

# 北京怡和嘉业医疗科技股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总则

**第一条** 为建立健全北京怡和嘉业医疗科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计制度，提高内部审计工作质量，防范和控制公司风险，保护投资者的合法权益，依据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等法律法规和规章和《北京怡和嘉业医疗科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

**第二条** 公司应当完善内部控制制度，确保股东大会、董事会和监事会等机构合法运作和科学决策，建立有效的激励约束机制，树立风险防范意识，培育良好的企业精神和内部控制文化，创造全体职工充分了解并履行职责的环境。

公司董事会负责内部控制制度的建立健全和有效实施。

**第三条** 本制度所称内部审计，是指公司内部审计机构或人员依据国家有关法律法规和本制度的规定实施内部监督，依法检查和评价公司各内部机构、控股子公司、公司具有重大影响的参股公司的财务收支、业务活动真实性、合法性、合规性及效益性的内部控制活动，以健全公司内部控制制度，促进和加强经营管理和提高经济效益为目标。

**第四条** 本制度规定了公司内部审计机构及人员的职责与权限、内部审计的工作内容及程序，并对具体的内部控制的实施等相关的事项进行了规范，是公司开展内部审计工作的标准。

**第五条** 公司董事、高级管理人员、公司各部门及各控股子公司、分公司的财务收支与业务活动均接受内部审计的监督检查。公司各内部机构、全资和控股子公司、分公司及对其有重大影响的其他企业，适用于本制度。

## 第二章 机构和人员

**第六条** 公司设立内审部，在董事会和审计委员会的领导下，在分管领导的具体分管下，依据国家有关规定和本制度开展内部审计工作。对本公司各单位的相关资料的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施情况、财务收支状况、经济活动、经营绩效目标完成情况、制度执行情况、人事任免、对外投资、道德自律等情况进行审查、监督和评价。

**第七条** 内审部对审计委员会负责，向审计委员会和董事会、董事长报告工作。

**第八条** 公司应当依据公司规模、生产经营特点及有关规定，配置专职人员从事内部审计工作，内部审计人员应当具备下列理论知识和专业能力：

- （一）具有审计、会计、财务管理、经济、税收法规等相关专业理论知识；
- （二）熟悉相应的法律法规及公司规章；
- （三）掌握内部审计准则及内部审计程序；
- （四）通晓内部审计内容及内部审计操作技术；
- （五）熟悉公司生产经营及经济业务知识。

**第九条** 内审部的负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。公司内部审计人员应保持相对稳定。

**第十条** 内审部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

（一）内部审计人员不能以任何决策制订者的身份参加所有的经营，以保持客观公正的能力和立场；

（二）内部审计人员与被审计单位及其主要负责人在经济上没有利害关系；办理审计事项时，与被审计单位或被审计事项有直接或间接利害关系的，应当回避；

（三）内部审计人员在审计计划的制订、实施和审计报告的提出过程中应不

受控制和干扰。

### 第三章 内部审计机构的职责与权限

**第十一条** 内审部应当履行以下主要职责：

（一）完善公司内部审计制度，编制公司年度内部审计工作计划；

（二）对本公司各内部机构、控股子公司以及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；对上述主体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。

（三）对本公司各内部机构、控股子公司以及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的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计和监督，包括但不限于下列事项：

1、与财务收支有关的一切经济活动和经济效益；

2、资金、财产的安全、完整和管理情况；

3、对固定资产投资、工程新建、扩建、改建、装饰改造项目、在建工程投资项目的实施情况；

4、物资采购、产品销售、工程招标相关的实施情况；

5、经济合同的签订及履行情况；

6、检查对外投资、证券投资、风险投资、对外提供财务资助、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用等重大事项的实施情况及信息披露情况；

7、财务报告、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，并监督、检查执行情况；

（五）负责公司、子公司、分公司及具有重大影响的其他企业、及其它合资、合作经营等投资事项的审计；协助进行对外经营性投资前的尽职调查，对其经营风险和财务风险进行评估；

(六) 对严重违反财经纪律，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案审计；

(七) 组织对公司主要业务部门负责人和子公司的负责人进行上任、任期或离任经济责任审计；

(八) 组织对发生重大财务异常情况的业务部门或子公司进行专项经济责任审计；

(九) 组织建立健全举报投诉制度，设立公开电话、邮箱、短信等举报投诉方式，明确举报投诉信息归口专人保密管理、举报投诉信息登记、初步筛查、报告、存档保管和使用等方面的规定，坚持举报查实有奖，恶意诬告造成恶劣影响要处罚的原则，确立举报投诉受理、开展调查、调查结果报告和处理建议的工作机制，并依照规定程序执行举报投诉调查；

