

万邦德医药控股集团股份有限公司

内部审计管理制度

(2025 年 10 月)

第一章 总则

第一条 为加强万邦德医药控股集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，完善公司治理结构，提高风险管理水平，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》等法律、法规及《万邦德医药控股集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定，对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司（以下统称“内部机构及子公司”）的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、经营活动的效率和效果等，进行独立、客观的审查和评价活动。

第三条 内部审计的目标是：通过系统化、规范化的方法，审查和评价公司经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性，促进公司改善运营、防范风险、完善治理，实现公司战略目标。

第二章 内部审计机构与人员

第四条 公司设立内审部，作为公司内部审计机构，专职负责开展内部审计工作，对公司的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。内审部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作并接受其指导和监督。

第五条 内审部应当配置具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德、审计经验及人际交往能力的专职审计人员从事内部审计工作，以保证有效地开展内部审计工作。

第六条 内部审计人员应遵循职业道德规范，秉持客观、公正、保密的原则，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

第七条 内部审计人员在开展内部审计工作时应当保持独立性，内部审计人员与被审计单位或审计事项有利害关系的，应予以回避。

第八条 内审部应当保持独立性，不得被置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公，不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。

第九条 内部审计人员不得向被审计单位及其人员或其他人员提供、展示、透露审计工作记录文件、其他审计人员的意见及未经认可的审计结论和审计意见等。

第十条 内部审计人员应通过职业后续教育和培训不断更新知识，提高专业水平和工作能力。

第三章 职责与权限

第十一条 内审部的主要职责包括：

（一）对公司募集资金使用、关联交易、购买或者出售资产、对外投资、对外担保、提供财务资助、证券投资与衍生品交易等高风险投资等重大事件进行检查；

（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；

（三）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、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（四）对公司各项规章制度、内部政策及财经纪律的实际执行情况进行审计监督；

（五）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合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（六）对公司经营管理中的重要环节或问题开展专项审计调查；

（七）至少每季度向审计委员会报告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；

（八）积极配合审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作。

（九）办理董事会审计委员会交办的其他审计事项。

第十二条 内审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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

（一）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、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事项的实施情况；

（二）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。

审计委员会应当根据审计部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

第十三条 内审部在履行职责时，具有下列权限：

（一）要求被审计单位按时提供有关生产、经营、财务收支计划、会计凭证、会计账簿等文件资料；

（二）参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资等重要会议；

（三）参与研究和制定与公司经营管理有关的规章制度；

（四）审核有关生产、经营、财务活动的凭证、账表、文件，检查资金和财产；

（五）对审计涉及的有关事项，向有关部门和个人进行调查并索取证明材料；

（六）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，有权做出临时制止决定，并立即向董事会审计委员会报告；

（七）对阻挠、妨碍内部审计工作以及提供虚假信息或拒绝提供资料的单位、部门或个人，可以对责任人员提出处理处罚意见；

（八）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进管理、提高效益的建议；

（九）对严格遵守财经法规、经济效益显著的单位和个人，可以向董事会提出表彰建议。

第十四条 内审部应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第十五条 内部审计通常应当涵盖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，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信

息披露事务管理等。

第四章 内部审计工作程序

第十六条 内部审计工作程序包括：年度审计计划、审计项目立项、审前准备、审计实施、审计报告、后续审计和档案管理等环节。

第十七条 年度审计计划：内审部应根据公司风险状况、管理需要及审计委员会的要求，编制年度内部审计工作计划，报审计委员会批准后实施。

第十八条 审计项目立项与审前准备：根据年度计划或临时任务，确定审计项目，成立审计组，进行审前调查，编制审计方案，并在实施审计前3个工作日通知被审计单位，通知形式可以选择书面、电子邮件、微信或口头通知，在执行突击审计时，可以在到达审计现场时发出审计通知。

第十九条 审计实施：审计人员可以使用检查、观察、询问、函证、监盘、重新计算、重新执行、分析性复核等多种程序实施审计，以及在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试，通过系统、规范的方法获得必要的审计证据。审计人员应对相关证据进行整理、分析、研究、判断并相互验证，评估各种证据的重要性、可靠性以及与审计事项的相关性，依据有关证据对具体的审计事项做出审计结论。

第二十条 审计报告：内审部在实施审计后，应出具审计报告初稿，就审计发现的问题与被审计单位交换意见。被审计单位应在收到审计报告初稿后10个工作日内提出反馈意见，超过时限未回复，视为认同审计报告内容。

内审部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

第二十一条 后续审计：内审部在审查过程中发现的内部控制缺陷，应当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。

审计档案管理：内审部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。审计项目结束后，内审部应按照有关规定建立和管理审计档案，保证审计档案的安全、完整。审计档案的保存期限不得少于10年。

第五章 信息披露

第二十二条 内审部每季度向董事会审计委员会提交一次工作总结，汇报内审工作进展以及重要审计事项，并至少每年提交一次内部审计报告。董事会审计委员会根据内审工作汇报内容，对内审工作进行指导和监督。

第二十三条 对于内部审计发现的重大内部控制缺陷、重大风险或重大违法违规事项，公司应按照相关法律法规和上市规则的要求，及时履行信息披露义务。

第六章 奖惩机制

第二十四条 对于被审计单位及相关人员积极配合内部审计工作，主动纠正问题，改进管理成效显著的，公司可以予以表彰或奖励。

第二十五条 对于拒绝或拖延提供与审计事项有关资料，或提供虚假资料，阻挠审计工作的单位和个人，公司视情节轻重给予通报批评或行政处分；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第二十六条 对于内部审计人员滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守的，由公司根据有关规定给予处分；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第七章 附则

第二十七条 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。本工作规则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，并及时修订，报董事会会议审议通过。

第二十八条 本制度解释权归属公司董事会。

第二十九条 本制度自董事会决议通过之日起施行，修订亦同。

万邦德医药控股集团股份有限公司

2025 年 10 月