

津药药业股份有限公司

内部审计制度

(2025年10月28日已经第九届董事会第二十一次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为规范企业内部审计工作，明确内部审计部门和内部审计人员职责，充分发挥内部审计的监督、评价、服务职能，提高公司内部管理水平，防范和化解企业经营风险，根据《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等相关规定，结合津药药业股份有限公司（以下简称公司）实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是一种独立、客观的确认和咨询活动，它通过运用系统、规范的方法，审查和评价组织的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，以促进组织完善治理、增加价值和实现目标。

第三条 董事会审计与风险控制委员会应当加强对内部审计工作的领导，不断健全和完善审计制度和工作机制，强化对内部审计重大工作的顶层设计、统筹协调和督促落实。董事长具体分管内部审计，是内部审计工作第一责任人。

第四条 本制度适用于公司及所属全资、控股和具有实际控制权的企业（以下简称公司及所属企业）的内部审计工作。接受委托或聘用的其他组织或人员承办或参与公司及所属企业内部审计业务的，也应当遵守本制度。

第二章 内部审计机构和审计人员

第五条 审计部是公司内部审计工作的主体机构，是管理和服务企业内部审计工作的职能部门。在公司董事会审计与风险控制委员会的指导下，负责对公司及所属企业履行审计监督职能。

第六条 审计部依照法律、政策规定，独立行使审计监督权，不参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作，不受其他部门、单位和个人的干预，保持内部审计部门的独立性、公正性和权威性。

第七条 审计部应当配备适应本企业内部审计业务需求的专职内部审计人员。

第八条 内部审计人员应当具备审计岗位所必备的会计、审计等专业知识和业务能力。

第九条 内部审计人员应当严格遵守职业道德规范，依法审计、廉洁奉公、忠于职守、坚持原则、客观公正、保守秘密，不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

第十条 内部审计人员不得从事或兼职本企业的财务、统计工作，不得负责被审计企业的业务活动、内部控制和风险管理的决策与执行。与被审计企业负责人或财务人员有夫妻关系、直系血亲关系或与审计事项有利害关系的，审计人员应当回避。

第三章 内部审计机构的职责与权限

第十一条 审计部依据有关规定履行以下职责：

（一）根据国家有关规定和要求，制订企业内部审计管

理制度；

（二）对公司及所属企业以及对公司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；

（三）对公司及所属企业以及对公司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、自愿披露的预测性财务信息等；

（四）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 and 检查可能存在的舞弊行为；

（五）至少每季度向审计与风险控制委员会报告 1 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；

（六）每一年度结束后向审计与风险控制委员会提交内部审计工作报告；

（七）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计与风险控制委员会报告。

（八）每半年对公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、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和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进行 1 次检查，出具检查报告并提交审计与风险控制委员会；

（九）对公司及所属企业的其他经营活动进行专项审计监督；

（十）法律、法规规定或公司董事会审计与风险控制委员会要求办理的其他审计事项。

第十二条 审计部可将内部审计工作委托给外部中介机构进行。

第十三条 审计部开展相关审计工作应当与外部审计工作相互协调，充分利用外部审计工作结果，避免重复审计。

第十四条 审计部应当拥有履行职责所必需的权限，主要如下：

（一）要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务报表和其他有关文件、资料，有权要求被审计单位对其提供审计资料的真实性负责，并签署书面承诺书；

（二）参加或列席被审计单位有关经营和财务管理相关会议，召开与审计事项有关的会议；

（三）协助被审计单位制定或完善有关规章制度，公布施行后，督促其落实；

（四）检查有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物；

- （五）检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；
- （六）对与审计事项有关的问题向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；
- （七）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，报请公司主要负责人批准，作出临时制止决定；
- （八）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、财务报表以及与经济活动有关的资料，经公司主要负责人或有关权力机构授权批准，有权予以暂时封存；
- （九）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经济管理、提高经济效益的建议；
- （十）对严重违反财经法规和内控制度造成严重损失的人员，提出追究责任的建议。

第十五条 内部审计人员依法独立行使审计监督职权，任何单位及个人不得拒绝、阻挠、干涉审计人员执行审计任务，对违反本制度的要承担相应的责任。

第十六条 公司及所属企业领导人员应加强重视和配合内部审计工作，将内部审计工作作为加强企业管理的关键环节，为内部审计人员创造良好的工作环境及氛围。

第四章 内部审计工作程序

第十七条 审计部应当依据公司具体情况和实际需求，在本年度末编制下年度审计计划，确定审计工作重点，报公司董事会审计与风险控制委员会批准后下达执行。在审计计划执行过程中，如有必要，可根据实际情况对审计计划进行调整。

