

证券代码：833266

证券简称：生物谷

公告编号：2023-056

云南生物谷药业股份有限公司 离任审计管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

公司于2023年5月29日召开第四届董事会第十六次会议，审议通过《关于拟制定〈离任审计管理制度〉的议案》，本议案无需提交公司股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

云南生物谷药业股份有限公司

离任审计管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强对云南生物谷药业股份有限公司（以下简称“公司”）重要岗位离任人员所承担的经济与管理责任的审计监督，客观公正地评价其在任期的工作成果，完善监督约束机制，促进公司运营

管理的相关责任人全面履行职责，保证公司的利益不受到损害和侵犯，根据《中华人民共和国审计法》（以下简称“《审计法》”）、《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律法规、规范性文件与《云南生物谷药业股份有限公司内部审计制度》（以下简称“《内部审计制度》”）、《云南生物谷药业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）特别制定本制度。

第二章 执行独立审计的原则

第二条 内审部门实施离任审计时，应当以公司的相关制度和文件为依据，坚持独立审计、客观公正、实事求是、廉洁奉公和保守秘密的原则，依法依规独立行使审计监督权，不受其他部门或个人的干涉。

第三条 审计人员实施离任审计时，有权检查离任管理人员所在部门、公司的财务会计资料与其他有关资料和资产。

第四条 办理离任审计事项，与审计对象有利害关系的，应以回避。

第三章 适用范围

第五条 离任审计是公司重要岗位管理人员离任时的必须程序，原则上公司和各经营子公司重要岗位人员离任时需坚持“先审后离”的基本原则，未经审计人事部门不得办理离任手续。

第六条 离任审计的范围：

(一) 总部各职能部门总监级以上领导,在岗位变动、离职时须接受离任审计;

(二) 事业部、分子公司的负责人,在岗位变动、离职时须接受离任审计;

(三) 事业部、分子公司与经营业务关系密切的业务负责人及关键业务人员的离职时须接受离任审计,这些业务包括但不限于财务、采购、销售、外协及各类合同、资金、投资、担保等管理业务。

第四章 离任审计的主要内容与要求

第七条 内部控制建设情况:检查离任人员所在单位内控的健全性、有效性,根据测试结果对企业内部控制予以评价。

第八条 审查任期内财务状况及经营成果:

(一)以财务收支审计为基础,审查会计资料的真实性与有效性;

(二)审查财务收支及遵守财经法规和公司规章等情况,关注有无隐瞒收入、偷漏税行为,有无利用职权便利谋取私利的不法行为,有无按规定程序办理投资决策、重大采购、股权变动、经济担保等事项;

(三)审计收入、成本、费用、利润及其分配,关注有无弄虚作假、潜亏挂帐、虚盈实亏、转移损失等问题;

(四)审计资产、负债和损益,关注债权债务是否清晰,有无呆

坏帐及其他经济遗留问题。

第九条 审查任期内资产管理、使用及保值增值情况：

（一）对企业存量资产进行审计核实，划清前后任的经济责任归属；

（二）检查各类资产的真实完整性、合法合规性，如对现金、原材料、产成品、固定资产进行实物盘点或抽查，对银行存款、应收帐款等进行证实；鉴别资产报废依据等；

（三）审查各项资产的有效利用和增值情况，如投资回收期、资金利润率、设备完好率等，评价发展前景。

第十条 审查任职期间的经营业绩：客观公正的评价企业负责人是否完成经济责任目标，包括销售、利税、固定资产及投资管理、资产保值增值等内容。

第五章 离任审计实施细则

第十一条 公司重要岗位管理人员离任时，离任人员应在 OA 系统提交离职或人事调动申请，内审部门提出是否进行离任审计的建议，经公司总经理批准后，如需进行离任审计，公司人力资源部门应当在 3 日内向内审部门发出被审计人述职报告、人事档案、工作计划和总结等相关资料。公司总经理的离任审计由董事会审计委员会批准。