(十) 负责董事会、监事会及董事长安排的对公司其它事项的审计和监督。

(十一) 定期向审计委员会报告，内容包括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。

## **第十二条 内部审计人员的权限：**

(一) 根据内部审计工作的需要，有权要求被审计对象报送或提供有关计划预算、决算、财务会计资料以及其他相关资料；

(二) 有权审查被审计对象的会计凭证、账簿、报表、合同以及其他有关生产经营活动的资料，有权监督盘点资金、有价证券、重要票据以及实物资产等；

(三) 有权检查被审计对象的有关计算机系统、电子数据等资料；

(四) 有权就相关法律、法规、内部管理制度以及业务规范的执行情况对被审计对象的经济、业务活动进行测试；

(五) 在对与审计有关的事项进行调查时，有权要求相关单位和个人配合调查和提供证明材料；

(六) 对可能被转移、隐匿、篡改、毁弃的会计资料及相关资料，有权予以暂时封存；

(七) 对正在进行的严重违法违规行为、严重损失浪费行为，有权做出临时制止决定；

(八) 有权就审计事项提出纠正、处理违法违规行为的意见和改进经营管理、健全内部管理的建议；

(九) 监督被审计对象后续整改情况，对于整改不力的，可以视情况提出处罚建议；

(十) 对违法违规和造成损失浪费的单位和人员，申请给予通报批评或追究责任；

(十一) 对打击报复审计人员、阻挠妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的被审计单位和个人，追究相关人员的责任；

(十二) 对公司及所属单位严格遵守相关规定、经济效益显著、贡献突出的单位和个人申请进行表扬和奖励；

(十三) 可以不受限制地接触公司所有相关部门、子公司、各部门及其经营活动，有权获得各种资料、会议及各类委员会的会议记录，有权接触各层次的管理人员，有权列席公司重要经营、管理会议；

(十四) 董事长授予的履行审计职责所需的其他权限。

**第十三条** 内部审计人员实施审计时，必须认真执行以下审计纪律。

(一) 对审计出的重大问题不得隐匿不报，否则是重大失职行为。

(二) 不得与被审计单位串通，编造虚假审计报告。

(三) 不得干预被审计单位的经营管理活动。

(四) 不得接受被审计单位的馈赠、报酬、福利待遇，不得在被审计单位报销费用。

(五) 不得在实施审计期间内参加被审计单位以外用公款的宴请、娱乐、旅游等活动以及利用职权为个人谋取私利。

(六) 办理审计事项，不得泄漏审计涉及到被审计单位的秘密，与被审计

事项有利害关系的，应当回避。

（七）应严守职业道德、尽职尽责、客观公正、廉洁奉公；遵守公司信息披露管理办法，保守公司商业秘密。

**第十四条** 根据工作需要，经董事长批准，内审部可以临时抽调其它职能部门或单位的人员参加审计组，也可以联合有关职能部门进行审计，必要时可以聘请外部中介机构参与审计。

**第十五条** 内审部应纠正审计中发现的问题，并做出审计处理决定和审计结论，提出改进管理、提高经济效益的建议。督促相关责任部门制定整改措施和整改时间，并对相关项目进行后续审计，监督其整改措施落实情况。

## 第四章 内部审计工作程序

**第十六条** 内部审计工作程序：

（一）制定年度审计计划：内审部应当在每个会计年度结束前两个月内编制并向审计委员会提交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。

（二）制定具体审计计划：内审部根据年度审计计划及公司董事会审计委员会的安排，针对审计对象的实际情况，内审部制定具体审计计划并实施。

（三）编制审计方案：在实施审计前，内审部应针对审计项目认真进行审前调查，编制审计方案，确定审计时间、内容、范围、实施步骤、人员分工、审计方式以及所需资料清单等，并确定审计重点，由内审部负责人审核。必要时，可选调其他专业人员参与审计或提供专业建议。

