

# 浙江华海药业股份有限公司



## 内部审计制度

二〇二五年四月

# 目录

第一章 总则 .....	1
第二章 内部审计机构及人员 .....	1
第三章 内部审计基本原则 .....	2
第四章 内部审计机构职责和职权 .....	2
第五章 审计范围及证据 .....	4
第六章 审计工作程序 .....	5
第七章 审计档案管理 .....	8
第八章 奖惩 .....	8
第九章 附则 .....	9

## 第一章 总则

**第一条** 目的：为规范浙江华海药业股份有限公司（以下简称公司）内部审计工作，提高内部审计工作质量，充分发挥内部审计工作在公司经济管理中的作用，根据《公司法》《证券法》《上海证券交易所股票上市规则》和《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》的有关规定，制定本制度。

**第二条** 适用范围：本制度适用浙江华海药业股份有限公司及子公司。

**第三条** 定义：内部审计是指由公司审计部对公司内部控制和风险管理的真实性、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 内部审计机构及人员

**第四条** 公司董事会下设立审计委员会，同时制定审计委员会工作规程并予以披露。公司审计委员会全部由不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事应占半数以上并担任召集人，担任召集人的独立董事应当为会计专业人士。

**第五条** 依据完善公司治理结构和完备内部控制机制的要求，在公司董事会审计委员会下设立审计部（即内部审计机构），作为公司董事会审计工作的执行机构，在董事会审计委员会指导下独立开展审计工作，对公司内部控制制度的建立和实施、财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。

**第六条** 审计部根据内审工作需要配备合理、稳定且具备必要专业知识、相应业务能力的审计人员。

审计部设负责人一名，由总裁提名，报董事会审计委员会批准，负责审计部的全面管理工作。审计部负责人必须具有中级以上专业技术职称与实际工作经验。

**第七条** 审计部可根据内部审计工作需要，从公司其他部门临时抽调人员组成审计组，各部门应积极配合。

**第八条** 审计人员应具备的专业知识及业务能力：

- 1、熟悉相关法律、法规政策及公司的经营活动和内部控制制度；

2、掌握审计及相关专业知识，有一定的审计经验或其他相关专业工作经验；  
3、具备调查研究、综合分析、专业判断和文字表达能力，并不断通过后续教育来保持这种专业胜任能力。

**第九条** 审计人员应当依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公、保守秘密。审计人员与办理的审计事项或与被审部门有利害关系的，应当回避。审计人员依法行使职权受法律保护，任何公司和个人不得打击报复。

### 第三章 内部审计基本原则

**第十条** 独立性原则：审计部保持独立性，不置于公司其他部门的领导之下，或者与其他部门合署办公。

**第十一条** 回避性原则：实行审计回避制度，审计人员与审计对象或被审计单位（部门）有利害关系的，应事先申明，不得参与该项内部审计工作。

**第十二条** 职业道德原则：审计人员应当遵循职业道德规范，并以应有的职业谨慎态度执行审计业务。

**第十三条** 保密性原则：审计人员应当保守在执行业务中知道的商业秘密。在内部审计工作中取得的资料不得用于与审计无关的目的。

**第十四条** 公正、客观、实事求是原则：审计部及审计人员办理审计事项时应当保证公正、客观、实事求是。

**第十五条** 廉洁性原则：审计人员不得参与被审计单位的任何实际经营管理活动，在审计过程中，必须遵守有关廉洁的纪律规定。

### 第四章 内部审计机构职责和职权

**第十六条** 审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行以下主要职责：

- 1、指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- 2、审阅公司年度内部审计工作计划；
- 3、督促公司内部审计计划的实施；
- 4、指导内部审计部门的有效运作；
- 5、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；
- 6、协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间

的关系。

**第十七条** 审计部应当履行以下主要职责：

- 1、公司范围内的审计规章制度的制定，编制公司年度审计工作计划；
- 2、与财务收支有关的经济活动和经济效益的审计；
- 3、建设（工程）项目的审计；
- 4、物资采购的审计；
- 5、经济合同的签定及履行情况的审计；
- 6、任期经济责任履行情况的审计；
- 7、内部控制制度建设的审计；
- 8、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；
- 9、除法律法规另有规定外，审计部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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向证券交易所报告：

