

# 四川合纵药易购医药股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总则

**第一条** 为加强四川合纵药易购医药股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提升内部审计工作质量，防范和控制公司风险，充分发挥内部审计作用，维护公司和全体股东合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《企业内部控制基本规范》等相关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构（即审计监察部）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、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和完整；
- （四）确保公司公开信息的真实、准确、完整和公平。

公司董事会应当对内部控制相关制度的建立健全和有效实施负责。

**第四条** 本制度适用于公司各部门、分公司、控股子公司及对公司具有重大影响的参股公司（以下简称“公司及下属单位”）。

### **第五条** 内部审计基本原则

**独立性原则：**审计监察部独立行使职权，不受其他部门或人员干预，确保审计工作的独立性和权威性；

客观性原则：以事实为依据，以法律法规及公司制度为准绳，公正、公平地开展内部审计工作，确保审计结论准确；

合法性原则：内部审计人员执行审计工作时，应当严格遵守有关法律法规、内部审计准则、职业道德规范以及公司制度的规定；

保密性原则：内部审计人员对在审计工作中所获悉的公司信息及审计底稿负有保密义务，未经批准不得泄露；

正直诚信原则：内部审计人员应当坚持原则，廉洁自律，不得利用职务之便谋取私利或损害公司利益。

## 第二章 组织架构

**第六条** 根据公司章程有关规定和监督管理的需要，公司设立审计监察部。审计监察部在审计委员会的监督指导下独立开展内部审计工作，向审计委员会报告工作，并对董事会负责。

**第七条** 审计监察部应配备专职人员从事内部审计工作，设审计负责人一名，其他审计人员若干名。审计负责人全面负责审计监察部的日常工作。公司应当严格把控内部审计人员录用标准，内部审计人员应当具备审计岗位所必备的审计、会计等专业知识，并应当不断地通过后续教育和业务培训来保持相应的专业胜任能力。

审计负责人应当具备审计、会计等资深工作背景，由审计委员会提名，并由董事会任免。审计委员会参与对内部审计负责人的考核。公司应当披露审计负责人的学历、职称、工作经历，以及其与公司控股股东及实际控制人是否存在关联关系等情况。

**第八条** 审计监察部应当保持独立性，配备的专职审计人员不得置于公司财务中心的领导之下，或者与财务中心合署办公。

**第九条** 内部审计人员应当具备下列基本的业务能力：

- （一）掌握内部审计准则及内部审计程序；
- （二）精通内部审计内容及内部审计操作；
- （三）熟悉公司生产经营流程及相关经济业务知识；

（四）了解公司各项管理制度和财务会计原则。

**第十条** 公司应根据内部审计工作的需求，为审计监察部履行工作职责所必需的工作经费预留足够的财务预算。

**第十一条** 内部审计人员开展审计工作应保持独立性，严格遵守审计工作纪律，在审计过程中始终保证独立客观、公正勤勉，内部审计人员与被审部门/单位（以下简称“被审计对象”）及审计事项有利害关系或亲属关系的人员不得参与该事项的内部审计工作。

### 第三章 职责权限

**第十二条** 审计监察部应当履行以下主要职责：

（一）组织开展公司及下属单位的内部控制设计与运行的完整性、合理性及其实施的有效性的监督、检查、评价和审计，为完善内控制度及管理流程提供咨询服务，促进公司建立科学、有效的内部控制机制和风险防范体系；

（二）对公司及下属单位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、其他预测性财务信息等；

（三）督促、跟踪公司及下属单位对风险控制缺陷及审计问题的整改措施和时限，定期向公司管理层书面报告，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；

（四）审计监察部在审计委员会的督导下，至少每半年对内部审计事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会；至少每季度向审计委员会进行书面报告一次，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；对于重大审计事项，应及时向审计委员会进行专题汇报；

审计监察部应当在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告，并向审计委员会做年度述职；

（五）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关注和检查可能存在的舞弊行为；

(六) 在审计业务规范和管理要求的基础上,结合公司的行业特点和实际情况,拟定内部审计相关管理制度/机制等规章文件;

