

# 桂林莱茵生物科技股份有限公司

## 内部审计制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为了建立健全桂林莱茵生物科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计制度，加强内部审计和监督工作，提高资金使用效益，维护公司和全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国审计法》、《企业内部控制基本规范》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》和《公司章程》等有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计，是指由公司内部审计机构依据国家有关法律法规、财务会计制度和企业内部管理规定，独立地对公司及各所属公司的财务收支、资产质量、风控管理、经营绩效，以及建设项目或有关经济活动的真实性、合法性和效益性实施独立、客观、公正的监督、评价和建议，以促进公司完善治理、实现目标的活动。

**第三条** 本制度适用于公司及各所属公司，所属公司是指受公司实际控制的各级机构。

公司各内部机构或者职能部门、控股子公司及对公司具有重大影响参股公司应当配合内部审计机构依法履行职责，不得妨碍内部审计机构的工作。

### 第二章 内部审计机构的设立

**第四条** 公司设内部审计部门，负责公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况的检查督查，及对公司合同、协议的合理、合规、合法情况进行合理化建议等。

内部审计部受董事会领导，在审计委员会指导下独立开展工作。

**第五条** 内部审计人员应具备与其从事的审计工作相适应的审计、财务、金融、经济、工程、法律、企业管理等方面的专业知识和业务技能。

**第六条** 内部审计部设负责人一名，由审计委员会提名，董事会任免。

**第七条** 内部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；不得滥用职权、徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守。

**第八条** 内部审计部及审计人员不得参与可能影响独立、客观履行审计职责的工作。内部审计人员与被审计单位、被审计人员或者审计事项有利害关系的，要主动向内部审计机构负责人或主管领导申请回避。

### **第三章 内部审计部门的职责和权限**

**第九条** 公司内部审计部应遵循“以合规审计为基础，以效益审计为重点，以提高经济效益为目的”的工作方针，履行以下主要职责：

（一）对公司各内部机构、控股子公司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。内部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，并进行内部控制的后续审查，监督整改措施的落实情况；

（二）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的会计资料及信息披露等其他有关经济资料的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（三）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合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（四）对公司及附属企业的投资项目、财务收支、经营活动情况以及股权转让、清算注销、主要管理人员离任等事项进行审计；

（五）参与公司内部重大经济事项的谈判工作，提出风险的管控措施和法律意见；

（六）研究制定、完善内部审计工作相关制度、规定、细则等，参与研究制定公司有关规章制度；

(七) 负责审查、修改、监督公司经营相关合同的制定及履行；

(八) 配合公司聘请的外部审计机构开展相关审计工作。

**第十条** 内部审计部至少每季度向董事会或者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。

内部审计部在审查过程中如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向董事会或者审计委员会报告。

内部审计机构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：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、对外提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事项的落实情况；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。

内部审计部应于每一年度结束后向董事会提交内部审计工作报告。

**第十一条** 公司董事会根据相关规定，授予内部审计机构履行职责所必需的权限，主要包括：

(一) 参与公司制度修订、财务管理、经营决策、工程建设、重大合同以及对外投资等有关会议；对重大的经济合同，实行事先审计及审查；

(二) 要求被审计单位按时报送经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务报表和其他有关文件、资料；

(三) 检查会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料和资产、计算机系统及其电子数据，查阅有关文件和资料；

(四) 对审计事项的有关问题，向有关单位和个人进行调查，并取得证明材料；

(五) 对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的单位和个人，有权向公司提出追究其责任的建议；

(六) 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、财务报表以及与经济活动有关的资料，经公司主要负责人或者董事会批准，有权予以暂时封存；

(七) 提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经营效率与效果的建议；

(八) 对正在进行的严重违法违规、损害公司利益的行为，做出临时制止决定；对违法违规和造成损失的单位和人员，给予通报批评或者提出追究责任的建议。

**第十二条** 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。

**第十三条** 内部审计人员在审计工作中应当按照有关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。

**第十四条** 内部审计部应当建立工作底稿保密制度，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保存时间不少于十年。

## 第四章 内部审计的工作程序及要求

**第十五条** 根据被审计单位的情况，内部审计部可采取以下审计方式：

送达审计：被审计单位将有关资料送到内部审计部指定地点的审计。

就地审计：审计人员到被审计单位直接进行审计。

委托或合作审计：内部审计部委托会计师事务所等社会中介机构进行审计，或借用会计师事务所审计人员参与公司内部审计。

**第十六条** 审计程序：

(一) 审计计划。内部审计部根据公司经营目标、管理层意见及等制定年度或临时审计工作计划，经董事会审计委员会批准后实施。

(二) 审计通知。审计实施前，内部审计部应当在实施审计三日前，向被审计单位下达审计通知书（特殊临时审计项目除外）。审计通知书的内容包括：

- 1、被审计单位名称；
- 2、审计的依据、范围、内容、方式和时间；
- 3、审计人员名单；
- 4、对被审计单位配合审计工作的具体要求。

内部审计部认为需要被审计单位自查的，应当在审计通知中写明自查的内容、要求和期限。

（三）审计方案。内部审计部确定审计项目负责人，配备适当数量审计人员，制定审计方案，确定审计关注重点、审计人员分工、审计工作进度等事项；如有特殊需要，可以指派或者聘请专门机构、专业人员参加。

内部审计部在审前调查时，可向公司人事、财务、证券投资等有关部门征询需要关注的事项，有关部门也可以主动向内部审计部沟通需要关注的事项，属于审计职责范围的纳入审计方案。

