

济民健康管理股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强济民健康管理股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作管理，提高审计工作质量，实现公司内部审计工作规范化、标准化，依据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国国家审计准则》和其他有关法律法规以及《济民健康管理股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司的实际情况，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部门或人员对公司、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制和风险管理的真实性、准确性和完整性以及经营活动的效率和效果等进行的独立、客观的监督和评价活动。

第三条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、审计委员会、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）确保公司公开的信息真实、准确、完整和公平。

第四条 内部审计部门依照国家法律、法规和规章以及《公司章程》，遵循客观性、政策性和预防为主的原则，对本公司及控股、参股公司的经营活动和内部控制进行独立的审计监督。

第五条 公司董事会应当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。公司董事会及其全体成员应当保证内部控制相关信息公开内容的真实、准确和完整。

第二章 内部审计组织机构及职责

第六条 公司在董事会下设立审计委员会，制定《董事会审计委员会实施细则》。审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董

事应过半数并担任主任委员，且至少应有一名独立董事为会计专业人士。

审计委员会指导内部审计工作的职责主要包括以下方面：

- （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，督促公司内部审计计划的实施；
- （三）指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计机构应当向审计委员会报告工作，内部审计机构提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；
- （四）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；
- （五）协调内部审计部门与会计师事务所等外部审计单位之间的关系。

第七条 审计委员会下应当设立内部审计部门，内部审计部门向董事会负责，定期向审计委员会报告工作，履行以下职责：

- （一）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）财务审计：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、自愿公开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）基本建设项目审计：对基本建设、技术改造项目合同执行情况，工程项目预、决算违规违章情况进行内部审计监督；
- （五）合同审计：对公司大宗物资采购合同、产品营销合同、承包租赁合同、技术转让合同及其他合同执行情况，存在的问题和违规违章情况进行内部审计监督；
- （六）离任审计：公司经理层以上人员离任、调职，对其任职期间履行职责情况、经济活动及个人收入情况进行内部审计监督；
- （七）责任审计：对公司各部门负有经济责任的管理人员进行责任审计，以促进加强经营管理，提高公司经济效益；
- （八）公司董事会交办的其他审计工作。

（九）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。

（十）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告。

（十一）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。

第八条 内部审计部门应当保持独立性，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。

第九条 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配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

第十条 内部审计部门负责人应具有中级以上审计、会计或经济类相关专业职称。内部审计人员至少应具备会计、法律、管理或与公司主营业务相关专业等任一方面的专业知识。内部审计人员应保持合理的结构，配置多专业人员以适应内部审计工作的需要。

第十一条 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作，且专职人员应不少于两人。内部审计部门的负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。

第十二条 根据审计具体项目需要，公司内部审计部门可临时性聘任一定数量的兼职审计人员，包括审计专业以外的专家和专业人员作为特邀审计员参加特定审计项目的实施工作。

第十三条 审计人员应当依法审计、忠于职守、客观公正、坚持原则、廉洁奉公、保守秘密，不得滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守。审计人员在执行审计工作时，应保持应有的职业谨慎。

第十四条 内部审计人员应建立风险管理意识，并通过定期或不定期地参加业务培训，提高其从事审计工作的专业知识和能力。

第十五条 内部审计人员应具有较强的人际交往技能，能恰当地与他人进行有效的沟通。

第十六条 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。内部审计部门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。

第十七条 法律法规另有规定除外，董事会审计委员会应当督导内部审计部门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，应当及时向上海证券交易所报告：

（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、对外投资等重大事件的实施情况；

（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内部审计部门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的评估意见，并向董事会报告。董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐人、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向上海证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

第十八条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计部门负责。公司根据内部审计部门出具、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。内部控制评价报告应当包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

会计师事务所应当参照主管部门相关规定对公司内部控制评价报告进行核实评价。

第十九条 董事会、审计委员会应当根据公司内部审计部门出具的评价报告及相关材料，评价公司内部控制的建立和实施情况，审议形成年度内部控制评价报告。董事会应当在审议年度报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成

决议。

公司应当在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并同时披露会计师事务所出具的内部控制审计报告。

第三章 内部审计机构权限

第二十条 内部审计部门在审计期间具有以下权限：

（一）检查被审计单位审计区间内所有有关经营管理的账务、资料，包括：
（1）会计账簿、凭证、报表；（2）全部业务合同、协议、契约；（3）全部开户银行的银行对账单；（4）各项资产证明，投资的股权证明；（5）要求提供各项债权债务的确认函；（6）与客户往来的重要文件；（7）重要投资经营决策过程记录；（8）重要会议记录；（9）其他相关资料；（10）认为必要时，可根据审计实际情况就审计区间向前追溯和向后推迟，被审计单位不得拒绝；

（二）就审计事项的有关问题向被审计单位或个人进行调查；

（三）盘点被审计单位全部实物资产；

（四）要求被审计单位负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料；

（五）制止正在进行的严重违反国家规定或严重危害公司利益的活动，经公司审计委员会批准，有权对重大紧急事项立即采取封存账簿、资产等临时性措施或申请其他部门采取保全措施；

