

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。

FOSUN PHARMA 复星医药

上海復星醫藥（集團）股份有限公司

Shanghai Fosun Pharmaceutical (Group) Co., Ltd.*

（於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司）

（股份代號：02196）

海外監管公告

本公告乃根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.10B條而作出。

茲載列上海復星醫藥（集團）股份有限公司（「本公司」）在上海證券交易所網站刊登的《上海復星醫藥（集團）股份有限公司內部審計管理制度（2026年修訂）》，僅供參閱。

承董事會命
上海復星醫藥（集團）股份有限公司
董事長
陳玉卿

中國，上海
2026年8月25日

於本公告日期，本公司之執行董事為陳玉卿先生、關曉暉女士、文德鏞先生、王可心先生及劉毅先生；本公司之非執行董事為陳啟宇先生及潘東輝先生；本公司之獨立非執行董事為余梓山先生、王全弟先生、Chen Penghui 先生及楊玉成先生；以及本公司職工董事為嚴佳女士。

* 僅供識別

上海复星医药（集团）股份有限公司

内部审计管理制度

（2026年修订）

第一章 总则

第一条 为规范上海复星医药（集团）股份有限公司（以下简称“公司”或“上市公司”）内部审计工作，明确内部审计的职责、权限和基本行为准则，发挥内部审计在强化内部控制、防范经营风险中的作用，实现内部审计的制度化 and 规范化管理，根据《中华人民共和国审计法》《企业内部控制基本规范》《中国内部审计准则》等相关法律、行政法规、公司股票上市地监管要求以及《上海复星医药（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，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司审计部或审计人员，对本集团（即公司及控股子公司/单位，下同）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、管理人员责任等实施独立、客观的监督、评价和建议，以促进完善公司治理、实现目标的活动。

本制度所称审计人员，是指在公司、下属公司/单位从事审计工作的人员，包括公司审计部审计人员和控股子公司/单位审计部/审计岗位人员。

本制度所称下属公司/单位，是指分公司、控股子公司/单位及其分公司。

第三条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）、高级管理人员和全体员工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）提高本集团经营的效率和效果；
- （三）保障本集团资产的安全完整；
- （四）确保上市公司信息披露的真实、准确、完整。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司设立审计部为内部审计机构。审计部是审计委员会的日常执行机构，定期向审计委员会汇报工作。审计部对公司董事会负责，依照相关法律、行政法规、《公司章程》和本制度，独立开展工作及行使内部监督权，发挥监督、评价和服务功能。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，内部审计发现的重大事项，审计部应及时向审计委员会汇报。

第五条 公司审计部可根据本集团发展规划和实际情况，在下属公司/单位设置内部审计机构，派驻审计负责人。下属公司/单位也可视情况设置内审机构或专职审计人员，接受公司审计部的业务指导和监督检查，确保其规范、有效地开展审计工作。

第六条 公司审计部设总经理一名，其与其他审计人员的聘任、晋升、委派、调任、降职、解职、绩效考核、激励等根据公司人力资源相关制度执行。

第七条 公司审计部应配备相应的审计人员，审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业知识和业务能力，应当通过多种途径开展继续教育和培训，提高职业胜任能力。

第八条 内部审计机构应当保持独立性。审计人员不得以任何决策制定者的身份参加被审计单位的实际经营管理活动，以保持客观公正的立场。内部审计机构在确定审计范围、实施审计工作及报告审计结果时，应不受干扰和控制。

第九条 审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作，与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

第十条 审计人员应当遵守职业道德规范，并以专业熟练性和应有的职业审慎性开展审计业务。审计人员必须正直、客观、勤勉、保密和适任；必须依法审计、坚持原则、实事求是、廉洁奉公、忠于职守。

第十一条 审计人员应恪守保密原则，在审计工作中收集到的任何机密信息应当严格保密。

第三章 内部审计职责和权限

第十二条 公司审计部的职责和权限由董事会赋予，代表公司行使内部监督权。任何部门或下属公司/单位都应积极配合审计工作，不得阻挠或设置任何形式的障碍。

第十三条 公司审计部应制定部门的发展规划，建立和完善内部审计管理制度，并切实执行；负责公司内部审计人员的选拔、任用、管理、业务指导和培训。其主要职责包括：

（一）内部审计工作

1、制定并执行年度审计计划，对公司和下属公司/单位的会计资料及经营管理资料的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计；

2、检查、评价公司及下属公司/单位各类经营活动的执行情况，并提出审计意见；

3、检查、评价公司及下属公司/单位在各项经济业务中对法律法规、公司制度和流程的遵循情况，并提出审计意见；

4、定期向审计委员会报告，内容包括但不限于年度审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题；

5、每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

6、审计过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重要缺陷，应当及时向审计委员会报告；针对发现的内部控制一般缺陷，督促相关责任部门或下属公司/单位制定整改措施，明确整改时间；

7、定期跟踪检查审计报告披露问题的整改，监督整改措施的落实情况；

8、协助公司廉政督察部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关注 and 检查可能存在的舞弊行为；