(七) 积极配合会计师事务所等外部审计单位的相关工作,并提供必要支持。

**第十三条** 内部审计通常应当涵盖公司经营活动中与财务报告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、货币资金管理、担保与融资、投资管理、研发管理、人事管理等。

审计监察部可以根据公司所处行业及经营特点,对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

**第十四条** 审计监察部在对外投资、购买出售资产、对外担保、关联交易、募集资金存放使用、业绩预计等事项进行审计时,需对重点事项予以关注。

(一) 审计监察部在审计重要的对外投资事项时,应当重点关注以下内容:

- 1、对外投资是否按照有关规定履行内部审批程序;
- 2、是否按照审批内容订立合同,合同是否正常履行;
- 3、是否指派专人或成立专门机构负责研究和评估重大投资项目的可行性、投资风险和投资收益,并跟踪监督重大投资项目的进展情况;
- 4、涉及委托理财事项的,关注受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好,公司是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况;
- 5、涉及证券投资事项的,关注公司是否建立专门内部控制制度,投资规模是否影响公司正常经营,资金来源是否为自有资金,投资风险是否超出公司可承受范围。

(二) 审计监察部在审计重要的购买出售资产事项时,应当重点关注以下内容:

- 1、购买和出售资产是否按照有关规定履行内部审批程序;
- 2、是否按照审批内容订立合同,合同是否正常履行;
- 3、购入资产的运营状况是否与预期相符;
- 4、购入资产有无设定担保、抵押、质押及其他限制转让的情况,是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项。

(三) 审计监察部在审计对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

- 1、对外担保是否按照有关规定履行内部审批程序；
- 2、担保风险是否超出公司可承受范围，被担保方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；
- 3、被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；
- 4、公司是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

(四) 审计监察部在审计关联交易事项时，应当重点关注以下内容：

- 1、是否确定关联方名单，并及时予以更新；
- 2、关联交易是否按照有关规定履行审批程序及表决回避；
- 3、关联交易是否签订书面协议，交易双方的权利义务及法律责任是否明确；
- 4、交易标的有无设定担保、抵押、质押及其他限制情形，是否涉及诉讼、仲裁及其他重大争议事项；
- 5、交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；
- 6、关联交易定价是否公允，是否已按照有关规定对交易标的进行审计或评估（如需），关联交易是否会侵占公司利益。

(五) 审计监察部在审计募集资金存放使用情况时，应当重点关注以下内容：

- 1、募集资金是否存放于董事会决定的专项账户集中管理，公司是否与存放募集资金的商业银行、保荐机构签订三方监管协议；
- 2、是否按照发行申请文件中承诺的募集资金投资计划使用募集资金，募集资金项目投资进度是否符合计划进度，投资收益是否与预期相符；
- 3、是否将募集资金用于质押、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的投资，募集资金是否存在被占用或挪用现象；
- 4、发生以募集资金置换预先已投入募集资金项目的自有资金、用闲置募集资金暂时补充流动资金、变更募集资金投向等事项时，是否按照有关规定履行内部审批程序。

(六) 审计监察部在业绩预计情况时，应当重点关注以下内容：

- 1、是否遵守《企业会计准则》及相关规定；

- 2、会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更；
- 3、是否存在重大异常事项；
- 4、是否满足持续经营假设；
- 5、与财务报告相关的内部控制是否存在重大缺陷或者重大风险。