①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；

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。

- 10、董事会交办的审计事项。

**第十八条** 审计部经董事会审计委员会批准，有权检查公司审计期间内所有有关经营管理的账务、资料，包括：

- 1、会计账簿、凭证、报表；
- 2、全部业务合同、协议、契约；
- 3、全部开户银行的银行对账单；
- 4、各项资产证明、投资的股权证明；
- 5、各项债权的对方确认函；
- 6、与客户往来的重要文件；
- 7、重要经营投资决策过程记录；
- 8、其他相关的资料。

必要时可自审计期间向前追溯或向后推迟。有意隐匿、毁弃、篡改会计资料以及重要文件的，一经发现，对有关当事人在公司范围内予以通报；对情节严重的，报请公司予以行政处分。

**第十九条** 审计部还具有以下主要权限：

- 1、就审计事项的有关问题向有关部门和个人进行调查；
- 2、盘点有关部门的实物资产和其他资产等；
- 3、要求有关部门负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料；
- 4、制止正在进行的严重违反国家规定或严重危害公司利益的活动。内部审计机构负责人有权对重大紧急事项立即采取封存账簿、资产等临时性措施或申请其他部门采取保全措施后报董事会；
- 5、建议有关部门对违反财经法纪和严重失职造成重大经济损失的单位和个人追究责任；
- 6、对有关部门提出改进管理的建议，并受托追踪改进过程及结果；
- 7、责令有关部门限期纠正；追缴有关部门或个人违法违规所得和被侵占的国家、公司资产；
- 8、可以调阅同级或下级部门的与财务收支以及与公司生产经营有关的一切资料。

## **第五章 审计范围及证据**

**第二十条** 审计部可在公司及公司下属分子公司、各职能部门、生产车间及其它所属机构范围内开展内部审计工作。

**第二十一条** 审计部可根据实际情况，对被审计单位实施定期或不定期、全面或局部审计。

**第二十二条** 当发生重大投资事项、签署重大经济合同或有重大经济问题时，审计部需根据公司讨论决定实施审计工作。

**第二十三条** 当发生管理人员离任、调任及需要专项审计时，审计部可根据公司相关要求及规定实施审计工作。

**第二十四条** 内部审计人员获取的审计证据应当具备充分性、相关性和可靠

性。内部审计人员应当将获取审计证据信息清晰、完整地记录在工作底稿中。

**第二十五条** 审计证据是审计部门收集的用以证明审计事项真相并作为审计结论基础的材料，主要包括：

1、审计人员取得的以书面形式存在并证明审计事项的书面证据。包括与审计事项有关的各种原始凭证、会计记录（记账凭证、各种明细表）、各种会议记录 and 文件；各种合同、通知书、报告书及函件等资料的复印件；

2、通过实际观察和清点，取得为确定与审计事项相关的事实是否确实存在的取证签证单；

3、就审计事项向有关人员进行口头调查所形成的审计调查记录；

4、其他证据。

**第二十六条** 内部审计人员在审计工作中应当按照本制度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。

**第二十七条** 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。主要包括：

1、被审计者名称；

2、审计项目名称；

3、实施审计的时间；

4、审计过程记录；

5、编制者姓名及编制日期；

6、复核者姓名及复核日期；

7、其他应说明的事项。

**第二十八条** 审计工作底稿附件包括：

1、与被审计者财务收支有关的资料；

2、与被审计者审计事项有关的法律文件、合同、协议、会议记录、往来函件、公证、鉴定等资料等原件、复印件或摘录件；

3、其他有关的审计资料。

## 第六章 审计工作程序

**第二十九条** 年度审计工作计划的编制：审计部根据公司部署和具体情况，

制定《年度内部审计工作计划》，报董事会审计委员会批准实施。

**第三十条 确定审计项目：**审计部根据批准的《年度内部审计工作计划》或董事会决定，结合具体情况，确定审计项目，并指定项目负责人和审计组。项目负责人在对被审计单位的生产经营、财务收支等情况初步了解的基础上，编制《项目内部审计工作计划》，经审计部负责人批准后实施。

《项目内部审计工作计划》主要包括以下内容：

- 1、被审计单位名称；
- 2、审计范围、内容、目标；
- 3、各项目审计时间安排；
- 4、其他事项。

**第三十一条 签发《审计通知书》，**并在实施审计前3个工作日，将《审计通知书》送达被审计单位。被审单位必须积极准备审计要求提供的资料，并在规定的时间内完整全面地提供给审计人员，由于被审单位的原因导致项目严重延期的，审计人员可出具带有保留意见的《审计报告》或做必要的说明。特殊审计业务可在实施审计时送达。

