

烟台正海生物科技股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范和加强公司内部管理和审计监督，提高经营管理水平和风险防范能力，促进公司整体战略和经营目标的实现，根据《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则》《审计署关于内部审计工作的规定》等相关法律法规，以及《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《公司章程》等相关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部设立的审计机构依据国家法律法规和公司内部管理制度，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 本制度适用于烟台正海生物科技股份有限公司、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设立合规审计部作为公司的内部审计部门，受董事会下设的审计委员会的监督指导并对其负责。合规审计部应当保持独立性，不得置于公司财务管理部的领导之下，也不得与财务管理部合署办公。

第五条 合规审计部设负责人一名，由审计委员会提名，董事会任免。合规审计部配置专职审计人员从事内部审计工作，审计人员应当具备与所从事审计工作相适应的专业知识和业务能力。审计人员独立、客观地开展内部审计工作，不受其他部门和个人的干涉。

第六条 根据审计工作需要，合规审计部可联合公司其他部门的专业人员开展审计项目，必要时也可聘请公司以外的专业机构协助开展。合规审计部履行内部审计职责所需经费，由公司负责支付。

第七条 公司等相关机构、部门及人员应当配合合规审计部依法履行职责，任何部门和个人不得对其进行阻挠、打击或报复。

第八条 审计人员规范

(一) 审计人员应当依照本制度赋予的职责、权限和规定的程序开展审计工作。

(二) 审计人员执行职务时，应当忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公，不滥用职权、不徇私舞弊。

(三) 审计人员与被审计部门或被审计事项有直接利害关系的，应当回避。

(四) 审计人员应严格执行保密制度，对审计过程中知悉的被审计部门商业秘密负有保密责任。

第三章 内部审计的依据和范围

第九条 内部审计依据

- (一) 国家法律、法规和有关政策；
- (二) 公司章程、管理制度、会议决议等；
- (三) 其他相关标准。

第十条 内部审计应当对公司的经营、管理情况进行全面监督，包括但不限于对以下事项进行审计监督和专题调查：

- (一) 公司财务收支的真实性、完整性及合规性；
- (二) 公司内控制度的建立健全程度、落地执行情况及有效性；
- (三) 公司风险管理情况评估及其有效性；
- (四) 公司经营活动的效率和效果；
- (五) 公司重要董事会决议、重大经营决策的落实情况。

第四章 内部审计工作职责和权限

第十一条 合规审计部负责制定并完善公司的内部审计制度，经董事会审议后实施并对外披露。

第十二条 合规审计部应当履行以下主要内部审计职责：

(一) 对本公司、控股子公司以及对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) 对本公司、控股子公司以及对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的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计；

(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) 合规审计部至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会：公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况；

(五) 负责对本公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司违反法律、法规和公司管理制度的行为、事件进行监督和审查；对违纪、违规行为提出强行制止和处罚的建议；

(六) 负责对本公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司高级管理人员的任期经济责任进行审计，提交客观、公正、实事求是的审计报告；

(七) 合规审计部负责公司内部控制评价的具体组织实施工作。公司根据合规审计部出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告；

(八) 负责对举报投诉事件进行调查, 提交调查报告, 提出处理建议;

(九) 每季度向董事会或者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;

(十) 积极配合会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位的审计, 并提供必要的支持和协作;

(十一) 负责完成公司董事会、审计委员会交办的其他审计事项。

第十三条 合规审计部的权限

(一) 根据审计工作需要, 有权索取和审查以下资料:

1. 公司的会计凭证、会计账簿、会计报表、财务报告、资产盘点报告等财务资料;

2. 公司的债权、债务清理以及对外投资、担保资料;

3. 公司签订的协议、合同;

4. 公司章程、股东会和董事会决议及相关议案、办公会议纪要;

5. 内控制度的建立及执行情况资料;

6. 外部中介机构出具的审计报告、评估报告、验资报告等;

7. 其它与审计项目有关的资料。

(二) 根据审计工作需要, 有权获取财务核算、运营管理等信息化系统的访问权限, 必要时可获取和审查信息化系统用户权限清单、操作日志、访问记录等。

(三) 根据审计工作需要, 合规审计部可以聘请外部的专业审计机构或联合其他部门共同实施审计工作。

(四) 审计人员实施审计时, 就审计事项的问题向有关部门和个人进行调查、取证, 有关部门和个人应当支持和协助, 如实向审计人员反映情况, 提供有关证明材料。

(五) 对正在进行的严重违法违规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为, 做出临时制止决定, 并及时报告审计委员会。

(六) 对有下列行为的被审计部门和个人, 根据情节的轻重, 合规审计部有权向审计委员会提出追究有关部门、人员责任的建议:

1. 拒绝或严重拖延提供有关审计资料和证明材料, 造成审计工作难以开展的;

2. 阻挠审计人员行使职权, 抗拒、破坏监督检查的;

