

上海赛伦生物技术股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了进一步规范上海赛伦生物技术股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计工作,提高审计工作质量,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企业经济管理、提高经济效益中的作用,根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》、《上海赛伦生物技术股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及相关法律法规的规定,并结合公司实际情况,制定公司内部审计制度(以下简称“本制度”)。

第二条 本制度适用于公司各部门、纳入公司合并会计报表的子公司、具有重大影响的参股公司以及分公司(如有)的内部审计管理。

第三条 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。

第二章 审计部和审计人员

第四条 公司董事会设审计委员会,依据相关法律、法规以及公司《审计委员会议事规则》的规定指导和监督公司内部审计制度的建立和实施。审计委员会负责监督及评估内部审计工作。

审计委员会下设审计部作为公司的内部审计机构,对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

审计部在审计委员会指导下独立开展审计工作,内部审计机构对董事会负责,向董事会审计委员会报告工作。

内部审计机构在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。内部审计机构发现公司重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告。

第五条 内部审计人员应具有与审计工作相适应的审计、会计、经济管理、财经法规等相关专业知识和业务能力，熟悉相应的法律、法规及公司章程，不断通过后续教育保持和提高专业胜任能力，并有较丰富的实际工作经验。

第六条 审计部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。内部审计负责人必须专职，内部审计负责人的考核，应当经由审计委员会参与发表意见。

第七条 公司保护审计部依法依规履行职责，任何单位和个人不得打击报复。

第八条 审计部应当依照法规及公司有关制度进行审计、忠于职守、坚持原则，做到独立、客观公正、廉洁奉公、保守秘密。审计部与办理的审计事项或被审计部门有利害关系的，应当回避，由董事会聘请外部审计机构或人员进行审计。

第九条 审计部履行职能所需经费，如差旅费、业务招待费、外勤补贴、外聘中介机构费用等，列入公司的财务预算。

第三章 审计机构的职责

第十条 审计委员会在指导和监督审计部工作时，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）指导内部审计机构的有效运作。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；

（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）协调内部审计机构与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之

间的关系。

第十一条 审计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。

（五）审计部应当至少每半年对募集资金的存放与使用情况检查一次并及时向审计委员会报告检查结果。

第十二条 审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通时，内部审计机构应积极配合，提供必要的支持和协作。

第十三条 公司各内部机构或者职能部门、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。

第十四条 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披露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。

第十五条 公司的内部控制制度应当涵盖公司经营活动中的所有环节，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、货币资金管理、担保与融资、投资管理、研发管理、人事管理等环节。

除涵盖经营活动各个环节外，公司的内部控制制度还应当包括各方面专项管理制度，包括印章使用管理、票据领用管理、预算管理、资产管理、职务授权及

代理制度、信息系统管理与信息披露管理制度等。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。

第四章 内部审计工作实施

第十六条 审计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，并至少每年向董事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。

公司审计委员会可根据公司经营特点，制定内部审计工作报告的内容与格式要求。审计委员会对内部审计工作进行指导，并审阅内部审计机构提交的内部审计工作报告。

第十七条 内部控制审查和评价范围应当包括与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况。审计部应当将大额非经营性资金往来、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、信息披露事务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。

第十八条 审计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。审计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。

审计部对审计中发现的问题，应及时向被审计对象提出改进意见。审计终结后，审计部应当将审计结果报告等结论性文书报送公司适当管理层与相关部门，有关部门应当将审计结果运用情况反馈审计部。

第十九条 审计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，应当及时向董事会报告。董事会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当及时向上海证券交易所（以下简称“上交所”）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。

第二十条 公司内部控制评价的具体组织实施工作由内部审计机构负责。公司根据内部审计机构出具、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。内部控制评价报告至少应当包括以下内容：

- （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）内部控制制度是否建立健全和有效实施；
- （五）内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况（如适用）；
- （六）改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施；
- （七）上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况（如适用）。

会计师事务所应参照主管部门有关规定对公司内部控制评价报告进行实评价，并出具内部控制审计报告。

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。

第二十一条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当至少每年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具内部控制鉴证报告。

第二十二条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准无保留结论鉴证报告的，公司董事会应当针对鉴证结论涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

- （一）鉴证结论涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会、审计委员会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

公司应在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并披露会计师事务所对内部控制评价报告的核实评价意见。

第五章 审计工作程序

第二十三条 编制年度审计工作计划：审计部应编制年度审计工作计划，年度审计计划经审计委员会批准后实施。

第二十四条 确定审计对象和成立审计组：审计部根据批准的年度审计工作计划，结合具体情况，确定审计对象，并指定项目负责人和参加审计人员。

第二十五条 通知被审计单位：在项目审计开始前，由审计部将审计的范围、内容、方式、时间、要求等事项通知被审计单位。

第二十六条 实施现场审计：审计人员通过审查会计凭证、账簿、报表和查阅与审计事项有关的文件、资料、实物，向有关部门或个人调查等方式进行审计，并取得证明材料，认真编写审计工作底稿，获取有价值的审计证据。

第二十七条 编制并提交审计报告：审计组在现场审计结束后，应进行综合分析，在与被审计单位交换意见后，编制审计报告，同时提交审计委员会。对于审计发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，还应当将相关内部控制缺陷、整改要求等通知被审计单位。审计报告内容包括：审计范围、内容和发现的问题、评价和结论、处理意见和建议等。

第二十八条 报告审查：审计委员会收到审计报告后，对审计报告进行审查。对报告内容提出的问题所涉及的有关部门负责人或责任人，可要求其列席会议，参加讨论并作出解释。审计委员会根据审查结果，作出审计决定，交由有关单位和部门执行。

第二十九条 建立审计档案：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，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。审计工作底稿应当记载审计人员在审计中获取的证明材料名称、来源和时间等。内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间为 10 年。

第六章 考核和奖惩

第三十条 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，审计部提出处罚意见，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，有下列行为之一的审计人员，根据情节轻重，报请公司批准后可对其进行相应行政处分、经济处罚。

- （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，泄露公司机密和被审计部门商业秘密，给公司或被审计部门造成较大经济损失的。

第三十二条 公司应当建立审计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。

第三十三条 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，由公司给予精神或物资奖励；对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，由公司依照有关规定予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第三十四条 审计部、内部审计人员在开展内部审计工作中违反本规定的，由董事会责令限期纠正，并根据情节轻重，给予行政处分或经济处罚。

第六章 附则

第三十五条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公

司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十六条 本制度解释权归属公司董事会。

第三十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

上海赛伦生物技术股份有限公司

二〇二五年七月