（六）责令被审计单位限期调整账务；追缴被审单位和个人违法违规所得和被侵占的公司财产；

（七）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；

（八）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。

第二十一条 审计人员有权参加被审计单位的有关会议，对审查中发现的问题可以查询、召开调查会、索取证明材料。被审计单位和有关人员，必须积极配合、协助内部审计工作，提供必要的工作条件，不得设置任何障碍，以确保内部审计工作的顺利进行。

第四章 内部审计机构工作程序

第二十二条 内部审计部门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。内部审计部门应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息公开事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

第二十三条 内部审计部门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公开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。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公开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公开事务管理等。内部审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

第二十四条 审计过程中，要按规定的格式编制工作底稿和取证签证单，并保证其真实性，备查和存档；审计终结后，审计组应在 15 日内出具《审计报告-初稿》，《审计报告-初稿》要经审计组成员集体讨论，审计组成员均须在初稿上签字认可，审计部门负责人复核后出具。审计组成员需征求被审计单位有关人员和相关部门负责人对初稿的意见，被审计者应当自接到审计报告之日起 10 日内，将其书面反馈意见送交审计组，未提出书面反馈意见，可视为对初稿无异议。经过必要修改的《审计报告-初稿》，连同被审计者的反馈意见送内部审计分管领导审核并签字后批准形成《审计报告》。

第二十五条 对审计事项进行调查时，审计人员不得少于两人。审计人员向有关单位和个人调查取得的证明材料，要有提供者的签名或印章，未取得签名或印章的应由审计人员注明原因。

第二十六条 公司内部审计分管领导复核并批准审计报告后，由内部审计分管领导在公司董事会规定的职权范围内按以下规定办理，并督促有关职能部门落实整改措施。

（一）被审计部门、个人没有或有轻微违反国家、公司财务收支规定行为的，出具审计意见书；

（二）对被审计部门、个人违反国家、公司财务收支规定的行为，在职权范围内作出处理和处罚的审计决定；处理和处罚的审计决定以公司名义发文，由董事会审计委员会签发，并附审计报告。

第二十七条 被审计者对审计决定如有异议，可向公司内部审计分管领导提出，内部审计分管领导根据实际情况，可安排其他内部审计人员复审。但在未作出新的审计处理决定之前，审计处理决定不得停止执行。

第二十八条 内部审计部门在执行年度审计计划过程中，要建立工作台帐，记录审计工作情况。

第二十九条 内部审计部门对审计项目实行后续跟踪审计。后续跟踪审计主要是针对被审计单位存在的问题、采取整改措施及其效果作出客观公正的评价。根据后续审计的执行过程和结果，形成书面后续跟踪审计报告。

第三十条 内部审计部门在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，须及时向审计委员会或董事会报告。

第五章 审计档案管理

第三十一条 根据《中华人民共和国档案法》、《审计机关审计档案管理规定》和其他有关法律法规，公司应将记录和反映审计部门在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、审计处理决定归入审计档案。

第三十二条 审计档案实行谁主审谁立卷、审结卷成、定期归档责任制。审计档案采取按职能分类、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。

第三十三条 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六月底。

第三十四条 审计档案的保管期限根据审计项目涉及的金额、性质、社会影响等因素划分为永久、定期两种，定期分为 30 年、10 年。

（一）永久保管的档案，是指特别重大的审计事项、列入审计工作报告、审计结果报告或第一次涉及的审计领域等具有突出代表意义的审计事项档案。

（二）保管 30 年的档案，是指重要审计事项、查考价值较大的档案。

（三）保管 10 年的档案，是指一般性审计事项的档案

第三十五条 审计档案的借阅，一般应限定在公司审计部门内部。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，应由内部审计机构负责人批准。

第六章 奖励和处罚

第三十六条 内部审计部门和审计人员工作做出显著成绩的，公司应给予肯定、表彰和奖励。内部审计部门对遵守财经法规、在公司生产经营管理方面做出突出贡献的被审计单位或个人，可由内部审计部门负责人提出表扬和奖励的建议，经审核后，由董事会审计委员会向公司董事会提出相应建议。

第三十七条 内部审计人员违反本制度，有下列行为之一，公司视情节轻重给予相应处罚：

- （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，给公司造成损失的；
- （四）泄露公司商业机密的。

第三十八条 对违反本制度，有下列行为之一的被审计对象，由公司根据情节轻重给予行政处分、经济处罚或提请有关部门处理：

（一）拒绝提供凭证、账簿、会计报表、证明材料和其他资料或者提供虚假资料的；

（二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏审计工作的；

（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、决定的；

（五）打击报复审计工作人员的；

（六）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、账簿、报表以及其他与经济活动和审计事项有关的资料；

（七）截留、挪用公司资金，转移、隐藏、侵占公司财产的行为。

第七章 附则

第三十九条 本制度未尽事宜，依据国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行；本制度与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》有冲突时，依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》执行，并立即修订，由董事会审议批准。

第四十条 本制度自董事会审议通过之日起生效并执行。

第四十一条 本制度由公司董事会负责解释。