**第十五条** 审计监察部的主要内部审计权限：

（一）要求提供资料权：被审计对象应按要求提供审计所需的文件（包括但不限于会计报表、会计账簿、会计凭证、预算决算、合同协议、工程及流程的相关文件）；

（二）知情权：在内部审计过程中有权了解与审计事项有关的经营决策和管理情况；根据内部审计工作需要，参加有关会议，以及召开与审计事项有关的会议；

（三）检查权：在内部审计过程中可调阅、审查被审计监察部与审计有关的文件和资料，检查资金和财产，检测信息系统及其反映的电子数据和有关资料；

（四）调查取证权：在审计过程中可就审计事项向有关单位和人员进行调查，索取证明材料；

（五）要求承诺权：审计监察部可要求被审计对象应对其提供资料的真实性、完整性作出书面承诺；

（六）封存资料权：对阻挠、妨碍内部审计工作以及拒绝提供有关资料的被审计对象和人员可责令其改正，拒不改正的，经批准，可对资料、资产等予以暂时封存；

（七）制止权：对正在进行的严重舞弊和损失浪费的行为，有权作出临时制止决定，同时向有关部门或领导报告；

（八）建议权：根据内部审计情况提出改进经营管理的建议，或对审计过程中的相关部门/下属单位和人员，提出奖励或处理处罚的建议；

（九）董事会赋予的其他职权。

**第十六条** 被审计对象的权利与义务：

（一）被审计对象应当无条件接受审计部的审计，其管理层及经理人应当支持、配合审计监察部和审计人员履行内部审计职责；

(二) 被审计对象应及时提供审计所需的有关资料及信息,其负责人对审计监察部提供的文件资料的真实性和完整性负责;

(三) 被审计对象应向审计监察部提供开展审计项目所需的必要的工作条件;

(四) 被审计对象应当根据内部审计建议制定整改计划和整改方案,报审计监察部审核确认,并应按预计的目标完成时间落实已达成的审计意见或建议;

(五) 被审计对象对最终审计结论有异议的,可向审计负责人提出,并由审计负责人进行协调处理;被审计对象对审计负责人就前述异议情况的协调处理结果仍有异议的,可向总经理、审计委员会提出异议,并由总经理、审计委员会进行协调处理。

#### 第四章 审计形式

**第十七条** 审计监察部应按照但不限于以下审计形式开展内部审计工作:

(一) 经营管理审计:对公司及下属单位经济管理和效益情况,主要经营指标的完成情况,制度执行情况;财务计划、预算执行、决算情况;金融资产、运营资产和固定资产管理、使用情况等进行审计监督和评价;

(二) 内部控制审计:对公司及下属单位内部控制设计和运行的有效性和风险管理状况进行审查和评价,重点为采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、财务报告、全面预算、合同管理、信息系统等;

(三) 离任审计:当公司特定岗位人员在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时,对其任职期间履职效能及经济责任进行审计。所述特定岗位人员包括公司法定高管、重要分子公司高级管理人员等,具体工作需取得公司总经理授权。离任审计报告未正式签发前,被审计对象不得发生岗位调动(调离、辞职、解聘等);

(四) 经营绩效审计:对公司及下属单位经营指标达成和经济效益情况进行审计;

(五) 工程审计:对建设项目投资立项、设计(勘察)、招投标、合同管理、设备和材料采购、工程管理、工程造价、竣工验收、财务管理和建设成本真实性等进行审计,以及对重大投资建设项目造价的跟踪审计;

(六) 合同审计：对公司及下属单位工程建设合同、大宗物资采购合同、营销合同、承包租赁合同等合同的签订、履行全过程进行检查和评价；

(七) 专项审计：对严重违反公司制度、侵占公司资产、严重损失浪费等损害公司利益的行为进行专项审计；

(八) 专项调查：对公司经营管理中的重大特定事项进行专项审计调查，为公司决策提供依据；

(九) 为改善业务活动、内部控制和风险管理，向公司及下属单位提供咨询服务；

(十) 其他审计事项。

## 第五章 审计程序

**第十八条** 内部审计工作程序是指内部审计工作从开始到结束的整个过程，包括审计计划、审计实施、审计报告、审计整改四个阶段。

**第十九条** 审计计划阶段相关程序：

(一) 年度计划：每个会计年度结束前两个月内，审计负责人根据公司战略目标和发展规划，编制详细的下一年度审计工作计划，并报请审计委员会批准；

(二) 具体审计计划：

1、**审计方案**：在实施审计项目前，审计监察部应对被审计对象进行预调查，明确审计目标、范围、时间安排、资源分配及风险评估，制定审计方案；

2、**审计通知**：除临时审计项目外，审计监察部应在审计项目开始前五个工作日通过内部审计人员的邮箱发送给被审计对象负责人并抄送其他相关人员；情况紧急时，需要尽快开展审计项目的，可不受前款提前五个工作日发出通知的限制，可以随时通过电话或其他口头方式发出通知，但审计负责人应当在通知发出时作出说明；涉及被审计对象调整的，可将审计通知书转发至相关对象；