9、对公司重要管理制度、流程提供建设性的参考意见；

10、完成董事会和管理层要求的其他审计事项。

（二）内部控制评价工作

组织公司及下属公司/单位的内部控制评价工作，对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价。

第十四条 为有效地履行内部审计职责，公司董事会授予审计部如下权限：

（一）根据经批准的年度审计计划，独立开展审计工作；

（二）有权参加公司及下属公司/单位的CEO/总裁办公会、经营分析会及其他专题会议；

（三）根据审计工作需要，有权要求被审单位按时提供或报送财务预算、财务报表、财务分析以及各类业务资料；

（四）根据审计工作需要，有权查阅、复印、留存相关财务资料、管理制度、业务流程、会议记录以及其他认为必要的业务资料 and 文件；

（五）访谈与审计项目有关的当事人、知情人，并要求其提供文件、资料、情况说明、沟通记录等书面证明材料；

（六）检查、核实公司及下属公司/单位的资产、负债等财务状况；有权实地查看、盘点或监督盘点实物；查看企业经营场所，观察企业生产经营和业务处理过程；

（七）在履行职责过程中，对被审计单位的下列行为，有权做出制止的决定，提出纠正、处理意见：

1、阻挠、妨碍内部审计工作及拒绝提供资料的行为；

2、经济活动中的违法、违规行为；

3、严重违法法律法规、上市公司及/或所在单位制度、造成严重损失浪费的行为；

4、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业务资料的行为；

5、截留、挪用公司或客户资金，转移、隐匿、侵占公司财产的行为；

6、其他违法违规，侵害公司和客户利益的行为；

7、无理由拒不回复审计交换意见书，拒不接受审计结论的行为；

8、造谣中伤、打击报复审计人员的行为。

（八）对于审计发现的问题和提出的审计建议，有权要求被审计单位按时书面回复；

（九）在授权范围内，有权对审计过程中发现的违法违规问题人员行使问责建议权。

第十五条 公司审计部开展工作所需的费用，纳入公司年度预算范围内，经批准后使用；如预算不足，按公司相应流程另行报批。

第四章 内部审计种类与程序

第十六条 内部审计种类包括：

（一）风险管理与内部控制审计：对被审计单位的经营管理活动合规性、运营效率效果，以及内部控制体系设计合理性、执行有效性开展的系统性审计工作；

（二）专项审计：公司董事会、审计委员会、管理层根据经营管理需要而要求开展的专项检查；

（三）离任审计：为评价离任审计对象在管理期间的经营业绩和经济责任而实施的审计工作；

（四）反舞弊审计：对公司或下属公司/单位在经营过程中已产生或可能产生的舞弊行为，开展反舞弊审计；

（五）内控自评工作：根据上市公司合规性要求，开展内控自评工作；

（六）其他内部审计事项。

第十七条 内部审计程序如下：

（一）公司审计部应制定年度审计计划，经审计委员会批准后实施。

（二）公司审计部按照年度审计计划实施审计时，应确定审计小组成员并制定审计方案。

（三）公司审计部应在实施审计工作前三日向被审计单位发出书面审计通知书，审计通知书应呈报董事长及协助分管的执行董事（如有）审批。开展反舞弊专项审计等特殊审计项目时，可豁免发送审计通知书，直接进场开展审计。

（四）审计计划书作为审计通知书的附件一同发送，审计计划书应列明审计目的、范围、时间、团队、审计所需资料表等信息，被审计单位应当配合审计部的工作提供相应资料并提供必要的工作条件。

（五）审计工作结束后，公司审计部应形成审计报告初稿及审计交换意见书，并发送至被审计单位征求意见。

（六）被审计单位在收到审计报告初稿及审计交换意见书之日起五个工作日内，应以书面形式回复审计交换意见书，并由被审计单位负责人签字、盖章，如逾期未作回复，将视作无意见。

（七）审计报告及审计交换意见书呈报董事长及协助分管的执行董事（如有）审批，获得批准后分别报送公司相关高级管理人员、被审计单位和其他相关人员。

（八）被审计单位应按批示要求落实整改工作，公司审计部应定期跟踪整改措施的落实情况，进行必要的后续审计。

第十八条 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。内部审计机构应当建立工作底稿制度，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。

第十九条 审计工作应当采用系统化、规范化的方法，建立审计工作二级复核及审计质量评估机制，在审计工作的准备、实施、报告、后续追踪等阶段审核、评估审计工作质量，保证审计工作的效率和效果。

第二十条 公司审计部应根据公司的档案管理制度进行档案管理。审计工作中形成的各种资料，包括审计通知书、审计计划书、审计交换意见书、审计报告、审计工作底稿以及相关的文件资料应整理、分类和归档。

第五章 责任追究

第二十一条 内部审计机构承担审计不实的责任。审计人员如违反本制度规定，疏忽大意，没有尽到谨慎勤勉的责任，导致没有发现应当发现的问题、没有正确客观揭示业务风险，应承担审计责任。

第二十二条 被审计单位承担管理不善的责任。被审计单位如违反相关管理制度的规定，或玩忽职守，没有尽到勤勉尽职的义务，导致本集团资产损失、财务报表不实、竞争能力低下、内部管理混乱、风险控制薄弱、企业声誉受损，则承担管理责任。

第二十三条 被审计单位及其相关人员，不因其业务经过审计而代替、减轻或免除其应有的管理责任。

第二十四条 对于审计过程中发现的违规事项，应当根据公司相关制度对违规人员进行问责处罚；涉嫌严重违法或刑事犯罪的，应向董事长及协助分管的

执行董事（如有）报告，必要时将案件线索移送公司廉政督察部进一步调查处理。

第六章 附则

第二十五条 本制度未尽事宜，或与有关法律、行政法规、部门规章、公司股票上市地监管要求以及《公司章程》规定相抵触的，遵照法律、行政法规、部门规章、公司股票上市地监管要求以及《公司章程》等的有关规定执行。

第二十六条 本制度由公司审计部负责解释、修订。

第二十七条 本制度自董事会审议通过之日起生效，修订时亦同。

上海复星医药（集团）股份有限公司

二零二六年八月二十五日