上海第一医药股份有限公司
内部审计管理办法
（2026 年版）

一、总则

1.1 **目的：**为进一步规范上海第一医药股份有限公司（以下简称“第一医药”）内部审计工作，提升内部审计工作质量，根据《审计署关于内部审计工作的规定》（审计署令第 11 号）、《上海市国有企业内部审计管理办法》（沪国资委审计〔2017〕47 号）、《关于全面推进市国资委监管企业内部审计集中管理的实施意见》（沪国资委审计〔2024〕101 号）和第一医药章程等有关规定，结合企业实际，制定本办法。

1.2 **适用范围：**本办法适用于第一医药总部、下属全资分子公司及控股公司。

1.3 **定义：**本办法所称内部审计，是一种独立、客观的监督、评价和咨询活动，即内部审计机构和内部审计人员通过运用系统、规范的方法，审查和评价企业经营活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，促进企业改善治理和管理，提升价值，实现经营目标。

1.4 **总体要求：**加强党对内部审计工作的全面领导，健全内部审计工作制度，构建集中统一、全面覆盖、权威高效的审计监督体系，充分发挥内部审计服务企业发展、推动内部治理及防范化解风险的作用。

二、组织架构

2.1 **董事会：**第一医药董事会对内部审计的独立性和有效性承担最终责任，负责按照相关监管要求决定内部审计机构设置，批准内部审计基本制度等；督促管理层保障内部审计机构履行职责所必要的权限、人员配备及工作经费。

2.2 **审计委员会：**董事会下设审计委员会，审计委员会负责审核内部审计重要制度和报告，审议年度审计计划，督促重大问题的整改等。

2.3 **管理层：**管理层应保障内部审计机构独立履行职责所必要的权限，提供内部审计机构履行职责所必需的资源和经费，落实对内部审计发现问题及相关建议的

整改。

内部审计机构应及时就审计工作情况及发现的问题，与管理层进行沟通。

2.4 内部审计机构：公司应建立与公司类型、治理结构、管控模式、业务性质、资产规模等相匹配的内部审计机构，内部审计机构不得与财务部门合署设立。

2.5 内部审计人员：内部审计人员应熟悉审计、财务、经济、管理以及与本企业所属行业相关的专业知识，熟悉与企业经营业务、国资监管规定等相关的法律法规及内部控制制度，并通过后续教育和职业实践等途径，提升专业工作能力。内部审计人员应具有正直、客观、廉洁、公正的职业操守，且无不良记录。

三、职责履行

3.1 内部审计机构应履行以下职责：

（一）制度建设。拟订内部审计相关制度，明确管理要求，规范审计操作，优化审计监督职能;

（二）审计计划。编制第一医药年度审计项目计划;

（三）审计管理。承接百联集团按照“七个统一”要求开展集团系统各项审计管理工作；参加百联集团系统的内部审计人员、审计风控联络员相关培训；

（四）经济责任审计。第一医药党委管理的领导人员，其经济责任审计由干部人事部门委托组织实施。审计内容包括企业经营发展、政策规划落实、重大经济决策、内控风控制度建设、资产保值增值、以往审计整改情况、遵守廉洁从业情况等；

（五）专项审计。组织开展上级监管部门指定的专项审计项目；组织开展对第一医药运行情况、重要经济行为和高风险领域的审计监督，包括但不限于对内部控制与风险管理、重大固定资产投资、重大股权投资等；

（六）整改管理。跟踪检查各类审计发现问题的整改情况，组织开展审计整改验收;

（七）内控测评。按照企业内部控制相关规范及指引以及上级监管管理要求等，结合内部控制审计项目开展对第一医药内部控制的测试评价，促进完善第一医药内部控制体系；

（八）风控评价。按照上级监管部门的要求，对风险防控体系建设情况和预案措施的落实情况进行评价，旨在识别和管控企业风险，促进提高第一医药风险防控水平；

（九）审计协调。做好国资监管机构、国家审计机关、百联集团审计风控中心相关审计的联络、协调、配合工作；定期向上级监管部门报送相关信息数据和报告；

（十）完成其他审计事项。

3.2 审计部工作权限

第一医药应确保内部审计机构履职所需的资源与权限，保障内部审计机构和内部审计人员依法依规独立履行职责，在审计人员配备及工作经费上提供保障，任何企业、职能部室、组织和个人不得对履行职责的内部审计人员进行打击报复。

