

# 安徽万邦医药科技股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范安徽万邦医药科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，实现公司内部审计工作规范化、标准化，发挥内部审计工作在促进公司经济管理、提高经济效益中的作用，根据《上市公司治理准则》《上市公司章程指引》《中华人民共和国审计法》《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》等法律法规、规范性文件及《安徽万邦医药科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司的实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司。

**第三条** 本制度所称内部审计，是指公司内部依据国家有关法律法规和本制度的规定，对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、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。

**第四条** 本制度所称内部控制，是指由公司董事会、高级管理人员及其他有关人员共同实施的、旨在合理保证实现以下基本目标的一系列控制活动：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）遵循企业的发展战略；
- （三）提高公司经营的效率和效果；
- （四）确保财务报告及管理信息的真实、可靠和完整；
- （五）保障资产的安全完整。

**第五条** 公司董事会应对内部控制制度的建立健全和有效实施负责。公司董事会及其全体成员应保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

**第六条** 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审部依法履行职责，提供必要的工作条件，不得妨碍内审部的工作。

## 第二章 内部审计机构与人员

**第七条** 依据完善公司治理结构和完备内部控制机制的要求，公司应在董事会下设立审计委员会，制定《审计委员会工作细则》并予以披露。

审计委员会成员应当由3名董事组成，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，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。

**第八条** 公司设立内审部，负责对公司及下属子公司的业务活动、风险管理、财务信息、内部控制等事项进行监督检查；内审部在董事会审计委员会的监督指导下独立开展审计工作，对董事会负责，向审计委员会报告工作。

**第九条** 内审部隶属于公司审计委员会，应当保持独立性，配备专职审计人员，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

**第十条** 内审部应当根据公司规模、业务复杂程度等因素配备内部审计人员。内部审计人员应当具备履行职责所需的专业知识、职业技能和实践经验，并不断通过后续教育保持和提高专业胜任能力。内部审计人员应当依照法规及公司有关制度审计，忠于职守、坚持原则、勤奋工作，做到独立、客观、公正、廉洁奉公、遵纪守法、保守秘密。

**第十一条** 内审部门应设内审部负责人一名，专职从事内审部的日常审计管理工作。审计委员会参与对内审负责人的考核。

**第十二条** 内部审计人员与被审计事项有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）与被审计事项主要负责人为近亲属的；
- （二）是被审计事项的检举人，主要证明人的；
- （三）其亲属与被审计事项有利害关系的；
- （四）与被审计事项有其他关系，可能影响审计公正性的。

**第十三条** 公司的经营规划、财务计划、会计报表或者其他相关资料应当按照内审部的要求及时提供给审计人员，保证其充分掌握所需要的信息。审计人员对于接触到的尚未公开披露的信息，应当按照法律、法规和公司相关制度的要求承担保密责任。

**第十四条** 内审部履行职责所必需的经费，应当列入公司预算，并由公司予以保证。

### 第三章 内部审计机构的职责与权限

**第十四条** 审计委员会在指导和监督内审部工作时，应当履行以下主要职责：

（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；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内审部的有效运作，公司内审部应当向审计委员会报告工作，内审部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；

（五）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；

（六）协调内审部与会计师事务所等外部审计单位之间的关系。

**第十五条** 内审部应当履行以下主要职责：

（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）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、业绩预告、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）至少每季度向董事会或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）每一年度结束后向董事会或者审计委员会提交内部审计工作报告；

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

（七）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，应当及时向董事会或者审计委员会报告；

**第十七条** 审计委员会应当督导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，应当及时向深圳证券交易所报告：

（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。

审计委员会在日常履职中如发现上市公司财务舞弊线索、经营情况异常，或者关注到上市公司相关重大负面舆情与重大媒体质疑、收到明确的投诉举报，可以要求上市公司进行自查、要求内部审计机构进行调查，必要时可以聘请第三方中介机构协助工作，费用由上市公司承担。

**第十八条** 审计委员会监督指导内部审计机构开展内部控制检查和内部控制评价工作，督促内部审计机构对公司内部控制的关键领域、重点环节的风险情况进行评估。审计委员会可以定期组织分析评估意见和检查情况，检查发现的内部控制缺陷应当在内部控制评价报告中予以体现。

审计委员会根据内部审计机构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形成内部控制评价报告，并向董事会报告。

内部控制评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （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。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议，内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。保荐机构或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

公司应当在披露年度报告的同时，在符合条件媒体上披露内部控制评价报告和内部控制审计报告，法律法规另有规定的除外。

**第十九条** 内审部在审计过程中拥有以下权限：

（一）有权要求被审计单位按时报送财务收支计划、资金计划、财务预算和决算等有关文件和资料；

（二）有权检查、审核被审计单位的会计账目、凭证、账簿、业务记录、报表和其他有关文件资料，检查资金、资产管理情况，检查有关计算机系统及其电子数据和资料。在审计工作期间，有权要求公司及下属公司对内部审计人员开放相关业务系统权限；