第十八条 根据经批准的年度审计工作计划，在审计项目实施前编制项目审计方案，方案应包括被审计单位和项目的名称、审计目标和范围、审计内容和重点、审计组成员及分工、审计起止日期等基本内容。

第十九条 审计部应当在实施审计 3 个工作日前向被审计单位或被审计人员送达审计通知书，特殊审计业务的审计通知书可在实施审计时送达。

第二十条 内部审计人员应充分考虑审计事项重要性与可接受审计风险水平，进一步了解被审计单位的管理情况，通过审核、观察、监盘、访谈、调查、函证、计算、分析程序或其他方法，科学、严密地获取不同种类的审计证据，并对其相关性、可靠性和充分性予以复核。内部审计人员应当对获取的审计证据进行分类、筛选和汇总，如有必要，应当由证据提供者签名或盖章。如对方拒绝，内部审计人员应当注明原因和日期，对于被审计单位有异议的审计证据应当进一步核实。

第二十一条 内部审计人员应当将获取的审计证据名称、来源、内容、时间等完整、清晰地记录于审计工作底稿中，采集的电子数据应当记录其采集和处理过程。审计工作底稿应当内容完整、记录清晰、结论明确，客观地反映项目审计方案的编制及实施情况，以及与形成审计结论、意见和建议有关的所有重要事项。同时应当进行审计工作底稿的复核。

第二十二条 若被审计单位无法提供重要资料、信息或

相关证明文件的，应书面说明原因并加盖公章，不得以任何理由拒绝、拖延、谎报、伪造或隐匿。

第二十三条 在审计实施过程中，应严格执行保密纪律。如发现被审计单位存在重大违纪问题、重大资产损失及重大经营风险等情况，应及时与被审计单位适当管理层进行沟通，并向公司主要负责人及审计与风险控制委员会报告。

第二十四条 审计部应当在审计报告正式提交之前，拟定审计报告（征求意见稿）。审计报告内容包括审计基本情况、被审计单位基本情况、总体评价、存在问题、审计建议等。被审计单位有异议的，应在收到审计报告征求意见稿之日起 10 个工作日内提出书面意见，逾期未送交者视为对审计报告无异议。审计部应当对被审计单位提出的书面意见组织进一步研究与核实，在收到补充的审计证据后，对审计报告做出必要修改。如果与被审计单位不能达成一致，且被审计单位无法提交证明材料的，审计部应根据企业提供的材料或其他证明出具审计报告，但应保证审计报告的客观性、真实性。

第二十五条 内部审计人员以经过核实的审计证据为依据，形成审计结论和建议，出具正式审计报告。经公司有权机构审批后下发至被审计单位。

第二十六条 对审计报告内涉及的整改内容，被审计单位应在规定的期限内整改完毕，并将整改情况书面报送至审计部。审计部应根据整改报告，判断是否需要对被审计企业的整改情况进行深入检查或开展后续审计，并将其列入年度

审计计划。如初步认定被审计企业对审计发现的问题已采取有效的纠正措施，必要时可提出应在下次审计中予以关注。

第二十七条 审计部依据有关法律、法规的规定对审计档案进行管理。重要性档案永久保存，一般性档案保存期限为 30 年。

第五章 责任追究

第二十八条 对被审计单位有下列情形之一的，可移交公司纪检监察部门，经公司研究后，对直接负责的人员和其他责任人员进行处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的；
- （三）拒不纠正审计发现问题的，整改不力、屡审屡犯的；
- （四）打击报复内部审计人员或举报人的；
- （五）违反公司规定的其他情形。

第二十九条 对于滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、违反程序泄露审计发现、泄露国家机密或集团商业秘密的内部审计人员，移交公司纪检监察部门；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第六章 附则

第三十条 本制度未未尽事宜，按国家有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度如与国家有关法律、行政法规和规范性文件或《公司章程》相冲

突，应按国家有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，并及时修订本制度报董事会审议通过。

第三十一条 本制度由公司董事会负责制定、解释和修改。

第三十二条 本制度自公司董事会通过后生效并实施，修订时亦同。