

贵州益佰制药股份有限公司

内部审计制度

(2025 年 10 月修订)

第一章 总则

第一条 为加强贵州益佰制药股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作管理及内部审计监督职能，规范经济活动和经营管理行为，促进公司完善自我约束机制，防范经营风险，提高公司整体经济效益和管理水平，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》《中国内部审计准则》《企业内部控制基本规范》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》等法律、行政法规及《贵州益佰制药股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《贵州益佰制药股份有限公司内部控制评价办法》的有关规定，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，是指公司审计部门，依照国家法律法规和公司内部规章制度，对本公司及控股公司的财务收支及经济活动的真实性、合法性和效益性等进行审计监督，以及内部控制的适当性、有效性进行的监督和评价活动，帮助管理者对本单位进行有效管理和控制，防范经营风险，保证其经营意图的实现。

第三条 本制度所称被审计对象，是指公司各部门、全资或控股子公司及其直属分支机构（含控股子公司）、上述机构相关责任人员。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 公司的审计部为公司内部审计机构，由董事会下设的审计委员会领导，负责公司内部审计工作，对董事会负责，并向其报告工作。审计部在董事会审计委员会指导下独立开展工作。

第五条 审计部应配备具有必要专业知识的审计人员。内部审计人员独立行使职权、不受其他部门或者个人的干涉。

第六条 内部审计人员依法履行职务受法律保护，任何组织和个人不得打击报复内部审计人员。

第七条 内部审计人员办理审计事项，应当忠于职守，坚持原则，客观公正，实事求是，廉洁奉公，保守秘密。

第八条 内部审计人员不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守，泄露秘密。

第九条 公司实行审计回避制度，审计部成员与办理的审计事项或与被审计单位（部门）有利害关系的，应当回避。

第十条 各部门、全资或控股子公司应积极配合内部审计部门的检查监督，必要时内部审计机构可以要求其定期进行自查。

第十一条 公司需为审计部的正常运作创造必要的工作条件。内部审计机构和审计人员履行职责所必需的经费，应当列入公司财务预算，予以充分保证，以保证审计工作能独立、客观、公正地进行。

第三章 内部审计机构的职责和权限

第十二条 审计部主要负责对公司及下属企业的财务管理、内控制度的建立和执行情况等进行审计监督，

第十三条 内部审计的范围包括财务审计、内控审计以及专项审计。

（一）财务审计包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等。

（二）内控审计包括资金、物资、采购、生产、营销等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况。

（三）专项审计包括基建、技改预决算审计、科研项目审计、离任审计等。

第十四条 公司内部审计机构应当履行下列主要职责：

（一）对公司各内部机构、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；

（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）每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；

（六）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，应当及时向审计委员会报告。

第十五条 审计部应在每年度结束后对公司财务收支和经济活动进行一次综合审计，平时进行不定期审计。

第十六条 公司及下属企业的经营规划、计划，财务计划、会计报表等资料等应无条件提供给审计人员，保证其及时掌握信息。公司及下属子公司（含部门）对向审计人员提供的数据的真实性负责。

第十七条 在审计管辖的范围内，内部审计机构的工作权限主要有：

（一）根据内部审计工作的需要，要求有关部门按时报送计划、预算、报表和有关文件资料等；

（二）审核会计报表、账簿、凭证、资金及其财产，监测财务会计软件，查阅有关文件和资料；

（三）根据工作需要列席有关部门的例会和参加经营会议；

（四）对审计中的有关事项向有关部门（人员）进行调查并索取证明材料；

（五）对正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并及时报告董事会审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，向董事会审计委员会提出处理的建议；

（六）对阻挠、破坏内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门和人员，报董事会审计委员会核准并经董事长批准可采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（七）经董事会审计委员会核准，出具审计意见书，提出改进管理、提高效益的建议，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。

第四章 内部审计机构工作程序

第十八条 内部审计机构的日常工作程序：

（一）根据董事会的部署，编制年度审计工作计划，报董事会审计委员会批准后实施。

（二）在审计三日前，向被审计对象发出书面审计通知书，明确审计内容和有关要求，经董事会批准的专案审计不在此列。

（三）组织实施审计。收集证据，保证证据的充分性、相关性和可靠性。编制审计工作底稿、审查记录，做到内容完整、记录清晰、结论明确、客观公正。分析审计证据，作出审计结论。

对审计工作中发现的一般性问题，及时向被审计单位提出口头或书面改进建议，并根据情况向审计委员会及董事会提交审计情况通报。

（四）审计终结，提出审计报告。审计终结后，审计部应在 15 日内出具审计报告；审计报告要经审计部成员集体讨论，审计部成员均须在审计报告上签字认可，同时按有关规定征求被审计单位或个人的意见，被审计单位或个人应当自接到审计报告之日起 10 日内，将其书面意见送交审计部，被审计单位未提出书面意见，可视为对审计报告无异议。

（五）对重大审计事项做出的处理决定，须报经董事会批准；经批准的处理决定，被审计对象必须执行。

（六）被审计对象对审计处理决定如有异议，可以接到处理决定之日起一周内向董事长提出书面申诉，董事长接到申诉十五日内根据权限做出处理或提请董事会审议。对不适当的处理决定，审计部复审并经审计委员会确认后提请董事长或董事会予以纠正。申诉期间，原审计处理决定照常执行。特殊情况，经董事长审批后，可以暂停执行。

（七）根据工作需要后续审计。

第十九条 审计部应当在每个审计项目结束后，建立内部审计档案，对工作中形成的审计档案定期或长期保管，在每年度结束后的 6 个月内送交公司档案室归档。审计档案销毁必须经审计委员会同意并经董事长签字后方可进行。

各种审计档案保管期限规定如下：

审计工作底稿保管期限为 5 年，季度财务审计报告保管期限为 5 年，其他审计工作报告保管期限为 10 年。

第五章 奖惩

第二十条 审计部对模范遵守企业规章制度、做出显著成绩的部门和个人，可以向董事长、总经理提出给予奖励的建议。

第二十一条 审计部对有下列行为之一的部门和个人，根据情节轻重，向董事会提出给予行政处分、追究经济责任的建议：

- （一）拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料等证明材料的；
- （二）阻挠审计人员行使职权，抗拒审计监督检查的；
- （三）弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）拒绝执行审计决定的；
- （五）打击报复审计人员和向审计部如实反映真实情况的员工的。

第二十二条 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会给予行政处分、追究经济责任：

- （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、给公司造成经济损失的；
- （四）泄露公司秘密的。

第六章 附则

第二十三条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触的，按照国家有关法律、行政法规和《公司章程》规定执行，并立即修订，报董事会会议审议通过。

第二十四条 本制度解释权归属公司董事会。

第二十五条 本制度自董事会决议通过之日起实行。

贵州益佰制药股份有限公司

2025 年 10 月