

陕西康惠制药股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了加强陕西康惠制药股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）的内部审计工作，根据《审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《企业内部控制基本规范》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规和其他规范性文件以及《陕西康惠制药股份有限公司章程》的规定，结合本公司实际，特制定本制度。

第二条 本制度所称被审计对象，为公司各部门、控股子公司、分公司及相关责任人员。

第三条 本制度所称内部审计，包括监督被审计对象的内部控制制度运行情况，检查被审计对象会计账目及其相关资产，监督被审计对象预决算执行和财务收支，评价重大经济活动的效益等行为。

第四条 本制度所称内部控制，是指由公司董事会、管理层和全体员工共同实施的、旨在合理保证实现以下基本目标的一系列控制活动：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）遵循企业的发展战略；
- （三）提高公司经营的效率和效果；
- （四）确保财务报告及管理信息的真实、可靠和完整；
- （五）保障资产的安全完整；

第五条 本制度适用于公司各内部机构的与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节所进行的内部审计工作。

第二章 内部审计机构和人员

第六条 公司内部审计机构为审计部，由董事会领导，对公司及下属子公司财务管理、内控制度建立和执行情况进行检查监督。公司审计部在董事会审计委

员会指导下独立开展审计工作，对董事会审计委员会负责，向董事会审计委员会报告工作。

公司审计部应当保持独立性，不得置于财务部的领导之下，或者与财务部合署办公。

第七条 审计部配备专职审计人员3人，设负责人1名，由总经理任免。

第八条 内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经济管理等相关专业知识和业务能力。

第九条 内部审计人员根据公司制度规定行使职权，被审计部门和个人应及时向审计人员提供有关资料，不得拒绝、阻挠、破坏或者打击报复。

第十条 内部审计人员要坚持实事求是的原则，忠于职守，客观公正、廉洁奉公、保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

第十一条 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。

第十二条 审计部履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，并由公司予以保证。

第三章 内部审计机构的工作内容和职责

第十三条 内部审计的范围：

公司内部审计范围包括财务审计、内控审计以及专项审计。

财务审计包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等。

内控审计包括资金、物资、采购、生产、营销、招投标等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况，

专项审计包括基建、技改预决算审计、科研项目审计、离任审计等。

第十四条 内部审计的目的：

通过内部审计，评价内控制度是否健全、完善，以达到查错防弊，改进管理，提高经济效益，规范公司运作行为的目的。

第十五条 审计部的主要工作范围为：

（一）对公司各内部机构、控股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检查和评估。

(二) 对公司各内部机构、控股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;

(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关注和检查可能存在的舞弊行为;

(四) 对招投标过程及结果进行监督检查。

(五) 对股东会决议、董事会决议执行情况进行监督审计。

(六) 对严重违反法律法规和公司规章制度造成公司重大损失的行为进行专案审计。

(七) 了解国家有关政策法规,配合国家审计机关对本公司进行的审计。

(八) 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。

(九) 每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。

(十) 对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题,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,如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险,应当及时向审计委员会报告。

(十一) 办理董事会交办的其他审计事项。

第十六条 审计部应在每季度结束后对公司财务收支和经济活动进行一次综合审计,平时进行不定期审计,应至少每季度向审计委员会报告一次,内容包括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等。

第十七条 审计部应当在每个会计年度结束前二个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划,并在每个会计年度结束后二个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

审计部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、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

第十八条 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。

第十九条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。

审计部应当将对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用、信息披露事务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。

第四章 内部审计机构的权力

第二十条 在审计管辖的范围内，审计部的主要权限有：

（一）根据内部审计工作的需要，要求有关部门按时报送计划、预算、报表和有关文件资料等；

（二）审核会计报表、账簿、凭证、资金及其财产，监测财务会计软件，查阅有关文件和资料；

（三）参加与审计工作有关的总经理办公会议和根据工作需要列席有关部门的例会；

（四）对审计中的有关事项向有关部门（人员）进行调查并索取证明材料；

（五）对正在进行的严重违反法律法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并及时报告董事会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会提出处理的建议；

（六）对阻挠、破坏内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门和人员，报董事会核准并经总经理批准可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（七）经董事会核准，出具审计意见书，提出改进管理、提高效益的建议，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。

第二十一条 根据审计结果，审计部具有下列处理权：

（一）责令限期按照有关规定上缴应当上缴的收入和费用；

（二）责令限期退还违法所得；

（三）责令退还被侵占的公司资产；

（四）冲转和调整有关账目；

(五) 根据审计结论必须做出处理的其他权限。

第五章 审计工作程序

第二十二条 内部审计工作的日常工作程序：

(一) 根据董事会审计委员会的部署，拟定审计工作计划，报经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，经审计委员会批准的专案审计不在此列。

(四) 审计人员对被审计对象的有关资料进行认真细致的调查、询问，取得有效的证明材料，并作详细记录。

(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审计委员会。

(六) 对重大审计事项做出的处理决定，须报经董事会或审计委员会批准；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总经理提出书面申诉，总经理接到申诉十五日内根据权限做出处理或提请董事会审计委员会审议。对不适当的处理决定，审计部复审并经审计委员会确认后提请总经理予以纠正。申诉期间，原审计处理决定照常执行。特殊情况，经总经理审批后，可以暂停执行。

(八) 根据工作需要后续审计。

第二十三条 审计部应当在每个审计项目结束后，建立内部审计档案，对工作中形成的审计档案定期或长期保管，在每年度结束后的6个月内送交公司档案室归档。审计档案销毁必须经审计委员会同意并经总经理签字后方可进行。

第二十四条 审计部的工作底稿、审计报告及相关资料，保存时间应当遵守公司有关档案管理规定。

第六章 奖惩

第二十五条 公司应当建立审计部的激励与约束机制，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，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人，并及时向有关部门报告。

第二十六条 审计部对模范遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向总经理提出给予奖励的建议。

第二十七条 审计部对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向董事会提出给予行政处分、追究经济责任，或提请有关部门处理的建议：

- （一）拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒审计监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料；
- （五）拒绝执行审计决定的；
- （六）打击报复审计人员和向审计部如实反映真实情况的员工的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第二十八条 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会给予行政处分、追究经济责任：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守、给公司造成经济损失的；
- （四）泄露公司秘密的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第七章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本工作制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触的，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会会议审议通过。

第三十条 本制度解释权归属公司董事会。

第三十一条 本制度自董事会决议通过之日起实行。