的其他情形。

第四十五条 审计部和内部审计人员有下列情形之一的，由公司视情节严重程度对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

（一）违反有关审计工作管理制度及审计人员行为规范，造成严重后果的；

（二）有重大工作过失、渎职、玩忽职守、徇私舞弊的；

（三）泄露公司秘密的；

（四）利用职权谋取私利、贪污受贿的；

（五）违反规定的其他情形。

第四十六条 审计部应对威胁、侮辱、打击报复审计人员及侵犯审计人员名誉、人格、人身安全的有关人员提出处理、处罚建议，并送交公司有关部门进行处理处罚。

第四十七条 对揭发、检举违反公司规章制度行为，提供审计线索有功的人员，审计部可以建议给与表彰和奖励。

第四十八条 审计部和审计人员为公司避免或者挽回重大经济损失，提出的管理建议被采纳后取得显著效益，提升了公司价值的，公司应当给与表彰和奖励。

第七章 附则

第四十九条 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。

第五十条 本制度由公司董事会负责解释。

第五十一条 本制度由董事会制订，经董事会审议通过且公司股票在北京证券交易所上市之日起生效。

广州泛美实验室系统科技股份有限公司

董事会

2024年2月22日