（四）签发内部审计通知书：内审部填制内部审计通知书，并在实施审计前3个工作日，将内部审计通知书送达审计对象。被审计对象接到审计部门通知后，应当做好接受审计的各项准备工作，并及时提供所需资料。由于客观原因无法及时提交的资料的，由被审计对象相关负责人提出申请，经审计组组长同意，可于原约定日后3个工作日内提供，逾期视为无效资料。特殊审计事项无需事先发送通知书，可根据需要随时进行。

#### （五）实施审计：

1）、内部审计人员在实施审计工作时，首先应与相关单位及部门的主要负责人及主要事项相关人员进行交流，介绍审计目的及主要审计内容，并了解基本情况。

2）、在对基本情况有了了解后，审计人员应根据国家有关法律法规及公司相关制度，严格实施具体审计；

3）、内部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，向有关部门或个人访谈调查等方式进行审计，并取得证明材料。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。

4）、内部审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容、时间等信息清晰、完整地记录在工作底稿中，审计记录的事实应有相关人员的签字确认。

（六）召开离席会议：审计工作基本完成后，内部审计人员应与被审计对象负责人及相关人员召开离席会议，对审计中发现的主要问题进行沟通确认。

（七）提交审计报告：离席会议结束后，内部审计人员应在7个工作日内拟定内部审计报告初稿，并征求审计对象的意见。被审计对象负责人应当自接到内部审计报告征求意见书之日起3个工作日内反馈意见，在规定时间内未提出意见的，视同无异议。如审计对象对审计报告初稿存在较大异议，经内审部负责人与审计对象直至其直接上级经充分沟通仍无法达成一致意见的，该异议写入内部审计报告。内审部出具正式审计报告，报送董事长审批。审计报告应当以经核实的审计证据为依据，做到客观、完整、清晰、及时，并体现重要性原则。

（八）审计对象制订整改计划：审计对象根据存在的问题和建议在收到审计报告之日起3个工作日内抄送经审计对象直接上级批准的整改计划。对于与内审部有异议事项，需写明异议原因。

（九）做出审计决定：内审部对审计对象进行处理和处罚，则应根据审计报告作出审计决定，报董事长批准，下达有关部门执行。

（十）审计对象对审计报告或审计决定有异议，可以在收到审计报告或审计决定之日起3个工作日内向内审部提出，由董事长裁决处理。

(十一) 后续审计：内审部应对审计对象的整改情况进行跟踪检查，落实审计对象对审计建议的采纳及执行的情况和效果，必要时实施后续审计。

**第十七条** 审计终结，内审部应在15日内对办理的审计事项建立审计档案，实行谁主审谁立卷，审结卷成定期归档的审计档案管理责任制度。内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不低于十年，卷内资料一般分为审计文书、取证材料、审计项目计划与总结。

(一) 审计文书一般包括：

- 1、审计结论和处理意见及讨论该结论和决定的会议纪要；
- 2、被审计单位对审计报告的意见；
- 3、被审计单位执行审计结论和处理决定的情况回单；
- 4、有关审计事项的请示、报告及领导的指示和批复；
- 5、审计通知；
- 6、复审结论、报告及审计机构讨论该结论和报告的会议纪要；
- 7、被审计单位或个人对审计结论和处理决定的申诉材料；
- 8、被审计单位或个人对复审报告的意见。

(二) 取证材料一般包括相关的审计底稿及证明材料。

(三) 审计项目计划与总结一般包括：

- 1、审计方案；
- 2、审计立项报告；
- 3、其他有关材料和对本项目审计工作的总结。

## **第五章 内部审计工作内容**

**第十八条** 内部审计通常涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务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、资金管理、投资与融资管理、研发管理、人力资源管理、信息系统



管理和信息披露事务管理等。内审部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

**第十九条** 审计委员会应当督导内审部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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露：

（一）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；

（二）公司大额资金往来以及与董事、监事、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。

审计委员会应当根据内审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，董事会应当及时向深交所报告并予以披露。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。

**第二十条** 内审部应当在重要的对外投资事项发生后及时进行审计。在审计对外投资事项时，应当重点关注以下内容：

（一）对外投资是否按照有关规定履行审批程序；

（二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

（三）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；

（四）涉及委托理财事项的，关注公司是否将委托理财审批权力授予公司董事个人或经营管理层行使，受托方诚信记录、经营状况和财务状况是否良好，是否指派专人跟踪监督委托理财的进展情况；