内部审计机构的权限包括：

（一）参加或列席与审计风控职责相关的会议；

（二）检查有关经济活动、内部控制、风险管理等有关资料、文件和现场勘察相关资产；检查有关计算机系统及其电子数据和资料；

（三）就审计事项中的有关问题，向有关职能部室组织和个人开展调查和询问，取得相关证明材料；

（四）对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为，经批准后作出临时制止决定；对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及与经济活动有关的资料，经批准，有权予以暂时封存；

（五）提出纠正违法违规行为的意见和改进管理、提高绩效的建议；

（六）第一医药明确的其他职权。

3.3 审计独立性

内部审计机构依据独立、客观、公正的原则，开展内部审计工作。

内部审计机构可就业务活动、风险管理、内部控制等事项提供专业建议，在保证内部审计监督评价和专业咨询工作之间相互独立的基础上，可参与内部控制设计和经营管理的决策咨询，但不直接负责内部控制设计和经营管理的决策与执行。

3.4 审计质量控制

内部审计机构应按照相关规定，通过分级复核、业务规范、专项督导等方式，结合行业监管要求对审计工作质量进行控制。

3.5 利用外部审计资源

根据工作需要，内部审计机构经必要的审批程序可以采用聘用社会中介机构、外部专家等开展内部审计工作。在实施过程中，做好沟通协调，加强对社会审计机构工作结果真实性、合法性的关注和监督，加强对利用外部专家服务结果充分性、相关性及可靠性的评价。具体审计活动购买服务，应按照百联集团及第一医药中介服务机构管理规定及实施细则执行。

3.6 项目档案与档案管理

内部审计机构应做好审计项目档案管理工作，在审计项目完成后，及时对审计通知书、审计实施方案、审计工作底稿、审计证据、审计报告、审计整改等项目资料进行分类整理、立卷、归档。

内部审计机构应依据相关法律法规规定和内部管理要求，明确审计档案的归档、保存、调阅、借用等程序、方式、要求。

3.7 数字化

内部审计机构应加强信息技术在审计工作中的运用，探索创新内部审计科技手段与技术方法，采用现场审计与非现场审计相结合的审计方式，提升内部审计的数字化水平和审计效率。

3.8 职业道德

内部审计人员在从事内部审计活动时应遵循客观、保密原则，秉持诚信正直的道德操守，按规定使用其在履行职责时所获取的信息。

内部审计人员不得参与有利益关系的审计项目，不得利用职权谋取私利，不得隐瞒审计发现的问题，不做缺少证据支持的判断，不做误导性陈述。

四、工作程序

4.1 审计计划

内部审计机构应根据业务性质、风险状况、管理需要以及审计资源等情况，

拟定中长期审计规划，制订年度审计项目计划，对内部审计工作作出合理安排，并同步上报百联集团审计风控中心。年度中若存在内部审计项目需要调整的情形，按照“一事一议”原则报批。

4.2 审计方案

审计部应根据年度审计项目计划，选派合格、胜任的审计人员组成审计组，收集和研究相关背景资料，了解被审计企业的风险概况及内部控制等情况，可按需制订项目审计实施方案，做好审计项目实施前的准备工作。委托社会中介机构实施审计项目的，应根据具体委托方式和审计组织方式，由受托的审计机构制定项目方案或者与委托方共同制定项目方案。

4.3 审计通知书

内部审计机构应在实施审计前向被审计企业下发审计通知书。被审计企业接到审计通知书后，按通知书要求做好接受审计的各项准备工作，并提供审计所需的资料和必要的工作条件。

4.4 审计实施

内部审计机构应根据项目审计实施方案的具体分工，综合运用内控测试、分析性复核、抽样审计、计算机辅助审计等方法，获取充分、相关、可靠的审计证据，并将审计过程和审计结论记录于审计工作底稿。对于审计过程中发现的重大问题，应及时向内部审计机构分管领导、百联集团审计风控中心负责人报告。

4.5 审计报告

审计报告一般应包括审计目标和范围、基本情况、审计评价、审计发现的主要问题、主要风险事项揭示、审计建议等内容，并做到客观、完整、清晰、简洁，具有建设性和体现重要性原则。

内部审计人员应在实施必要的审计程序后，对审计工作底稿归集整理，以审计证据为依据，按照审计质量控制制度和程序进行编制、复核，形成审计结论与建议，出具审计报告（征求意见稿）。

