

北京万泰生物药业股份有限公司

内部审计制度

二〇二六年一月

北京万泰生物药业股份有限公司

内部审计制度

(2026年1月修订)

第一章 总则

第一条 为加强北京万泰生物药业股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计监督，切实保证公司财务会计制度等各项制度的有效执行和公司资金的安全有效使用，保护投资者的合法权益，根据《中华人民共和国审计法》《企业内部控制基本规范》等法律、法规，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及其所属分公司、全资子公司（含全资子公司及其之间组建的全资公司）和控股（非全资）子公司（以下简称“各下属单位”）。

第三条 公司的参股单位可参照本制度实施内部审计。

第四条 内部审计是公司经济监督工作的重要组成部分，是内审部门依法独立监督和评价各下属单位财务收支、经济活动的真实、合法和效益，以及为加强内部控制和风险管理、实现经济目标提供保证和咨询服务的行为。

第五条 内审部门应坚持全面审计、突出重点的工作方针，坚持审计、帮助、促进相结合的原则，规范审计行为，防范审计风险。

第六条 内部审计人员办理审计事项，应当严格遵守内部审计职业道德规范和内部审计准则，忠于职守，依法审计，客观公正，廉洁自律，保守秘密。

第七条 各下属单位应当支持内审部门和审计人员依法履行内部审计职责，配合审计工作。

第八条 内审部门履行职责所必需工作经费，依照公司管理规定列入公司年度财务预算予以保障。

第二章 内部审计机构和审计人员

第九条 公司设立审计合规部，对公司及各下属单位的业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

审计合规部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作。审计合规部在监督检查过程中，应当接受审计委员会的监督指导。审计合规部发现公司及下属各单位重大问题或线索，应当立即向审计委员会直接报告，并通报董事会秘书。

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

第十一条 审计合规部负责人的聘任和解聘应征得审计委员会同意，审计委员会参与对审计合规部负责人的考核。

第十二条 审计合规部应配备与其承担的审计任务相适应的内部审计人员。公司各下属单位根据需要考虑招聘专职或兼职内部审计人员，履行内部审计职责，向公司总部审计合规部报告内部审计工作。内部审计人员应保持相对稳定。

第十三条 内部审计人员应熟悉公司的经营活动和内部控制制度，具有较高的审计、会计、工程业务水平和必要的经济、法律、信息技术等专业知识。

第十四条 内部审计人员按照国家有关规定实行岗位资格和后续教育制度。内部审计人员专业技术职务资格的取得和聘任，按照国家和公司有关规定执行。

第三章 内部审计职责

第十五条 审计合规部应履行下列主要职责：

- (一) 研究公司内部审计工作发展规划和起草内部审计细则、办法；
- (二) 编制公司年度内部审计工作计划；
- (三) 对公司各内部机构、各下属单位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；
- (四) 对公司各内部机构、各下属单位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；
- (五) 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；
- (六) 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；
- (七) 每一年度结束后向审计委员会提交内部审计工作报告；
- (八) 对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，督促相关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；

(九) 审计委员会与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位进行沟通时，内部审计机构应积极配合，提供必要的支持和协作；

(十) 负责公司内部控制评价的具体组织实施工作，出具内部控制评价报告及相关材料；

(十一) 对公司及各下属单位负责人的任期经济责任进行审计；

(十二) 法律、法规规定和公司要求办理的其他审计事项。

第十六条 除法律法规另有规定外，审计合规部应在董事会审计委员会督导下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：

(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、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、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。

第十七条 审计合规部应按有关规定，积极开展审计信息化工作。

第十八条 审计合规部相关审计工作应当与外部审计相互协调，并按有关规定对外部审计提供必要的支持和相关工作资料。

第四章 内部审计权限

第十九条 审计合规部的主要审计权限是：

(一) 要求被审计单位及时报送经营、财务收支计划、预算及其执行情况、决算、会计报表，运用电子计算机储存、处理的财务收支电子数据和必要的电子计算机技术文档，在银行开立账户情况，外部审计机构出具的审计报告，税务部门出具的检查报告和其他有关文件资料，被审计单位不得拒绝、拖延、谎报；

(二) 被审计单位负责人和财务负责人应对所提供的财务会计资料的真实性和完整性负责；

(三) 参加公司经营、财务和经济管理等有关会议，召开与审计事项有关的会议；

(四) 参与研究和制定有关经营管理、投资等方面的规章制度；

(五) 检查有关经营、财务活动的资料、文件和现场勘察实物；

(六) 检查有关的计算机系统及其电子数据和资料；

(七) 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；

（八）对正在进行的违法和严重损失浪费的行为，作出临时制止决定，并及时向公司董事会报告；

（九）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经公司董事会批准，有权予以暂时封存；

（十）对阻挠、妨碍审计工作及拒绝提供有关资料的，经公司董事会批准，可以采取必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（十一）提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进管理、提高效益的建议；

（十二）对违法和造成损失浪费的单位和个人，给予通报批评或提出追究责任的建议；

（十三）对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的单位、部门和个人，可向董事会提出表扬和奖励的建议。

第五章 内部审计程序

第二十条 内部审计的工作程序是：

（一）审计立项，根据公司的实际情况，拟定年度审计工作计划，报经审计委员会或董事会批准后立项实施；

（二）成立审计组，收集资料；

（三）审计合规部立项后，组成审计组并委任组长，审计组不少于两人，由组长组织审计实施工作；在编制审计方案之前应向有关单位、部门或人员了解审计项目基本情况，收集与审计项目有关的资料；

（四）实施审计前应编制审计方案，确定审计范围、内容、方式和时间，并向被审计单位送达审计通知书。对于需要突击执行审计的特殊业务，审计通知书可在实施审计时送达；

（五）实施审计，对审计事项应取得证明材料，记入审计工作记录，写出审计工作底稿；

（六）审计终结，提出审计报告，征求被审计单位或有关人员的意见，被审计单位或有关人员应在收到审计报告之日起 10 个工作日内提交书面意见，在规定期限内未提交书面意见的，视同无异议；

(七) 内部审计负责人及相关部门确认后的审计报告或审计决定以书面形式送达被审计单位或被审计人员，被审计单位和被审计人员必须执行，并在规定的期限内反馈执行结果；

(八) 对高风险领域，审计合规部考虑进行后续审计。

第二十一条 审计合规部因审计力量不足可临时借调公司内部具有与审计事项相关专业知识的人员参加审计，经审计委员会批准可聘请外部中介机构协助开展内部审计工作。

第二十二条 审计合规部对办理的审计事项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。审计合规部应当建立工作底稿制度，并依据有关法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

第二十三条 公司及各下属单位的组织（人事）、财会等部门应充分利用内部审计结果。

第六章 奖惩

第二十四条 对忠于职守、坚持原则、有突出贡献的内部审计人员，以及揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，公司将给予精神或物质奖励。

第二十五条 对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，公司将依照有关规定予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第二十六条 被审计单位不配合内部审计工作、拒绝审计或提供资料、提供虚假资料、拒不执行审计结论或报复陷害内部审计人员的，公司将及时予以处理；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第七章 附则

第二十七条 本制度经公司董事会审议通过后生效。

第二十八条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家法律、法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十九条 本制度由董事会负责解释。