

# 郑州安图生物工程股份有限公司

## 内部审计制度

(2022年8月修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为加强对郑州安图生物工程股份有限公司（以下简称本公司）、全资及控股公司的内部监督，防范和控制风险，依据《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国审计法实施条例》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律法规，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于对本公司各内部机构（含全资及控股公司以及具有重大影响的参股公司）的内部审计工作。

**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，对本公司各内部机构（含全资及控股公司以及具有重大影响的参股公司）的内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性、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。

**第四条** 本制度所称内部控制，是指由公司董事会、管理层和全体员工共同实施的符合国家相关的法律、法规及公司制度、旨在合理保证实现以下基本目标的一系列控制活动：企业战略；经营的效率和效果；财务报告及管理信息的真实、可靠和完整；资产的安全完整。

**第五条** 公司董事会应当对内部控制制度的建立健全和有效实施负责。

**第六条** 内部审计部门应当保持独立性，不得置于财务部门或其他部门的领导之下，或者与财务部门或其他部门共同办公。

**第七条** 公司各内部机构（含全资及控股公司以及具有重大影响的参股公司）应当配合内部审计部门依法履行职责，提供必要的工作条件，不得妨碍内部审计部门的工作。

### 第二章 审计机构与审计人员

**第八条** 依据完善公司治理结构和完备内部控制机制的要求，在公司董事会下设立审计委员会，制定审计委员会议事规则。审计委员会成员由三名委员组成，其中三分之二的委员须为公司独立董事，且独立董事中必须有符合有关规定的会计专业人士。

**第九条** 在审计委员会下设立审计部，在审计委员会指导下独立开展审计工作，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

**第十条** 审计部应当配置具备必要专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的专职审计人员从事内部审计工作。

**第十一条** 审计部设负责人一名，全面负责审计部的日常审计管理工作。负责人必须专职，由审计委员会提名，董事会任免。

**第十二条** 审计人员开展内部审计工作应当保持独立性，坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。

### 第三章 审计机构的职责与权限

**第十三条** 审计委员会在指导和监督审计部的内部审计工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）在每一个会计年度内，审计委员会应至少召开两次定期会议。第一次定期会议在上一会计年度结束后的四个月内召开，第二次定期会议在公司公布半年度报告的两个半月内召开；
- （三）协调审计部与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

**第十四条** 审计部应当履行以下主要职责：

- （一）对本公司各内部机构（含全资及控股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；
- （二）对本公司各内部机构（含全资及控股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，包括但不限于财务报告、其他财务信息等；
- （三）依据公司反舞弊机制审计关注和检查可能存在的舞弊行为；
- （四）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）审计部应当将重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易等事项相关内部控制的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点；
- （六）审计部应当以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信

息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价；

（七）审计通常应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、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

（八）审计部应当每年对进出口业务开展审计工作，成为海关 AEO 高级认证企业之后，应每年对持续符合海关高级认证企业标准的完整性、合法性以及有效性实施审计。

审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

#### **第十五条** 审计部的主要审计权限：

（一）有权要求本公司各内部机构（含全资和控股公司以及具有重大影响的参股公司）按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务报告和其他有关文件、资料等；

（二）参加公司有关经营、财务管理决策、工程建设、对外投资、重大合同等有关会议；

（三）参与有关业务部门研究制定和修改有关规章制度并督促落实；

（四）审核有关生产、经营和财务活动的凭证、账表、文件，现场勘察检查资金和财产，检测财务会计软件、预算软件及 OA 软件等管理软件，查阅有关文件和资料等；

（五）对与审计事项有关的部门和个人进行查询，并取得有关证明材料；

（六）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供账表和有关资料的，有权向公司提出追究其责任；

（七）对公司提出改进经营管理、提高经济效益的建议；

（八）提出纠正、处理违反财经法规行为的建议。

### **第四章 审计工作程序**

#### **第十六条** 制定内部审计年度工作计划：

审计部根据公司的实际情况与当年的经营计划，应在每个会计年度结束前两个月内向审计委员会提交次一年度内部审计工作计划。并在每个会计年度结束后三个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。

#### **第十七条** 审计工作实施流程：

（一）签发内部审计通知书：审计部根据被审单位实际情况及审计工作进度安排，确定审计方式，可选择决定是否向被审计单位送达内部审计通知书（采用纸质邮寄或携带、邮件或企业微