4.6 征求意见沟通

内部审计机构应建立审计结果沟通机制，在报告正式提交之前一般应征求被审计企业（领导人员）的反馈意见。

被审计企业（领导人员）对审计部出具的审计报告（征求意见稿）有异议的，应在收到之日起 10 个工作日内提出书面意见，逾期没有提出书面意见的，视同无异议，并由内部审计人员予以注明。对被审计企业（领导人员）对审计报告（征求意见稿）提出的意见，审计组应进一步研究、核实，并根据核实结果对审计报告作必要的修改，形成正式审计报告，按规定报批签发；无法达成一致时，应当将审计报告、被审计企业（领导人员）的书面反馈意见、审计组对反馈意见的采纳情况说明等材料一并报内部审计机构分管领导协调后处理。

4.7 审计整改

内部审计机构将审计报告送达被审计企业的同时，下达审计整改通知书。被审计企业是落实审计整改的责任主体，其主要负责人是落实审计整改的第一责任人，审计整改销号情况与该企业年度业绩考核挂钩。

对审计发现的问题和提出的建议，被审计企业应当及时整改，并建立审计整改问题清单和对账销号制度，对普遍性、趋势性、关键性问题从源头进行深入分析，从完善制度建设、建立长效机制的角度，推进对发现问题的源头整改。

内部审计机构应当建立健全整改工作台账，采用现场审核等方式对审计整改结果进行检查验收，对审计发现的问题及其整改情况实施清单式、动态化管理，分段跟进实施，逐一对账销号，形成闭环管理，确保审计整改的质量。

4.8 结果应用

审计结果包括审计结论、审计意见或建议、审计整改情况等。

审计结果和审计整改情况作为相关职能部门和各级子企业负责人考核评价、职务任免、奖励惩罚的重要依据。

内部审计机构与纪检监察、巡察等其他内部监督力量加强协作配合，深化“大监督”联动机制。审计发现的违规违纪违法的问题线索，根据有关工作规定，将问题线索移交相关职能部门；涉嫌犯罪的，移送司法机关。

五、报告与备案

5.1 沟通机制

内部审计机构应建立与上级监管部门的沟通机制，了解监管部门的管理要求，参与内部审计相关的培训调研，按要求上报相关事项。

应加强与财务审计及内控审计中介机构的联系与沟通，强化内外部审计协作力度，促进审计信息充分共享，推动审计资源利用最大化，提升审计工作效率和效果。

5.2 报告事项

内部审计机构向集团审计风控中心报告或备案的事项：

（一）年度审计项目需求；

（二）国资监管机构、国家审计机关以及其他外部监管部门直接实施的审计报告、审计发现问题的整改方案及整改结果报告；

（三）审计风控中心组织实施的各类审计发现问题的整改方案及整改结果报告；

（四）重大违规、重大风险、重大损失、重大案件等情况及处理意见；

（五）内部审计重要制度及中长期发展规划；年度内部审计工作总结（含预总结和正式总结）；下年度工作计划；自行实施的各类内部审计项目（含审计调查）报告；年度审计项目整改结果报告；内部审计工作相关（线上）统计报表等；

（六）其他需报告的事项。

六、奖惩

6.1 审计人员考核与奖励

对于认真履行职责、忠于职守、坚持原则、作出显著成绩的内部审计人员，第一医药可结合职级晋升、绩效考核、评优等给予表彰或奖励。

6.2 责任追究

被审计企业、职能部室、组织和个人拒绝接受或者不配合内部审计工作，拒

绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料或者提供资料不真实、不完整，拒不执行审计结论、拒不纠正审计发现问题，整改不力、屡审屡犯等情形，由第一医药责令改正，并对直接负责的主管人员及其他直接责任人员进行处理。

内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，第一医药应及时采取保护措施，并对相关责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

对于未履行或未正确履行职责、滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的内部审计人员，由第一医药依规依纪处理；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、附 则

7.1 实施要求

本办法是第一医药内部审计工作的基本制度，是制定其他内部审计制度、规定、程序和手册等的依据。上级监管部门另有要求的，从其规定。

7.2 解释主体

本办法由第一医药审计部负责解释。

7.3 施行日期

本办法经第一医药董事会审议通过后，自发布之日起施行。原发布的《上海第一医药股份有限公司内部审计管理办法》（一医股份〔2020〕33 号）及《上海第一医药股份有限公司内部审计操作细则》（一医股份〔2020〕33 号）同时废止。