（五）涉及证券投资、风险投资等事项的，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，是否使用他人账户或向他人提供资金进行证券投资，独立董事等是否发表意见（如适用）。

**第二十一条** 内审部应当在重要的购买和出售资产事项发生后及时进行审计。在审计购买和出售资产事项时，应当重点关注以下内容：

（一）购买和出售资产是否按照有关规定履行审批程序；

（二）是否按照审批内容订立合同，合同是否正常履行；

（三）购入资产的运营状况是否与预期一致；

（四）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。

**第二十二条** 内审部应当在重要的对外担保事项发生后及时进行审计。在审计对外担保事项时，应当重点关注以下内容：

（一）对外担保是否按照有关规定履行审批程序；

（二）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；

（三）被担保方是否提供反担保，反担保是否具有可实施性；

（四）独立董事和中介机构是否发表意见（如适用）；

（五）是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

**第二十三条** 内审部应当在重要的关联交易事项发生后及时进行审计。在审计关联交易事项时，应当关注如下内容：

（一）是否确定关联方名单，并及时予以更新；

（二）关联交易是否按照有关规定履行审批程序，审议关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决；

（三）独立董事等是否事前认可并发表独立意见（如适用）；

（四）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；

（五）交易标的有无设定担保、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；

（六）交易对手方的诚信记录、经营状况和财务状况是否良好；

（七）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，关联交易是否会侵占公司利益。

**第二十四条** 内审部应当定期对募集资金的存放与使用情况进行一次审计，并对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。在审计募集资金使用情况时，应当重点关注以下内容：

（一）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、保荐人签订三方监管协议；

（二）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；

（三）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；

（四）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审批程序和信息披露义务，独立董事、监事会和保荐人是否按照有关规定发表意见（如适用）。

**第二十五条** 内审部在开展上述内部控制审计之外，还应当根据管理需要进行专项审计，主要包括财务收支审计、舞弊审计、离职审计、工程审计及其他专项审计。

**第二十六条** 内审部应当对接协调内部审计与外部审计的工作，确保适当的审计覆盖面和最大限度的减少重复工作。

## 第六章 信息披露

**第二十七条** 内审部应当在业绩快报、年报等定期报告报告对外披露前对其

进行审计，应当重点关注以下内容：

- （一）是否遵守《企业会计准则》及相关规定；
- （二）会计政策与会计估计是否合理，是否发生变更；
- （三）是否存在重大异常事项；
- （四）是否满足持续经营假设；
- （五）与财务报告相关的内部控制是否存在重大缺陷或重大风险。

**第二十八条** 内审部在审查和评价信息披露事务管理制度的建立和实施情况时，应当重点关注以下内容：

（一）公司是否已按照有关规定制定信息披露事务管理制度及相关制度，包括各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的信息披露事务管理和报告制度；

（二）是否明确规定重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核、披露流程；

（三）是否制定未公开重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的范围和保密责任；

（四）是否明确规定公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利和义务；

（五）公司、控股股东及实际控制人存在公开承诺事项的，公司是否指派专人跟踪承诺的履行情况；

（六）信息披露事务管理制度及相关制度是否得到有效实施。

**第二十九条** 审计委员会应当根据内审部出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （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。

## **第七章 奖励与惩戒**

**第三十条** 对于经营管理成绩突出、模范执行国家和公司规章制度的被审计单位和个人，内审部可申请给予表彰或奖励。

**第三十一条** 对于管理混乱、违法乱纪、严重渎职给公司造成重大损失浪费的单位或责任人，内审部可申请给予行政处分或经济处罚。

**第三十二条** 对于违反本制度，有下列行为之一的被审计单位和个人，由内审部根据情节轻重申请给予行政处分或经济处罚；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任：

- (一) 拒绝提供帐簿、会计报表、资料和证明材料的；
- (二) 阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- (三) 弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- (四) 拒不执行审计意见书或审计决定的；
- (五) 打击报复审计人员和检举人员的

**第三十三条** 内审部工作人员违反本制度规定，有下列行为之一，应给予行政处分或经济处罚：

- (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，给被公司及审单位造成损失的。
- (四) 泄露公司及被审单位商业机密的。

## 第八章 附 则

**第三十四条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本制度如与日后颁布或修订的有关法律、法规和依法定程序修订后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

**第三十五条** 本制度由董事会审议通过之日生效，由公司董事会负责解释。