

广东丸美生物技术股份有限公司

内部审计监察制度

第一章 总 则

第一条 为了规范广东丸美生物技术股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作,提高内部审计工作质量,保护投资者合法权益,依据《公司法》、《证券法》、《审计法》、审计署《关于内部审计工作的规定》等法律法规和《广东丸美生物技术股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的相关规定,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由公司内部机构或人员,对公司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。

本制度适用于公司各控股子公司。

第三条 本制度所称内部控制,是指公司董事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程:

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定;
- （二）提高公司经营的效率和效果;
- （三）保障公司资产的安全;
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第四条 公司董事会对内部控制制度的建立健全和有效实施负责,重要的内部控制制度应当经董事会审议通过。

第二章 一般规定

第五条 公司在董事会下设立审计委员会,制定审计委员会工作细则。审计委员会由三名董事组成,其中独立董事为两名,且其中一名独立董事为会计专业

人士并担任召集人。

第六条 公司在董事会审计委员会下设立内部审计监察部，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。内部审计监察部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第七条 内部审计监察部配置符合工作要求的内部审计人员，且内部审计人员应具备与内部审计工作相关的专业知识，熟悉相应的法律法规和公司制度，具有较丰富的实践经验。

第八条 内部审计监察部门的负责人专职从事内部审计工作，由董事会审计委员会提名，董事会任免。

第九条 内部审计监察部独立于公司其他机构和部门，直接对董事会负责，不负责公司及其控股子公司经营活动和内部控制的决策与执行，不隶属于公司财务部门，也不得与财务部门合署办公。

第十条 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积极配合内部审计监察部依法履行职责，不得妨碍内部审计监察部的工作，不得对审计人员进行打击报复。

第十一条 审计人员若与被审计单位、个人有关联关系或可能影响审计结果客观、公正的其他关系，该审计人员应予回避。

第三章 职责和总体要求

第十二条 审计委员会在指导和监督内部审计监察部工作时，应履行以下主要职责：

（一）指导和监督内部审计监察制度的建立和实施；

（二）至少每季度召开一次会议，审议内部审计监察部提交的工作计划和报告等；

（三）至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；

（四）协调内部审计监察部与会计师事务所、政府审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十三条 内部审计监察部应当履行以下主要职责：

（一）对本公司各内部机构、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）对本公司各内部机构、控股子公司以及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；

（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合理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。

第十四条 内部审计监察部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

内部审计监察部在制定年度审计计划时，应在征求董事会审计委员会的意见后，以重要性、风险大小、管理需要及审计资源为基础，确定审计的重点和先后次序。

第十五条 内部审计监察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。

第十六条 内部审计应涵盖公司经营活动中与财务报告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、成本核算、关联交易、对外担保、重大合同、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、信息系统管理等。

第十七条 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。

第十八条 内部审计人员在审计工作中应当按照有关规定编制与复核审计工作底稿,并在审计项目完成后,及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

内部审计监察部应当建立工作底稿保密制度,并依据有关法律、法规的规定,建立相应的档案管理制度,内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不得少于 10 年。

第十九条 为有效履行内部审计职责,内部审计监察部在实施审计工作中,可行使以下职权:

(一) 根据内部审计工作的需要,要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料;

(二) 审核有关的报表、凭证、帐簿、预算、决算、合同、协议,以及检查公司及下属子公司、分公司有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物;

(三) 检查有关的计算机系统及其电子数据和资料;

(四) 参与研究制定公司各项相关制度,起草内部审计规范和工作细则,经公司审议后实施;

(五) 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;

(六) 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;

(七) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料,经董事会审计委员会批准,有权予以暂时封存;

(八) 提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议;

(九) 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；

（十）对公司有关部门及投资企业严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人，可以向公司提出精神和物质奖励的建议。

第四章 具体实施

第二十条 内部审计监察部应当按照有关规定实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向审计委员会提交一次内部控制评价报告。

评价报告应当说明审查和评价内部控制的目的、范围、审查结论及对改善内部控制的建议。

第二十一条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告相关的内部控制制度的建立和实施情况。

内部审计监察部应当将对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

第二十二条 内部审计监察部对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。

内部审计监察部负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作，并将其纳入年度内部审计工作计划。

第二十三条 内部审计监察部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当及时向股东会报告，并说明内部控制存在的重大缺陷或重大风险、已经或可能导致的后果，以及已采取或拟采取的措施。

第二十四条 审计委员会应当根据内部审计监察部出具的评价报告及相关资料，对与财务报告相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我

评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）内部控制制度是否建立健全和有效实施；
- （二）内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况（如存在）；
- （三）改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施；
- （四）上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况（如存在）；
- （五）本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

公司董事会应当在审议年度报告的同时,对内部控制自我评价报告形成决议。

第五章 内部审计档案管理

第二十五条 内部审计监察部根据《档案法》和《审计机关审计档案工作细则》，将记录和反映履行审计职能活动中直接形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的记录资料及审计通知书、审计工作底稿、审计报告、内部审计监察部理决定归入审计档案。

第二十六条 审计档案实行“谁主审谁立卷”、“审结卷成”、“定期归档”责任制;采取“按职能分类”、“按项目立卷”、“按单元排列”的立卷方法。审计项目类文件和审计制度、管理类文件不能混合立卷，审计案卷内每份或每组文件之间的排列顺序规则是：正件在前，附件在后；定稿在前，修改稿在后，批复在前，请示在后；批示在前，报告在后；重要文件在前，次要文件在后；汇总性文件在前，原始性文件在后。

第二十七条 当年完成的审计项目应在本年度立卷归档;跨年度的审计项目,在审计终结的年度立卷归档;审计档案的移交时间不得迟于审计项目结束后的次年6月底。

第二十八条 审计档案的保管期限按规定分为：

- （一）特别档案：审计报告、审计决定等重大特别事项的审计档案，永久保存。

（二）一般档案：供当期稽核使用和下期审计参考的档案，至少保存 10 年，立卷存档时应标明保存期限。

第二十九条 审计档案的借阅，一般应限定在内部审计监察部。凡需将审计档案借出审计部门或要求出具审计结论证明的，应由内部审计负责人批准。

第六章 奖励与处罚

第三十条 公司根据相关制度规定，对内部审计人员的工作进行监督、考核，评价其工作业绩。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，由公司给予精神或者物质奖励。

第三十一条 违反国家法律法规、公司管理制度和本管理制度，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，内部审计监察部提出处罚意见，报公司批准后执行：

- （一）拒绝提供有关文件、凭证、账簿、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）拒不执行审计决定的；
- （五）打击、报复审计人员和检举人员的。

第三十二条 内部审计人员在履行职责过程中违反本管理制度或其他公司制度的，由公司给予相应行政处分或经济处罚。如发现内部审计工作存在重大问题的，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人。

第七章 附 则

第三十三条 本制度未尽事宜，按照法律、法规以及相关规范性文件规定执行。

第三十四条 本制度所称“不少于”、“至少”含本数。

第三十五条 本制度由董事会负责解释和修订。

第三十六条 本制度自董事会通过之日起生效实施。

广东丸美生物技术股份有限公司

二〇二五年十月