3、**审计启动会**：开始正式执行审计工作前，审计负责人应召集相关部门召开启动会议，对审计目的、范围和审计流程等进行说明。各被审计对象负责人应尽量参加审计启动会，并可指定负责对接内部审计的人员一同参会。临时审计项目可视情况召开审计启动会。

## **第二十条 审计实施阶段相关程序：**

（一）**审计方式：**根据审计项目的具体情况，审计监察部可视情况采取现场审计与非现场审计方式。现场审计是指审计人员亲临被审计部门现场进行直接检查验证的审计活动；非现场审计（也称远程审计或桌面审计）是指审计人员不亲临被审计部门现场，采取远程手段（如网络视频会议、数据分析工具等）进行检查验证的审计活动；

（二）**审计程序：**内部审计人员可采用包含但不限于下列方式实施审计，如：访谈、观察、询问、检查、盘点、监盘、计算、分析性复核、回访，及在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试，以获得必要的审计证据。

（三）**审计过程沟通：**审计实施过程中，内部审计人员应与被审计对象进行充分的交流和沟通，充分听取被审计对象及有关人员的说明、解释和意见，以利于掌握情况、统筹工作；

（四）**审计问题清单：**审计人员应对所获得的审计证据进行分类整理、核实分析、补充取证、综合判断，评估各种证据与审计事项的相关性、可靠性和充分性，依据有关证据对具体的审计事项做出审计结论，生成审计问题清单；

（五）**审计结束沟通：**审计负责人应在初步问题清单完成后召开审计结束沟通会议，确认被审计对象及有关管理层对包括但不限于审计发现、问题责任人等结果的意见，确保审计结果准确、公正、客观。

## **第二十一条 审计报告编制阶段相关程序：**

（一）**审计报告编制：**审计监察部遵循审计报告模板，基于审计实施过程形成的审计问题清单编写审计报告。审计报告应包括审计概况、审计依据、审计发现的问题、审计结论、审计建议等内容。审计概况应说明审计项目的背景、目标、范围、时间、被审计部门基本情况等；审计依据应列出审计所依据的法律法规、审计准则、企业内部规章制度等；审计发现的问题应详细描述问题的性质、表现形式、影响程度等；审计结论应根据审计发现的问题，对被审计对象的经济活动、内部控制、风险管理等进行评价；审计建议应针对审计发现的问题，提出具体的改进措施和建议。

（二）**审计报告报送：**审计报告正式发送前，审计监察部应将审计报告初稿

发送给被审计对象征求意见，限期要求被审计对象回复，若逾期未回复，则视为被审计对象无异议。涉及问题、责任人变更的，应组织补充确认。审计报告编制完成后，审计负责人应依据审计事项类型，将审计报告提交审计委员会或总经理审批，以推动管理纠偏和风险防范。

#### **第二十二条 审计整改阶段相关程序：**

（一）审计整改通知：审计报告报送后，审计监察部向各责任部门/下属单位负责人发出审计整改通知征集审计整改计划；

（二）审计整改征集：责任部门/下属单位需在收到审计整改通知后十五个工作日内向审计监察部提交审计整改计划。经审计监察部审核通过，责任部门下属单位负责人签署审计整改责任确认书，确认整改责任并承诺在既定的时间内完成整改并提交整改证据；

（三）审计整改跟踪与评估：审计监察部建立审计整改跟踪台账，动态进行审计整改进度跟踪。审计监察部定期审核评估审计整改情况，至少应于每季度末确认审计整改结果，出具审计整改报告；

