

嘉必优生物技术（武汉）股份有限公司

内部审计制度

第一章 总 则

第一条 为加强和规范嘉必优生物技术（武汉）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，完善公司内部约束机制，促进企业内部管理，保护公司合法权益。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》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《嘉必优生物技术（武汉）股份有限公司章程》的规定，结合公司实际情况和管理要求，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计是指由公司内部审计部门依据国家有关法律法规和本制度的规定，开展的审计监督评价活动。

第三条 公司所属各部门、分公司、全资子公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司均应按照本制度规定接受内部审计监督。

第二章 内部审计机构和内部审计人员

第四条 审计部是公司董事会领导下的常设机构，独立履行内部审计职责，配备专职审计人员，具体负责内部审计工作。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。内部审计机构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。审计部根据审计委员会要求，根据需求可随时对公司相应的工作进行审计。审计部可临时组织有经验的专业管理人员和技术人员参加专业性、技术性较强的审计项目，但应对其工作结果负责。

第五条 内部审计人员应具备从事审计工作必要的专业知识、业务能力和良好的职业道德，以保证有效地开展内部审计工作。

第六条 内部审计人员在审计过程中应当保证独立性和客观性，忠于职守，坚持原则，保证审计结果的客观公正，不得滥用职权，徇私舞弊、玩忽职守。

第七条 内部审计人员按内部审计的流程开展工作，对内部审计事项予以保密，未经批准，不得公开。

第八条 内部审计人员在开展内部审计业务时，如果与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

第九条 审计部和内部审计人员依据法律法规和公司有关规章制度独立行使职权，受法律法规和公司有关规章制度的保护，任何部门和个人不得对其进行阻挠、打击或报复。

第三章 内部审计机构的职责和权限

第十条 审计部的的主要工作职责有：

（一）对本公司、控股子公司、具有重大影响的参股公司及分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、具有重大影响的参股公司及分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，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）协助公司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合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）审计部应当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。

第十一条 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有关经营、财务收支计划、预算执行情况、会计报表和其他有关文件资料；

（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）对审计中的有关事项向有关部门和人员进行调查并索取证明材料；

（四）对正在进行的严重违反法规、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；

（五）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，报董事会核准并经董事长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。

第四章 内部审计工作范围

第十二条 审计部应当以公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对上述环节的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价，主要包括：

（一）财务审计：对公司财务数据、财务预算执行情况、财务收支的合规性、真实性、效益性等进行监督检查；对财务管理和资产管理情况等进行监督评价。

（二）内部控制审计：对公司的内部经营管理环节中内部控制制度和流程的建立健全性、执行情况进行审计和监督评价。

（三）专项审计：根据公司管理或其他特定要求进行特定目的的审计，包括工程项目（含募投项目）审计、进出口业务及 AEO 高级认证标准审计、产品研发审计、离任审计等。

（四）重大事项审计：对公司经营管理中的重大事项，包括但不限于大额非经营性资金往来、对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用等信息披露事项进行专项审计。

（五）董事会交办的其他审计事项。

第五章 内部审计程序

第十三条 审计计划：制定审计部年度审计计划是对年度预期要完成的审计任务所作的工作安排，是组织年度工作计划的重要组成部分。内部审计机构应当在本年度编制下年度审计计划，并报经董事会批准。

第十四条 审计方案：内部审计方案是根据审计目的对实施具体审计项目所需要的审计内容、人员分工、审计时间等做出的安排。

第十五条 审计通知：审计项目确立后，审计部在实施审计前，由审计部负责人向被审计单位签发审计通知书。遇有特殊情况，经审计部负责人批准，可直接持审计通知书实施审计。被审计单位应当配合审计部的工作，并提供必要的工作条件。

第十六条 审计实施：审计人员通过内控测试、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。

第十七条 审计报告：内部审计人员应于审计结束后，出具审计报告初稿，征求被审计对象意见。在充分考虑被审计单位的意见后，内部审计人员及时编制正式的审计报告，经批准后下达有关部门执行。

被审计部门应按审计报告的建议及时做出处理，在规定时间内将处理结果报告审计部。对审计建议和决定如有异议，可以向公司董事会书面提出，由公司董事会做出相应处理。

第十八条 审计跟踪：审计部对重要审计项目进行后续审计，监督检查采纳审计建议、落实审计意见和执行审计决定的情况。

第六章 内部审计档案

第十九条 内部审计档案管理范围：

- （一）审计通知书和审计方案；
- （二）审计报告及其附件；
- （三）审计记录、审计工作底稿和审计证据；
- （四）反映被审计对象业务活动的部分相关书面文件；
- （五）董事会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见；
- （六）执行整改情况跟踪报告；
- （七）其他应保存的资料。

第二十条 每个审计项目的审计工作结束后，审计部应及时将工作底稿分类整理、归集汇总，编制档案目录并按规定归档进行管理。审计部可根据审计项目的业务性质和资料的重要程度，确定审计档案保管期限，但最低不能少于 5 年。

第二十一条 审计部以外的单位、部门和个人不能随意调阅审计档案，确实因公司业务工作需要调阅的，须经审计负责人同意并报董事会批准。

第二十二条 审计档案销毁必须经审计负责人同意，董事会签字后方可进行。档案销毁时需指定人员监销，销毁清册需长期保存以备查考。

第七章 奖励与处罚

第二十三条 审计部对遵守公司规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向董事会提出给予奖励的建议。

第二十四条 下列作为员工个人考核结果的重要因素，审计部对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重及公司规章制度的规定，向董事会提出给予警告、扣除绩效奖金、处罚、解除劳动合同及追究法律责任的建议：

- （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、破坏审计监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）拒绝执行审计决定的；
- （五）打击报复审计人员和向内部审计部门如实反映真实情况的员工的。

第二十五条 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会给予警告、扣除绩效奖金、处罚、解除劳动合同及追究经济 and 法律责任：

- （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。

第八章 附 则

第二十六条 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、法规或经合法程序修改后的章程相抵触的，按照国家有关法律、法规和公司章程等规定执行，并立即修订，报董事会审核批准。

第二十七条 本制度最终解释权与修订权归公司审计部。

第二十八条 本制度经公司董事会批准之日起实行。

嘉必优生物技术（武汉）股份有限公司

二〇二五年十月