（三）有权参加被审计单位重大的经营管理等有关方面的会议；

（四）有权参与被审计单位重大经济合同的签订、招投标、重大投资项目及重大资金使用的可行性和效益性调研过程；

（五）有权就审计中的有关事项及审查中发现的问题向有关单位和人员进行调查并索取证明材料；

（六）有权提出制止、纠正违反公司制度规定的财务收支等事项的意见。

（七）对审计发现的问题要求被审计单位管理层提出改进行动方案、确定改进负责人及整改期限，内审部有权要求被审计单位定期提交整改报告和证明材料。如有需要，可以开展整改追踪审计；

（八）对阻挠、拒绝审计和弄虚作假、破坏审计工作的被审计单位及有关人员，按有关规定提请公司有关领导批准后，有权采取查封有关账册等临时措施，并有权提出追究被审计单位和有关人员责任的建议。

## 第四章 审计工作程序

**第二十条** 内审部根据公司年度计划和发展需要，按照审计委员会的要求，确定年度审计工作重点，编制年度审计项目计划，报公司审计委员会批准后实施，年度结束后向审计委员会提交审计工作报告。

**第二十一条** 审计项目可分为审计准备、审计实施、审计报告和后续跟踪四个阶段：

（一）审计准备阶段主要工作包括：编制审计方案、发送审计通知书。

在具体实施审计项目前，内部审计人员应充分了解被审计单位内部控制和管理情况，考虑重要性与审计可行性，制定项目审计方案。

内审部一般应在实施审计前三个工作日，向被审计单位发出审计通知书。被审计单位接到审计通知书后，应按照审计通知书要求，全力配合审计工作。对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达。

（二）审计实施阶段主要工作包括：获取审计证据、编制审计工作底稿。

在实施审计过程中，内部审计人员可以通过采用审核、观察、监盘、询问、函证、计算、分析性复核等方法正确履行职责和规定的审计程序，审慎运用职业判断，获取充分、相关、可靠的审计证据，以支持审计结论和建议。

在实施审计过程中，审计人员应编制审计工作底稿，如实记录审计发现，提出审计建议。

（三）审计报告阶段主要工作包括：编制审计报告、审计结果沟通、修改与审定审计报告、审计报告批示与出具。

内部审计人员对被审计单位实施必要的审计程序后，应编制审计报告。审计报告应当客观、完整、清晰、及时、具有建设性，并体现重要性原则。

内部审计人员应当在审计报告正式提交之前与被审计单位进行审计结果的沟通，并发送审计报告征询意见稿。被审计单位有异议的，应当自接到审计报告征询意见稿之日起三个工作日内提出书面意见，审计人员应进行研究、核实。

（四）后续跟踪阶段主要工作包括：推进审计整改、检查整改情况。

内审部向被审计单位下发审计报告及整改通知，被审计单位应按要求制订整改落实方案，并将方案以书面形式报告主管领导和内审部，主管领导和内审部根据需要进行后续审计或跟踪调查，以确定责任单位是否整改到位并进行重点考核，确保整改落实到位。

## 第五章 审计档案管理

**第二十二条** 审计终结，内审部应及时对办理的审计事项建立审计档案，定期归档。

（一）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的审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

（二）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的工作底稿，并在审计事项完成后，及时对审计工作底稿进行分类整理并归档。

**第二十三条** 内审部应对审计档案进行管理。对审计工作底稿、内部控制审计报告、整改落实报告及其他相关资料的保管期限为10年。

**第二十四条** 内部审计资料未经董事会审计委员会同意，不得泄露给其他任何组织或个人。如有特殊情况需要查阅审计档案或者要求出具审计档案证明的须按规定办理查阅手续。

## 第六章 监督管理与违规处理

**第二十五条** 公司应当建立内审部的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。

**第二十六条** 被审计单位有下列行为之一的，责令改正，在一定范围内予以通报，并视情形对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行约谈，情节严重的将依规依纪依法追责问责：

（一）拒绝或者拖延提供与审计有关的资料；

（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）转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料；

（五）拒不执行审计意见书或审计结论和决定的；

（六）打击报复审计工作人员和检举人的。

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。

**第二十七条** 内部审计人员有下列情形之一的，由公司对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

（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、造成审计报告严重失真的；

（四）泄露公司商业秘密的。

## 第七章 附 则

**第二十八条** 本制度未尽事宜，按有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定执行；如与国家日后颁布的法律法规、规范性文件或者经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，以上述文件的规定为准，并应及时对本制度进行

修订。

**第二十九条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施。

**第三十条** 本制度由公司董事会负责解释。

安徽万邦医药科技股份有限公司

2026年4月