3. 隐瞒事实真相, 提供虚假材料的;

4. 拒不执行审计结论和决定的;

5. 打击报复审计人员或举报人的;

6. 有其他妨碍审计工作进行行为的。

第五章 内部审计工作程序及要求

第十四条 审计立项。合规审计部根据审计监督工作的需要，拟订年度审计计划，报公司审计委员会审批后，开展审计工作。其它审计工作依据公司临时交办的事项安排审计任务。

第十五条 确立项目组。合规审计部负责人确立各项目组成员，并选取项目负责人，项目负责人牵头完成所负责审计项目的全部工作。

第十六条 制定审计计划。项目负责人组织审前调查，出具调查结果。并依据审前调查结果，确立审计计划。

第十七条 合规审计部在实施审计工作时，应提前5个工作日书面通知被审计对象，说明审计的时间、内容、方式、所需提供的资料。特殊情况下，也可采用通讯告知方式，不受5个工作日的限制。被审计对象在接到审计通知后，应安排对接人员按照制度规定和审计通知要求认真做好准备工作。

第十八条 审计人员实施现场审计工作，应按照独立、实事求是、客观公正的原则，对审计事项进行充分调查、取证、分析，做到事实认定清楚、准确，并将审计程序的执行过程及收集和评价的审计证据，记录于审计工作底稿。审计底稿，须遵循如下要求：

- （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）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；
- （三）严格遵守法律、法规的规定，保证证明材料的合法性。

第十九条 审计现场工作结束，审计项目负责人应根据审计结果及时拟定审计报告初稿，经合规审计部负责人审核，征求被审计对象意见，被审计对象对审计报告初稿有异议的，应自接收审计报告初稿之日起7日内通过书面形式反馈意见。

第二十条 项目负责人综合考虑审计对象意见后出具定稿审计报告并提报审批，经审批后的审计报告送达被审计部门后，被审计部门和个人必须予以执行。若有异议的，应自决定送达之日起15日内，向合规审计部提出复议申请，经审计委员会批准后，组织复审或驳回申请。

第二十一条 审计整改及跟踪检查

（一）项目负责人将需要整改的事项下发至整改主责部门，整改主责部门应于45个工作日内向合规审计部上报整改方案，整改方案应包括明确的整改经办人、整改计划和整改时限。其中，整改时限应在3个月以内，特殊情况可延迟至6个月。

（二）整改方案经整改主责部门分管领导审批后执行，整改主责部门按整改计划进行整改，并每月向合规审计部反馈整改进展，合规审计部对审计事项整改情况进行跟踪检查。未在整改期限内整改完成的事项，整改责任部门须继续推进整改工作，合规审计部将持续跟踪检查直至整改到位。

（三）合规审计部每季度统计分析各项问题整改情况，合规审计部负责人在

季度经营例会中通报整改结果。

第二十二条 审计档案管理

(一) 合规审计部负责审计档案管理工作，并严格执行保密制度。对外借阅审计档案，应严格按照机密文件借阅规定的程序进行借阅和使用。

(二) 审计档案管理范围包括以下：

1. 审计通知和审计方案；
2. 审计记录、审计证据及其它审计工作底稿；
3. 审计结论、决定、报告及其附件；
4. 公司对审计报告或审计事项的批复和意见；
5. 后续审计资料、报告及其附件；
6. 其它需要保存的审计资料。

(三) 审计档案实行谁主审、谁立卷，审结卷成的原则。本年度立卷的审计档案应于年度终了后 4 个月内完成归档工作。

(四) 审计档案的保管及使用按照公司的档案管理规定执行。

(五) 保管期限届满的审计档案，由合规审计部编制档案销毁清册，列明销毁审计档案的名称、编号、册数、起止年度、应保管期限、已保管期限、销毁时间等内容，报公司批准后销毁。

第六章 奖惩

第二十三条 合规审计部对执行本制度工作成绩显著的有关部门和个人，可提出表扬或奖励的建议。

第二十四条 对于被审计对象出现重大违反国家法律法规的行为，应依法追究被审计对象和有关人员的责任，被审计对象因此被国家有关部门追究责任，被审计对象和有关人员应承担赔偿责任。

第二十五条 对于审计中发现的违反公司规章制度的，依据公司各有关规章制度提出处理建议，经审批后的处罚条款对责任部门 and 责任人有效。

第二十六条 对于打击报复审计人员的言行，公司应及时予以查处，对涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第二十七条 对忠于职守、有突出贡献的审计人员，以及揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，应给予表彰或奖励。

第二十八条 审计人员在工作中滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守，视情节轻重，根据公司的相关制度给予相应的处分。

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；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或《公司章程》相抵触时，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，报公司董事会审议通过。

第三十条 本制度由公司合规审计部制定并负责解释。

第三十一条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

烟台正海生物科技股份有限公司

2025 年 10 月