

## 北京颖泰嘉和生物科技股份有限公司 内部审计制度

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2025年8月14日召开了第四届董事会第十一次会议，审议通过《关于制定及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案《关于修订〈内部审计制度〉的议案》，议案表决结果：同意8票；反对0票；弃权0票，本议案无需提交公司股东会审议。

### 二、 分章节列示制度主要内容：

#### 北京颖泰嘉和生物科技股份有限公司

#### 内部审计制度

二〇二五年八月

#### 第一章 总则

**第一条** 为了加强公司内部审计监督，完善内部控制，保证公司的财产安全和经济活动的合法性、真实性、效益性，提高经济效益，维护公司和全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》《中

国内部审计准则》《企业内部控制基本规范》《上市公司治理准则》《公司章程》等有关国家法律法规和公司规定，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称的内部审计是指内部审计机构依据国家有关法律法规和公司的各项规章制度对公司的财务收支、财务预算、财务决算、资产质量、经营绩效、营运状况、偿债能力、持续增长能力、建设开发项目或有关经济活动的真实性、合法性和效益性，以及公司治理、内部控制、风险管理、进出口业务等实施内部监督、评价、服务等活动。

**第三条** 内部审计工作的总体目标包括：

（一）监督公司经营政策、方针以及财务管理制度、财经纪律在公司及各级子公司的贯彻执行。查处违规行为，保护公司资金、财产的安全与完整。强化公司的经营管理，为提高经济效益、规避经营风险、实现经营战略目标服务。

（二）开展审计调查，提出健全公司各项内部控制制度的审计建议，为加强、提高公司合规化经营提供依据。

**第四条** 内部审计工作要求包括：

（一）遵守国家的法律法规和有关政策以及公司发布的各项规章制度。以公司经营目标为工作中心，以事实为依据，客观、公正地反映、分析各级子公司、部门的经济活动，评价经营管理者的经济责任，提出恰当的审计意见，做出正确的审计结论和建议。

（二）公司根据本制度，成立专门的内部审计机构，即公司审计部（以下简称“审计部”）。审计部应对被审计单位的审计结果出具审计报告、提出审计意见或建议，经有效确认后，应督促意见和建议的具体落实。

**第五条** 内部审计机构应具有独立性，其人员在执行工作时应当客观、公正。公司内部审计工作在确定审计范围、执行审计方案和报告审计结果时不应受干扰，保持无偏见、不偏不倚的态度并回避有利益冲突的情况。本制度适用于公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的内部审计工作。

## 第二章 审计部的职责与权限

**第六条** 审计部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。审计部在对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等情况进行检查监督过程中，应当接受审计委员会的监督指导，不受其他部门和个人的干涉。审计委员会负责对审计工作进行领导和监督，对涉及到财务工作、上市公司规范性建设等比较复杂和重大的审计项目进行研究处理和报批。

**第七条** 审计部的主要职责包括：

（一）根据国家有关法规拟定公司内部审计制度并在审批通过后负责组织实施。检查公司及下属各级子公司制度和流程的执行情况，并对其有效性、合理性、经济性进行评价。

（二）审计部应当至少每年向董事会或者审计委员会提交一次内部审计工作报告。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。

审计部在审查过程中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。至少每季度向董事会或者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。

审计部应当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：

1. 公司提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、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；

2. 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。

审计部应当至少每半年对募集资金的存放、管理与使用情况检查一次，并

及时向审计委员会报告检查结果。

(三) 制定公司年度内部审计工作计划, 对公司及下属各级子公司的经济效益、财务收支、预算执行情况、财务决算、内控制度、进出口业务等进行审计, 对公司有关业务的经营风险进行评估和意见反馈。

(四) 对公司及下属各级子公司资金管理和经营成果投入和产出的关系进行审计监督; 对公司及下属各级子公司会计资料, 及其他有关经济资料, 以及所反映的财务收支有关的经济活动的合理性、合规性、真实性和完整性进行审计。

(五) 通过审计, 提出改进经营管理、提高经济效益的意见。对重大工程项目、产品投资项目、重大技术改造等的立项、预算、决算和竣工交付使用进行内部审计、监督。

(六) 对公司和各级子公司的对外投资、风险控制等经济活动进行审计、监督, 对公司和各级子公司内部控制、风险管理进行监督、评价。对发生重大财务异常情况进行专项审计、调查。对境外企业的经营管理和经济效益进行内部审计监督。

