

上海之江生物科技股份有限公司

内部审计工作制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范公司内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，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》、《中国内部审计准则》等有关法律、法规、规范性文件及《上海之江生物科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对其内部控制和风险管理的有效性、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评价活动。

第三条 本制度适用于上海之江生物科技股份有限公司及控股子公司（以下简称“公司”及“子公司”）。

第二章 内部审计机构设置

第四条 公司董事会审计委员会是公司内部审计工作管理机构，对内部审计工作进行部署、指导和监督并负责向董事会报告。董事会秘书办公室负责公司内部审计日常工作，包括内部审计的组织、执行、分析和报告等。

第五条 内部内审部（以下简称：内审部）是本公司实施经济监督的职能部门。内审部在董事会和审计专业委员会的领导下，依据国家有关规定和本制度开展内部审计工作。对本公司各单位的会计资料的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施情况、财务收支状况、经济活动、经营目标完成、制度执行情况等进行审查、监督和评价。内审部对审计委员会负责，向审计委员会和公司董事会报告工作。

第六条 内部审计人员应保持独立性：

（一）不能以任何决策制订者的身份参加所有的经营，以保持客观公正的能力和立场；

（二）内部审计人员与被审计单位及其主要负责人在经济上没有利害关系；

办理审计事项时，与被审计单位或被审计事项有直接或间接利害关系的，应当回避；

（三）内部审计人员在审计计划的制订、实施和审计报告的提出过程中应不受控制和干扰。

第七条 审计人员应当依法循章审计，忠于职守，坚持原则，客观公正，保守秘密；审计人员不得滥用职权，徇私舞弊，泄露秘密，玩忽职守。

第八条 经审计委员会同意，可聘请外部审计机构参与内部审计工作。

第九条 公司内部审计人员依本制度行使职权，任何部门和个人不得拒绝、阻碍内部审计人员执行职务，不得对内部审计人员打击报复。

第三章 内部审计的主要职权

第十条 公司内审部的主要权限：

（一）参加公司有关经营管理会议，召开与审计事项有关的会议；

（二）参与研究拟定有关规章制度；

（三）要求被审计单位按时报送或提供预算执行、财务收支、财务预决算、会计报表和其他有关的各种形式文件、资料，检查有关资金和财产、经营和财务活动的资料、文件（含计算机系统及其电子数据资料），必要时可现场勘查实物；

（四）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

（五）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，作出临时制止决定，并及时向审计委员会报告；

（六）对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计帐簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司审计委员会批准，可予以暂时封存；

（七）提出纠正、处理违法违规行为的意见及改进经营管理、提高经济效益的建议；

（八）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。

第十一条 内审部主要履行下列职责：

（一）负责贯彻国家有关审计工作的法律、法规，编制公司的内部审计制度；

（二）编制公司年度审计工作计划，经审核批准后组织实施，并出具审计报

告，年末提交审计工作年度总结；

（三）对公司预算执行、财务收支、资金运营、资产管理、经济效益、会计信息的真实、准确和完整进行独立监督；

（四）对公司的内部控制制度健全性和有效性进行测试和评价；

（五）对公司及下属子公司物资采购、产品销售、工程招标、对外投资等经济活动和重要经济合同的概预算、决算、经济效益情况进行专题审计；

（六）对下属子公司主要负责人进行离任或任期经济责任审计；

（七）每年对内部审计机构履职情况进行自我评价；

（八）根据公司董事会审计委员会要求，开展专项审计或其他监督事项。

第四章 内部审计的主要内容

第十二条 内部审计的主要内容：

（一）审计年度财务、生产经营预算及目标责任书的执行情况；

（二）审计财务报告、财务收支及经营成果的真实性、合法性、效益性；

（三）审计资金、财产的管理及使用情况；

（四）审计重要经济合同、契约的签订及执行情况；

（五）审计内部控制制度设计合理性和运行有效性；

（六）审计投资项目所投入资金、财产等使用情况及其效果；

（七）审查公司董事会决议的执行情况；

（八）审计关联交易事项；

（九）工程项目、高管离任、绩效考核等专项审计；

（十）配合会计师事务所对公司及各分子公司的审计事宜；

（十一）董事会交办的其他审计事项。

第五章 内部审计工作程序

第十三条 内部审计按以下工作程序进行：

（一）审计工作以就地审计方式为主，也可采用报送审计方式。根据需要，也可委托社会中介机构审计；

（二）年初拟定审计工作计划并报审计委员会审批；

（三）原则上依照年度审计工作计划开展审计工作，特殊的审计事项及调查

事项优先办理；

（四）充分考虑审计风险和内部管理需要，制定具体项目的审计方案，做好审计准备工作；

（五）内审部于实施审计前5个工作日向被审计单位送达审计通知书。对需要突击进行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达；

（六）被审计单位接到审计通知书后，应当做好接受审计的各项准备，提供必要的工作条件，并于审计时配合内部审计人员的工作；

（七）在实施审计时，内审部人员需在深入调查的基础上，采用检查、抽样和分析性复核等审计方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和审计建议；审计人员应当编制审计工作底稿，记录审计过程；

（八）内部审计人员拟定审计报告初稿，送达被审计对象征求意见。被审计单位有异议的，应当在3个工作日内将其书面意见送交内审部，逾期不提出的，视为无异议；

对被审计对象反馈的书面意见，内审部应进一步查明事实后，作出是否采纳、修改还是维持原报告的决定。

（九）将审计报告上报审定后，根据其意见将相关事项抄告有关单位，并视必要程度要求被审计单位就审计报告所述事项的落实情况以书面形式回复；

（十）对重要审计项目进行后续审计监督，督促检查被审计单位对审计意见的采纳情况及其整改效果；

（十一）建立审计档案。完成审计事项后，内审部应及时对工作资料进行分类整理，立卷装订，建立审计档案。

（十二）应当每年按时上报内部审计工作总结报告；

（十三）应当按时上报内部控制检查监督工作报告。

第六章 审计档案

第十四条 每个审计项目结束后，审计组应将有关资料整理装订，立卷归档。卷内资料分为审计文书、取证材料、审计项目计划与总结、工作底稿等，保存时间不少于十年，内审部以外的机构、其他任何单位和个人不得随意调阅审计档案。若因股份公司及其下属子公司业务确实需要调阅，必须经过审计委员会的审批。

第七章 考核和奖惩

第十五条 内审部对公司有关部门及所属单位严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以向公司提出表扬和奖励的建议。

第十六条 内审人员应保持严谨的工作态度，在被审计单位提供的资料真实齐全的情况下，应客观反映所发现的问题。反映情况失实、应负审计责任。审计人员因被审计单位未如实提供审计所需资料而导致无法做出正确判断时，审计人员则不承担责任。

第十七条 公司对认真履行职责、忠于职守、坚持原则，做出显著成绩的内部审计人员，将给予精神或物质奖励。

第十八条 对违反本制度，有下列行为之一的被审计单位和个人，由公司根据情节轻重给予行政处分或经济处罚；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任：

- （一）拒绝提供帐簿、会计报表、资料和证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；
- （五）打击报复审计人员和检举人员的。

第十九条 内审人员违反本制度，有下列行为之一的，由公司根据情节轻重给予行政处分或经济处罚；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任：

- （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，给公司和被审计单位造成损失的；
- （四）泄露公司和被审计单位的商业秘密的。

第八章 附则

第二十条 本制度经公司董事会批准后生效。

第二十一条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十二条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致

时，按后者的规定执行。

上海之江生物科技股份有限公司