

浙江九洲药业股份有限公司

内部审计制度

(2025 年 10 月修订)

第一章 总则

第一条 为规范浙江九洲药业股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，充分发挥内部审计在公司治理、风险管理和内部控制中的作用，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》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》等法律法规及《浙江九洲药业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及其合并报表范围内的全资子公司、控股子公司及其他具有重大影响的参股公司。公司审计部有权对上述单位实施审计，相关单位必须无条件予以配合。

第三条 本制度所称内部审计，是一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过系统化、规范化的方法，审查和评价公司及所属单位的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进公司完善治理、增加价值和实现目标。

第四条 内部审计目标包括：

- （一）保障公司资产安全和完整，防范财务和经营风险；
- （二）确保财务报告及信息披露的真实性、准确性和完整性；
- （三）改善经营管理，提高经济效益；
- （四）促进公司发展战略的实现；
- （五）确保国家法律、法规和公司各项规章制度的贯彻执行。

第五条 公司建立与内部审计工作相适应的组织体系和保障机制，确保内部审计工作的独立性和权威性。审计部所需经费纳入公司年度预算，由董事会予以保障。董事会和审计委员会负责监督本制度的实施。

第二章 审计机构和审计人员

第六条 公司董事会下设审计委员会，制定并披露《审计委员会议事规则》。审计委员会成员由独立董事占多数并担任召集人，且至少有一名独立董事为会计专业人士。审计委员会

应每季度至少召开一次会议。

第七条 公司设立审计部，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。审计部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。审计部在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。审计部发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。

第八条 审计部负责人为专职，由审计委员会提名并任免。审计部负责人的任免应及时向董事会报备。审计部应配备不少于三名的专职内部审计人员。

第九条 审计人员依法履行职责，受法律保护，任何单位和个人不得干涉、阻挠或打击报复。审计人员办理审计事项，与被审计对象或审计事项有利害关系的，应当主动回避。被审计单位有权要求其认为存在利害关系的审计人员回避。

第十条 审计部可根据工作需要临时抽调其他部门人员组成审计组，各部门应予以积极配合。公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作。

第三章 内部审计基本原则

第十一条 权威性与独立性原则：审计部独立行使审计职权，不受其他部门或个人干涉。审计部负责人有权直接向董事会审计委员会报告工作。审计部在职权范围内作出的审计结论和建议，具有内部约束力，被审计单位必须执行。

第十二条 回避性原则：审计人员与审计对象存在利害关系的，应当主动申请回避，不得参与相关审计工作。

第十三条 职业道德原则：审计人员应恪守职业道德，保持职业谨慎，以专业态度执行审计业务。

第十四条 保密性原则：审计人员应保守在执行职务中知悉的商业秘密和个人信息，不得泄露相关信息或用于审计以外的目的。

第十五条 客观公正原则：审计工作应实事求是、客观公正，如实反映审计发现的问题，保证审计结论的准确性。

第四章 内部审计范围与时限

第十六条 审计范围包括公司本部、分公司、全资及控股子公司及其他重要分支机构。审计部可根据实际情况，对被审计单位实施定期或不定期、全面或专项审计。对高风险领域应提高审计频率。

第十七条 审计频率要求：

- （一）定期审计：至少每年对公司内部控制进行一次持续性检查监督；
- （二）专项审计：根据风险评估结果不定期开展；
- （三）监管部门要求的检查、复核事项：按监管要求频率出具报告；
- （四）离任审计：主要管理人员离任前一个月内实施。

第五章 职责与职权

第十八条 审计委员会在指导和监督审计部工作时，应履行以下主要职责：

- （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）指导审计部的有效运作，公司审计部应当向审计委员会报告工作。
- （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。

第十九条 审计部应履行以下主要职责：

（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）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；

（五）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（六）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。