(七) 总结、交流内部审计工作经验, 组织内部审计理论研讨, 培训内部审计人员。发现违法、违规问题, 提出相应的处理意见。参与对中介机构评审和审计项目的委托工作。向相关负责人提交审计计划和审计报告, 按时完成交办的审计任务。

#### **第八条 审计部的主要权限包括:**

(一) 有权要求公司及下属各级子公司按时提供有关生产、经营、对外投资、财务收支、预算执行情况等会计凭证、决算资料、会计报表、合同、会议纪要和其他有关文件资料、电子数据等。

(二) 有权检查、审核公司及下属各级子公司的会计账目、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, 检测财务会计电算化软件。有权参加公司及下属各级子公司重大的经营管理和财务管理决

策等有关方面的会议。

(三) 有权就审计中的有关事项及审查中发现的问题召开调查会, 有权向有关部门/单位和人员进行调查并索取证明材料。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。对被审计单位严重损失、浪费的现象有权提出限期采取措施、改进工作、改善经营管理、提高经济效益的建议。

(四) 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、冻结资财等临时措施, 并有权提出追究被审计单位和有关人员责任的建议。

(五) 有权对违反国家法律法规和公司有关财经制度的行为提出处理意见, 对于表现突出的公司和个人提出表彰。对审计中发现的、需查处的重大或紧急事项, 有权直接向总裁、董事长报告。有权随时调阅下属各级子公司内部审计机构的工作记录、工作底稿、工作报告以及情况说明等文件资料。

### 第三章 内部审计人员管理

**第九条** 审计部应根据公司发展的规模、审计的范围和审计工作的经常化、专业化, 配备合理的、相对稳定的内部审计人员。审计部设审计总监一名。

**第十条** 审计人员应依法审计、忠于职守、客观公正、廉洁奉公、保守秘密; 审计人员不得滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、泄露秘密。审计人员在执行审计过程中取得的财务收支资料不得用于与审计工作无关的事项。

**第十一条** 当遇有重大、复杂审计项目任务时, 要求计划、财务、技术等部门的有关人员与审计人员共同参与并组成专项审计组。必要时, 经批准可聘请外部人员或借助社会审计机构进行专题审计或专案审计。

**第十二条** 审计人员按本制度规定行使审计职权, 被审计单位和个人不得进行刁难或打击报复。对审计人员进行刁难或打击报复的人员, 视情节轻重和造成的后果, 应给予相应的处罚、处分。

**第十三条** 审计人员与被审计单位或审计事项有利害关系的, 应在确定审

计方案前提出声明并予以回避。审计调查时，审计人员不得少于2人。

**第十四条** 审计人员工作成绩显著、对公司内审贡献突出的，应按公司有关规定给予表彰或奖励；对弄虚作假、营私舞弊、严重失职渎职、泄露公司重要经济秘密的审计人员，视情节轻重和给公司造成的损失，给予相应的处分。

#### 第四章 内部审计的类型和方式

**第十五条** 按工作内容和范围划分，内部审计一般包括以下类型：

（一）财务审计：对财务收支是否符合财务管理规定；收支情况的合法性、合规性；财务收支是否符合年度财务预算；财务收支内容和行为是否符合内部控制制度管理要求，财务收支活动发生的票据的真实、合规性；对国家税款的缴纳的合理性、合法性及税收政策掌握和执行的完整性等进行审计。

（二）年度财务决算审计：负责组织审计公司及下属各级子公司的收入、成本费用、利润及资产、负债、所有者权益等项目的真实性和完整性、决算原则和财经政策执行情况，提出存在的问题及需调整的事项，出具审计报告。

（三）经济责任审计：包括经营者任期经营责任审计和离任经济责任审计。离任经济审计以任期为限，任期超过三年的，以最近三年任期为审计时限，重大问题可以追溯到以前年度。负责审核各经营者任期内资产的价值形态、完整性、权益的来源；负债的真实性和完整性；任期内损益（收入、成本、费用等）真实性、完整性、合规性；内部控制制度的建设和执行情况；重大项目决策程序和实施效果；风险债权的防范措施。对存在的问题予以揭示，并提出审计报告或整改意见。