**第三十二条 实施审计：**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，或向有关部门或个人进行调查等方式进行审计，并取得证明材料，详细记录于《审计工作底稿》。《审计工作底稿》应做到资料详实、重点突出、格式规范、记录清晰。审计人员对审计中发现的问题，可以随时向有关单位和个人询问，并提出改进的建议。

**第三十三条 审计报告：**内部审计人员应在实施必要的审计程序后，出具《审计报告》。《审计报告》的编制应当以经过核实的审计证据为依据，做到客观、完整、清晰、及时、具有建设性，并体现重要性原则。《审计报告》应说明审计目的、范围，提出结论和建议。审计部根据具体的《审计报告》决定是否应当包括被审计单位的反馈意见。

**第三十四条 审计部提出《审计报告》后，**经审计部负责人复核后，由审计部在公司董事会规定或授权的职权范围内按相关法律法规及公司规章制度的规定办理。

**第三十五条 后续审计：**对重要的审计项目，实行后续审计，一般在《审计

报告》到达后执行一定时期后进行。如发现被审计单位有隐瞒行为造成漏审、错定等，应进行复审，出具《审计报告》。

**第三十六条** 审计部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工作计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题。

**第三十七条** 审计部应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。

**第三十八条** 审计委员会应当根据审计部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，董事会应当及时向证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。

**第三十九条** 审计部实施适当的审查程序，评价公司内部控制的有效性，并至少每年向审计委员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、检查中发现的内部控制缺陷和异常事项及对改善内部控制的建议。

**第四十条** 审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告，评价公司内部控制的建立和实施情况。内部控制评价报告应当包括下列内容：

- 1、董事会对内部控制评价报告真实性的声明；
- 2、内部控制评价工作的总体情况；
- 3、内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- 4、内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- 5、对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- 6、对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- 7、内部控制有效性的结论。

董事会应当在审议年度报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议。公司应当在披露年度报告的同时，披露年度内部控制评价报告，并同时披露会计师事务所出具的内部控制审计报告。

## 第七章 审计档案管理

**第四十一条** 审计部对办理的审计事项必须建立审计档案，按照规定管理。

**第四十二条** 审计终结，审计部应在2个月内对办理的审计事项建立审计档案，审计档案实行谁主审谁立卷、审结卷成、定期归档责任制。审计项目类文件和内部审计制度、管理类文件不能混合立卷，审计案卷内每份或每组文件之间的排列顺序规则是：正件在前，附件在后；定稿在前，修改稿在后，批复在前，请示在后；批示在前，报告在后；重要文件在前，次要文件在后；汇总性文件在前，原始性文件在后。

**第四十三条** 当年完成的审计项目应在本年度立卷归档；跨年度的审计项目，在审计终结的年度立卷归档；审计档案的移交时间不得迟于审计项目结束后的次年六月底。

**第四十四条** 审计档案的保管期限按照公司档案管理的相关规定执行。

**第四十五条** 审计档案的借阅，一般应限定在公司审计部门内部。凡需将审计档案借出审计部门或要求出具审计结论证明的，应由审计部负责人批准。审计档案归档入档案室之后的借阅按照公司档案管理的相关规定执行。

## 第八章 奖惩

**第四十六条** 对执行本制度工作成绩显著的有关部门和个人，公司有权给予表扬或奖励。

**第四十七条** 对违反本制度，有下列行为之一的有关部门和个人，由公司根据情节轻重给予行政处分、经济处罚，或提请有关部门处理；构成犯罪的依法追究刑事责任：

- 1、拒绝提供账簿、会计报表、资料和证明材料的；
- 2、阻挠审计工作人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- 3、弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- 4、打击报复审计工作人员和检举人的。

**第四十八条** 审计工作人员违反本制度，有下列行为之一的，由公司根据情节轻重给予行政处分、经济处罚，构成犯罪的依法追究刑事责任：

- 1、利用职权谋取私利的；

- 2、弄虚作假、徇私舞弊；
- 3、玩忽职守，给国家和公司造成损失的；
- 4、泄露公司的商业秘密的。

## 第九章 附则

**第四十九条** 本制度由公司董事会制定及负责解释，经董事会通过后生效。公司原《内部审计制度》相应废止。

**第五十条** 本制度接受中国法律、法规、中国证券监督管理委员会或其授权机构公布的规范性文件、上市地交易所的有关规则以及本公司章程的约束。本制度未尽事宜，依照有关法律、法规的有关规定执行。本制度与有关法律、法规的有关规定不一致的，以有关法律、法规的规定为准。

浙江华海药业股份有限公司

二〇二五年四月二十九日