（四）审计实施。内部审计部按照审计方案开展审计工作，充分收集审计证据，及时编制审计工作底稿。对审计中发现的问题，可随时向被审计对象提出改进建议。

（五）审计报告。内部审计部应及时编制审计报告，书面征求被审计单位、被审计人的意见，被审计单位、被审计人要在收到审计报告之日起五个工作日内（或于具体要求时间内）反馈书面意见，否则，视为同意审计报告。

（六）审计意见。对被审计对象违反财经法规的行为提出纠正意见，对经营管理中存在的问题提出改进建议。根据审计项目的实际情况，审计意见可以作为审计报告的一部分，也可以单独另发。

（七）审计整改。内部审计部作为审计整改归口负责部门，承担督促整改落实的监督检查责任，评价整改方案、验收整改结果，直至问题全部解决；被审计单位负责人为整改第一责任人，被审计单位应建立健全内部审计发现问题整改机制，对内部审计发现问题及时进行整改，并按要求提交书面整改方案、整改成果文件被审计单位是审计发现问题整改的主体，承担审计发现问题整改的主体责任，按规定上报审计整改方案、审计整改成果文件。

（八）整理归档。内部审计部对办理的审计事项要建立审计档案，审计通知、审计方案、审计底稿、审计报告、审计意见、审计整改情况等，要及时立卷归档，按规定管理。

**第十七条** 审计人员收集证明材料、必须遵循下列要求：

- （一）客观公正、实事求是，防止主观臆断，保证证明材料的客观性；
- （二）分析判断，决定取舍，保证证明材料的相关性；

(三) 收集足以证明审计事实真相的证明材料，证明材料应包含提供者的签名或盖章，以保证证明材料的真实性、充分性、可追溯性；

(四) 严格遵守法律、法规的规定，保证证明材料的合法性。

**第十八条** 审计人员应当编制审计工作底稿。审计工作底稿的内容包括：

(一) 被审计单位的名称；

(二) 审计项目的名称以及实施的时间；

(三) 审计过程记录；

(四) 编制者的姓名及编制日期；

(五) 复核者的姓名及复核日期；

(六) 索引号及页次；

(七) 其他应说明的事项。

**第十九条** 内部审计部应当对重要的对外投资事项进行审计。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。

**第十九条** 审计部应当对重要的购买和出售资产事项进行审计。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。

**第二十条** 审计部应当对重要的对外担保事项进行审计。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) 独立董事和保荐人是否发表意见（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。

**第二十一条** 审计部应当对重要的关联交易事项进行审计。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) 独立董事是否事前认可并发表独立意见，保荐人是否发表意见（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。

**第二十二条** 内部审计部应当至少每半年对募集资金的存放与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。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）。

**第二十三条** 内部审计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。

## **第五章 内部审计报告及信息披露**

**第二十四条** 内部审计部应于内部审计实施结束后十个工作日内完成内部审计报告。

审计报告应征求被审计单位的意见，被审计单位应在审计报告征求意见书上签署意见，并签字、盖章。被审计单位对审计报告有异议的，内部审计部应当进



一步核实、研究。

审计人员应当将审计报告和被审计单位对审计报告的书面意见，一并报送审计委员会。

**第二十五条** 内部审计报告应当包括下列内容：

- （一）审计的依据、范围、内容、方式和时间；
- （二）被审计单位的有关情况；
- （三）实施审计的有关情况；
- （四）审计评价意见；
- （五）对违反有关规定的行为的定性、处理处罚建议及其依据。

**第二十六条** 内部审计部应于年度结束后编制公司评价报告，董事会或审计委员会应当根据内部审计部出具的评价报告及相关材料，出具年度内部控制自我评价报告，并形成董事会决议。监事会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐人或独立财务顾问（如有）应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

公司在年度报告披露的同时，应当在符合条件媒体上披露内部控制自我评价报告和露会计师事务所出具的内部控制审计报告，法律法规另有规定的除外。

## **第六章 监督管理与违反本制度的处理**

**第二十七条** 对违反本制度，有下列行为之一的部门和直接责任人、责任人以及其他有关人员，内部审计部可根据情节轻重，向公司提出行政处分建议；情节严重、构成犯罪的，提请司法机关依法处理：

- （一）拒绝提供有关文件、账簿、报表、凭证、资料和证明材料的或提供资料不真实、不完整的；
- （二）阻碍内部审计人员行使职权，抗拒、破坏审计监督检查的；
- （三）谎报经济运行结果，弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- （四）无正当理由不采纳审计建议，对审计提出的问题未进行整改、未采取措施规避风险的或整改不力、屡审屡犯的；
- （五）打击报复内部审计人员的。

**第二十八条** 对违反本制度，有下列行为之一的内部审计人员，公司应追究其工作责任，酌情给予行政处分、经济处罚、调离工作岗位的处理，或提请有关部门处理：

- （一）利用职权弄虚作假，徇私舞弊的；
- （二）玩忽职守，给国家或被审计单位造成较大经济损失的；
- （三）泄露国家秘密和被审计单位商业秘密的；
- （四）其它违反审计工作纪律的。

**第二十九条** 被处罚的部门或人员对依照本制度第二十八条、第二十九条规定做出的处罚决定有异议的，可在收到处罚决定之日起 15 个工作日内向内部审计部门提出申诉。

## **第七章 附 则**

**第三十条** 本制度经董事会批准后实施，由董事会负责解释并修改。

桂林莱茵生物科技股份有限公司

二〇二二年八月五日