（四）经营状况审计：对公司及下属各级子公司经营指标和管理指标完成进度情况、经营和管理指标内容的合理性、经济性以及围绕指标实现贯彻执行内部控制制度情况等进行审计，揭示存在问题，提出审计意见或建议。

（五）企业清算审计：盘点货币资金及实物资产，对资产、权益的价值形态、完整性审计；核实债权、债务，对负债的真实性、完整性、是否存在或有

负债情况（如对外以保证、抵押、质押等担保形式设置权利受限情况）审计；对经营成果审计确认、对经营者应承担的重大决策失误、权益损失、资产不完整等责任审计。出具清算审计报告，监督企业制定和使用资产移交清单，跟踪配合清算工作。根据清算工作需要和公司总裁安排，联系聘请专业中介机构进行企业清算审计。

（六）内部控制审计：监督检查公司及下属各级子公司是否建立健全财务管理、成本控制、生产经营管理等各项管理制度；监督检查不相容职务是否有效分离；监督检查管理制度执行的健全性、合规性。评价管理制度在实际运行中的有效性，是否在经济性控制方面、建设发展方面起到规范性作用和推动促进作用。提出审计意见或建议，促进内控制度的建设、完善和有效执行。

（七）资金管理审计：负责对公司及下属各级子公司款项入账、回款、应收款项抵款准确性等审计；负责对合同收费全面性、及时性、准确性、安全性等情况审计；负责对资金支出审批手续的健全性、合理性、有效性及合同、结算手续完整性、发生的票据真实性、合规性等进行审计。

（八）成本费用审计：负责对公司及下属各级子公司开发成本、管理费用、销售费用的合规、合理性、内容的经济性、票据的真实性等审计。

（九）进出口活动审计以及 AEO（持续）符合高级认证标准审计：依据海关总署令发布的《中华人民共和国海关注册登记和备案企业信用管理办法》、关于公布《海关高级认证企业标准》的公告、关于公布《海关高级认证企业标准》涉税要素申报规范认定标准的公告，以及《中华人民共和国海关法》《中华人民共和国海关稽查条例》《中华人民共和国海关加工贸易货物监管办法》《中华人民共和国海关进出口货物商品归类管理规定》等海关总署认证标准相关公告及海关法律法规等要求，结合企业实际进出口状况，对进出口业务进行审核。对于进出口活动审计以及 AEO（持续）符合高级认证标准审计工作，每年度至少进行一次内部审计，由法人或关务高级管理人员负责进出口业务、AEO（持续）符合高级认证标准审计的跟踪落实改进措施。

（十）建设项目审计：负责对公司及下属各级子公司的建设项目全过程或

某环节进行内部审计。

(十一) 专项审计调查：根据公司总裁决定，对公司及下属各级子公司重要经营活动、经济活动中反映的问题、重大项目决策程序及实施结果、影响公司利益的相关方面等，进行专项审计调查，提出审计意见和建议。

(十二) 提供审计支持：根据管理工作需求，对有关公司对外投资管理、其他经营管理等工作提供审计支持，满足工作目标。

(十三) 其他审计：根据公司董事会要求以及管理业务需求等随时安排进行。

**第十六条** 内部审计的方式一般包括以下两种：

(一) 报送（送达）审计。被审计单位接到审计通知书，应在指定时间内将有关材料送审计部门接受审计检查。

(二) 就地审计。内审人员到被审单位进行审计，后者提供必要的工作条件。

## 第五章 内部审计工作程序

**第十七条** 根据公司经营管理的要求和具体情况，在调查研究的基础上，审计部拟订年度审计工作计划，报公司董事长批准后执行并实施。审计部应当在每年的第四季度期间编制下一年度的审计工作计划。

**第十八条** 审计项目计划经审批通过后由内审经理制定该审计项目的具体实施方案并实施。审计部应提前 3 日向被审计单位下达《审计通知书》并发送资料清单。被审计单位接到通知后，应按有关要求做好各项准备工作，积极配合，并为开展审计工作提供必要的工作条件。