信等)；

(二) 成立审计小组：审计部根据内部审计计划，可申请其他专业人员参与审计或提供专业建议；

(三) 确定审计方式：审计部根据被审单位实际情况及审计工作进度安排，确定审计方式，可以采取就地审计或送达审计；

(四) 实施审计：审计小组依据内部审计项目计划，由主审人员负责安排相关人员具体审计；

(五) 汇总问题与沟通：审计小组在实施审计过程中发现的问题可随时向有关单位和人员询问并提出改进的建议，并在审计终结前，与被审计单位进行有效沟通，确认审计中发现的问题与责任；

(六) 提交审计报告：审计终结，审计小组依据审计工作底稿，及时编制审计报告，提出合理的审计意见；

(七) 问题整改：被审计单位应当在规定期限内按照审计要求提出整改方案，明确整改进度和责任人；

(八) 后续审计：审计部应当对主要项目进行后续审计，监督检查被审计单位对整改措施的落实情况和整改效果，如被审计单位拒不整改，则按公司有关制度对被审计单位及其责任人进行追责。

## 第五章 具体实施

**第十八条** 审计部应当按照有关规定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、及审查结论。

**第十九条** 内部控制审查和评价范围应当包括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。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 审计部应当适时安排内部控制的后续审查工作，监督整改措施的落实情况，并将其纳入年度内部审计工作计划。

**第二十二条** 审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或重大风险，应当及时向审计委员会报告。

**第二十三条** 审计部应当对重要的对外投资事项及时进行审计。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）涉及证券投资事项的，关注公司是否针对证券投资行为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。

**第二十四条** 审计部应当对重要的购买和出售资产事项及时进行审计。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。

**第二十五条** 审计部应当对重要的对外担保事项及时进行审计。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) 独立董事是否发表意见;

(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。

**第二十六条** 审计部应当对重要的关联交易事项及时进行审计。在审计关联交易事项时,应当重点关注以下内容:

(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,审计关联交易时关联股东或关联董事是否回避表决;

(三) 独立董事是否事前认可并发表独立意见;

(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本公司及控股子公司利益。

## 第六章 审计档案管理

**第二十七条** 内部审计档案管理根据国家《档案法》,并参考公司档案管理、保密管理等有关内控制度,建立健全内部审计档案管理,如借阅审计档案,执行公司相关审批手续。

审计档案分为永久性档案和当期档案两类。永久性档案是指内容相对稳定,具有长期使用价值,并对以后审计工作具有重要影响和直接作用的档案,应当永久保存。该类档案是指财务审计报告、建设项目审计报告。当期档案是指记录内容经常变化,只供当期使用和下期审计参考的审计档案,主要是业务类和综合类工作底稿。当期档案的保管期限是自审计结论下达之日起或审计报告签发之日起保存 15 年。该类档案是指公司安排的各项专项审计及其他资料。

**第二十八条** 内部审计档案管理范围

(一) 审计通知书和审计方案;

(二) 审计报告及其附件;

(三) 审计记录、审计工作底稿和审计证据;

- (四) 反映被审计单位和个人业务活动的书面文件;
- (五) 审计整改情况及后续跟踪;
- (六) 申诉、申请复核报告;
- (七) 复审和后续审计的资料;
- (八) 审计工作相关电子底稿;
- (九) 其他应保存的资料。

**第二十九条** 审计终结, 审计部应在三十日内对办理的审计事项建立审计档案。

## 第七章 监督管理与违规处理

**第二十八条** 公司应当建立审计部的激励与约束机制, 对内部审计人员的工作进行监督、考核, 以评价其工作绩效。如发现内部审计工作存在重大问题, 公司应当按照有关规定追究责任, 处理相关责任人。

**第二十九条** 公司及相关人员违反本审计制度的, 视情节轻重给予相应处分。有下列行为之一的单位和个人, 根据情节轻重, 审计部提出处罚意见, 报公司领导批准后执行。

- (一) 拒绝、隐匿、谎报有关文件、凭证、账簿、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) 拒不执行审计决定的;
- (五) 打击、报复审计人员和检举人员的。

**第三十条** 违反本审计制度, 有下列行为之一的审计人员, 审计部根据情节轻重, 提出处罚意见, 报公司领导批准后执行。

- (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、造成审计报告严重失真的;
- (四) 未能履行公司保密条款的。

**第三十一条** 审计处罚意见

凡有第二十九条及第三十条情形之一的, 审计部可对当事人进行处罚或提请公司对其进行处

罚。

（一）审计部有权向行政人事部门提请对相关责任人当月绩效考核评级为 C，并不得因其他事项考核结果而抵消；

（二）提请禁止相关责任人参加半年或全年晋升、调薪。

## 第八章 附则

**第三十二条** 本制度由董事会负责解释和修订。

**第三十三条** 本制度经董事会审议批准后实施。