（四）审计整改问责：监察应制定审计整改问责机制，与整改责任部门/下属单位考评挂钩。

### **第六章 审计质量**

**第二十三条** 审计监察部应建立并执行审计质量控制程序。审计负责人及其他内部审计人员通过督导、分级复核等方式对审计发现、审计工作底稿、审计报告、审计确认书等进行质量监督与控制，加强对审计工作的全过程管理，提升审计工作的质量和效果。

**第二十四条** 审计监察部应依照本制度规定，组织开展内部审计工作，并对其出具的审计相关报告的客观性、真实性承担责任，以及依规接受外部机构对公司内部审计业务质量的检查和评估。

**第二十五条** 审计监察部可就特殊审计事项聘请外部审计机构或专业人员协助工作，但事先应当对其独立性、客观性和专业胜任能力进行评估。

### **第七章 信息披露**

**第二十六条** 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。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以及会计师事务所对内部控制评价报告的核实评价意见。

**第二十七条** 审计委员会应当根据审计监察部出具的内部控制评价相关资料，对内部控制制度的建立和实施情况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）董事会对内部控制自我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。

**第二十八条** 如果会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留意见的审计报告，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，审计委员会应当针对所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）事项的基本情况；
- （二）事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会对事项的意见；
- （四）消除事项及其影响的具体措施。

## **第八章 档案管理**

**第二十九条** 审计监察部应当建立档案管理机制，整理、归档、保管审计过程中形成的文件，包括但不限于审计通知、审计方案、各类工作底稿、被审计对象提供的各类资料、问题清单、最终报告，以及与被审计对象沟通会议记录、往来邮件，反馈意见等。审计档案保存期限自审计报告签发之日起不得少于十年。

**第三十条** 审计项目结束后一个月内，审计人员应当将审计过程中各类资料加以整理，并按审计索引规则进行审计档案归档。

**第三十一条** 公司对审计监察部撰写的内部审计报告及其他审计档案拥有所有权。审计报告仅供公司内部使用，不得对外披露。未经审计委员会批准，任何单位或人员不得对外提供、披露内部审计报告的全部或部分内容。

## 第九章 管理及罚则

**第三十二条** 审计监察部应当加强与公司其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制。

**第三十三条** 内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

**第三十四条** 根据公司的激励与约束制度，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效，对于做出显著成绩的内部审计人员可以向审计委员会提议给予表扬和奖励；对模范遵守企业规章制度、做出显著成绩的、非常配合内部审计工作的被审计对象和个人，审计负责人可以向审计委员会、总经理提出给予表扬和奖励的建议。

**第三十五条** 内部审计人员如滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、不遵守保密制度的，视情节轻重，给予内部处分或追究经济处罚；构成犯罪的，应移交司法机关依法追究刑事责任。

**第三十六条** 审计监察部对违反本制度，有下列行为之一的被审计对象和个人，根据情节轻重，向审计委员会提出给予内部处分或追究经济责任的建议：

- （一）拒绝或者拖延提供内部审计事项有关的资料的；
- （二）阻扰内部审计人员行使职权，抗拒审计监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相，提供资料不真实、不完整的；
- （四）拒不执行审计结论或决定，或者整改不力、屡审屡犯的；
- （五）打击报复内部审计人员，或者打击报复向审计监察部如实反映真实情况的部门或个人的。

## 第十章 附则

**第三十七条** 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件及中国证监会/证券交易所的有关规则和公司章程的规定执行。本制度生效后，如与国家

新颁布的法律、法规、规范性文件或中国证监会/证券交易所的有关规则、依法修订后的公司章程抵触时，按照国家有关法律、法规、规范性文件、中国证监会/证券交易所的有关规则及公司章程的规定执行，并应及时修订本制度。

**第三十八条** 本制度由董事会负责解释和修订，董事会审议通过之日起生效。

四川合纵药易购医药股份有限公司

2025年7月30日