第十二条 内审部门在接到通知后五日内组织成立审计小组，拟定审计方案和工作计划，按规定流程报经审批后组织实施。

第十三条 内审部门在实施审计工作 3 日前，向被审计人员所在单位或部门下达审计通知书，同时抄送被审计人本人与人力资源部门。

第十四条 内审部门在根据审计方案规定时间出具审计报告，在审计过程中，如发现特殊、重大的事项，经分管领导批准，可适时调整审计时间。

第十五条 审计报告在报送公司领导审阅前，内审部门应与被审计人及其所在公司交换意见。

第十六条 离任审计结果应按以下规定处理：

（一）内审部门出具审计报告，并附被审计人反馈的意见，报总经理审批后下发，同时抄送公司人力资源中心，由公司人力资源中心处理被审计人的离任事宜。对公司总经理的审计结果报董事会审计委员会审批后下发。

（二）内审部门在离任审计报告中根据审计结果可以提出处理建议，对严重违反国家法律法规的，经公司主管领导批准后，交国家相关司法机关进行处理。基本要求如下：

- 1、签订恶意合同和私自倒卖合同的行为；
- 2、在经济往来中，收受各种名义的回扣、手续费，归个人所有的行为；
- 3、自己投资经营、投资入股经营或为他人经营与公司同类的公

司的行为；

4、将公司业务交由利害关系的企业经营的行为；

5、为谋私利，以明显高于市场的价格采购商品（原辅材料等）和签订合同的行为；

6、将公司财物占为己有和低价租赁公司财物给其他单位为谋私利的行为；

7、故意披露、自行使用或擅自允许他人使用其掌握的商业秘密（含技术信息、经营信息等）的行为；

8、未经公司相关领导同意，以公司名义为有利害关系的企业或单位出具担保的行为；

9、其它严重徇私舞弊损害公司利益的行为。

（三）对审计报告意见和领导批示，被审计人所在单位与离任人员要按要求及时落实，并将结果报公司内审部门；内审部门跟踪检查审计结论的执行情况。

第十七条 离任审计中发现新的重大问题，应当作为新的项目，重新组织审计或进行专项审计调查，公司持有对被审计人终身责任追究的权力。

第六章 离任审计的配合

第十八条 内审部门收到经公司总经理或审计委员会（对公司总

经理的离任审计) 签批同意进行离任审计, 并收到相关资料方可开展离任审计工作。

第十九条 审计通知书送达后, 被审计人所在单位应认真做好应审准备, 积极配合审计组开展工作, 并按照审计小组的要求, 及时、如实、完整地提供。

第二十条 离任审计期间, 相关部门和单位需派人员协助审计开展工作, 并提供给审计工作条件。

第二十一条 被审计人所在单位与有关人员应对所提供的资料的真实性、完整性做出承诺, 并于接到审计通知后 3 个工作日将全部资料准备完毕。

第二十二条 由于离任审计工作具有突发性, 因此内审部门在承受离任审计委托后, 应及时调整内审部门当月工作计划, 优先开展离任审计工作。

第七章 离任审计工作的档案管理

第二十三条 内审部门应按审计项目建立离任审计管理档案, 确保各审计项目离任审计工作的完整和有效。

第八章 附则

第二十四条 除非有特别说明, 本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十五条 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”、“高于”、“至

少”，都含本数；“少于”、“低于”、“以外”、“过半”、“超过”，都不含本数。

第二十六条 本规则与《公司法》、《审计法》等法律、法规及《内部审计制度》、《公司章程》相悖时，应按以上法律、法规、《公司章程》等有关规定执行，并应及时对本规则进行修订。未尽事宜，按照中国的有关法律、法规及《内部审计制度》、《公司章程》执行。

第二十七条 本规则由公司董事会审计委员会负责编制、修订，公司内审部门负责解释，经董事会审议通过即刻生效施行。

云南生物谷药业股份有限公司

董事会

2023年5月31日