第二十条 审计部具有以下职权：

- （一）要求被审计单位提供与审计事项相关的资料，访问信息系统；
- （二）参加公司相关会议，进行访谈调查；
- （三）对违法违规行为临时制止；
- （四）提出处理建议并跟踪整改；
- （五）对拒不配合的单位和个人提请问责；
- （六）经董事会批准，有权予以暂时封存相关会计凭证、账簿、会计报表及其他资料；
- （七）有权对相关单位和个人进行质询和调查。

第二十一条 审计部承担以下责任：

- （一）保证审计质量，对审计结果负责；
- （二）保守秘密，遵守廉洁纪律；
- （三）及时报告重大审计发现；
- （四）配合外部审计工作。

第六章 审计工作程序

第二十二条 年度审计计划：审计部应根据公司战略、风险重点、管理层及员工关切制定年度审计计划，审计计划应包括财务审计、内部控制评价、专项审计等主要内容。

第二十三条 审计准备：根据审计计划确定审计事项并组成审计组，提前 3 日向被审计单位送达审计通知书（特殊情况除外）。审计组应制定具体的审计工作方案。审计通知书应明确审计范围、时间、方式及审计组组成人员。

第二十四条 审计实施：审计人员一般需两人以上参与审计，通过审查会计凭证、账簿、报表和查阅与审计事项有关的文件、资料、实物，向有关部门或个人调查等方式进行审计，并取得证明材料，记录审计工作底稿。审计人员应通过交叉复核等方式确保工作底稿的质量。

第二十五条 审计报告：审计组实施审计后，应编制审计报告，并征求被审计单位意见。被审计单位应在收到审计报告后 3 个工作日内提出书面意见，审计报告应客观公正。审计报告应清晰表述审计发现、结论和建议，并附具必要的证明材料。

第二十六条 审计结论与决定：审计部审定审计报告，作出审计意见书或审计结论和决

定,下达有关部门执行。重大的审计意见书或审计结论和决定应抄报公司审计委员会和董事会。

第二十七条 整改与反馈:被审计单位应在收到审计决定后及时制定整改计划,并在规定时间内将整改计划书、整改报告报送审计部。审计部应建立整改台账,跟踪至闭环。对于未按期整改或整改不到位的,审计部应及时向审计委员会和董事会报告,并提出处理建议。

第二十八条 复审程序:被审计单位对审计决定有异议的,可在收到审计决定后7日内申请复审,复审期间原决定暂停执行。复审应由审计委员会指定的专人或小组进行,并应在收到复审申请后30日内作出复审决定。

第二十九条 审计部应当建立工作底稿制度,并依据有关法律法规的规定,建立相应的档案管理制度,明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第七章 审计质量控制与档案管理

第三十条 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。审计部应当建立工作底稿制度,并依据有关法律法规的规定,建立相应的档案管理制度,明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第三十一条 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠性。内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。审计部应当建立工作底稿制度,并依据有关法律法规的规定,建立相应的档案管理制度,明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第三十二条 审计部应当建立工作底稿制度,并依据有关法律法规的规定,建立相应的档案管理制度,明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第三十三条 审计部应定期对审计工作质量进行内部评估和持续改进,不断提高审计工作的效率和效果。审计部应每年向审计委员会提交审计工作总结报告,包括审计发现、整改情况、质量评估结果和改进措施。

第八章 奖惩

第三十四条 对在内部审计工作中表现突出或揭发违规行为的人员,公司应给予表扬或奖励,并将此作为绩效考核的重要依据。奖励方式包括但不限于通报表扬、奖金、晋升等。

第三十五条 对有下列行为之一的部门和个人,根据情节轻重,给予行政处分、追究经济

责任：

- （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）阻挠审计工作人员行使职权、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）打击报复审计工作人员和检举人的。

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。

第三十六条 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，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。

第九章 附则

第三十七条 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。
本制度如与法律法规或监管规定冲突，以法律法规和监管规定为准。

第三十八条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十九条 本制度自董事会审议通过之日起施行。