**第十九条** 依据被审计单位实际情况，可采取就地审计与送达审计、定期审计与不定期审计、抽查审计与全面审计、专项、专案审计等多种审计方式。在审计过程中，审计人员应做好审计记录，收取必要的审计证据。

**第二十条** 对于重大、复杂的审计项目，审计组进驻被审计单位正式开展审计工作前，可要求被审计单位召集有关经营管理人员参加与审计组的见面会，介绍有关情况，明确审计要求，以取得被审计单位及其有关人员的理解与配合。

**第二十一条** 审计人员在审计查证工作结束后，要对审计记录、证明材料、审计结果进行分析、整理、复核，然后编制审计工作底稿。

**第二十二条** 审计人员根据审计结果、依据审计制度对被审计单位的被审计事项作出客观公正的评价。审计报告要做到主要事实清楚，证据确凿、相关、充分、合法，评价客观，结论恰当，处理意见正确。

**第二十三条** 审计报告报送前，应征求被审计单位的意见，被审计单位需在三个工作日内给予反馈意见。被审计单位对审计报告有异议的，审计组应当进一步核实、研究和确认。如报告经确认确有不实之处，应当修改审计报告。

**第二十四条** 审计报告及审计处理、处罚建议书报经董事长批复后，正式下达被审计单位和有关部门。被审计单位对审计意见书或审计决定必须严格遵照执行（需有关部门配合执行的，有关部门应予以配合），并自收到之日起10个工作日内提出整改措施和计划完成时间，在整改节点将执行情况反馈给审计部。必要时，审计部应对被审计单位进行后续审计，以确认被审计单位是否已对审计意见或决定采取了适当行动及其执行效果如何。

**第二十五条** 对于被审计单位违反国家、公司规定的行为，审计部应当根据审计结果依据国家法律法规、公司有关规章制度和《公司员工手册》“10纪律与纪律处分”的规定做出审计处理、处罚建议和意见。包括警告、通报批评、没收违法所得、依法采取的其他处罚措施。

**第二十六条** 被审计单位在收到公司董事长批复的审计处理、处罚决定后如有异议，可在10日内向公司董事长提出申诉。申诉期间，原审计决定照常执行。对于被审计单位提出的申诉，公司董事长在接到申诉后15个工作日内做出处理，对不适当的决定予以纠正。

**第二十七条** 审计工作结束后，审计部应对被审计单位进行回访，对被

审计单位采纳审计意见和执行审计决定的情况进行后续检查。被审计单位基于成本或其他考虑，决定对内部审计中发现的问题不采取纠正措施的，应当出具书面说明，说明无法整改的理由，以及下一步措施等。

**第二十八条** 审计部建立、健全内部审计档案管理办法。审计档案的建立实行谁审计谁立卷、审结卷成、定期归档的责任制度。设置专门的内部审计档案管理人员来管理档案。

## 第六章 内部举报

**第二十九条** 公司及下属各级子公司的相关部门和全部岗位人员存在违反国家法律法规、公司规章制度规定，造成公司资产损失的情况，以及触犯公司员工手册高压线的行为可向审计部进行内部举报。

**第三十条** 举报人应当据实告知被举报的有关情况、具体情节和证据(匿名且无实际线索的举报将不被受理);不得捏造事实、诬告或以举报为名制造事端，干扰有关单位和审计部的正常工作。

**第三十一条** 举报可采用信件举报、电话举报、当面举报或其他方式。对举报人的有关情况以及举报的内容，必须严格保密;任何单位和个人不得以任何借口阻拦、压制和打击报复举报人。对因向审计部举报受到打击报复的案件，审计部应认真受理，提交有关部门依法处理。

## 第七章 附则

**第三十二条** 本制度内容与国家有关部门颁布的法律法规、规章制度及规范性文件不一致的，以最新颁发的法律法规、规章制度及规范性文件执行。本制度的内容如与届时有有效的《公司章程》相冲突，应以届时有有效的《公司章程》为准。

**第三十三条** 本制度由公司董事会和内部审计机构负责解释。

第三十四条 本制度经董事会审议通过后生效并实施，修改时亦同。

北京颖泰嘉和生物科技股份有限公司

董事会

2025年8月15日