

# 合肥立方制药股份有限公司内部审计制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范合肥立方制药股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作，提高内部审计工作质量，保护投资者合法权益，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《企业内部控制基本规范》《中华人民共和国审计法》国家审计署《关于内部审计工作的规定》《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》《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规及《合肥立方制药股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部审计是指由公司内部机构或人员，对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和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。

**第三条** 本制度所称内部控制是指由公司董事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。

**第四条** 公司董事会对公司内控制度的建立健全、有效实施及其检查监督负责，董事会及其全体成员应保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

## 第二章 一般规定

**第五条** 公司在董事会下设立审计委员会，制定审计委员会工作细则。审计委员会由三名不在公司担任高级管理人员的董事组成，其中独立董事两名，且其中一名独立董事为会计专业人士并担任召集人。

**第六条** 公司在董事会审计委员会下设立审计部，对公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

**第七条** 审计部配置专职人员从事内部审计工作，且专职人员应具备与内部审计工作相关的专业知识，熟悉相应的法律法规和公司制度，具有较丰富的实践经验。审计人员每年应保证一定的后续教育时间，通过参加各类培训、业务研讨、内部学习等形式，更新专业知识、提升业务能力。

**第八条** 审计部的负责人专职从事内部审计工作，由审计委员会提名后由董事会任免。公司应当披露审计部负责人的学历、职称、工作经历、与公司控股股

东及实际控制人是否存在关联关系等情况。

**第九条** 审计部独立于公司其他职能部门，不参与公司及其控股子公司的经营活动。

**第十条** 公司各职能部门、控股子公司以及参股公司应当积极配合审计部依法履行职责，不得妨碍审计部的工作，不得对审计人员进行打击报复。

**第十一条** 审计人员若与被审计单位、个人有关联关系或可能影响审计结果客观、公正的其他关系，该审计人员应予回避。

### 第三章 职责和总体要求

**第十二条** 审计委员会在指导和监督审计部工作时，应履行以下主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）审阅公司年度内部审计工作计划；
- （三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门须向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况须同时报送审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

**第十三条** 审计部应当履行以下主要职责：

（一）对本公司各职能部门、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；

（二）对本公司各职能部门、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、业绩预告、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，发现公司相关重大问题或线索的，应当立即向审计委员会直接报告；

（四）至少每季度向董事会或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) 积极配合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, 并提供必要的支持和协作。

**第十四条** 审计部应当每季度向董事会或者审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题, 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两个月内向审计委员会提交年度内部审计工作报告。审计部在制定年度审计计划时, 应在征求审计委员会的意见后, 以重要性、风险大小、管理需要及审计资源为基础, 确定审计的重点和先后次序。审计部应当将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用及信息披露事务等事项作为年度工作计划的必备内容。

审计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:

(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。

**第十五条** 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。

**第十六条** 内部审计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: 销售及收款、采购及付款、成本核算、关联交易、对外担保、重大合同、募集资金使用、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。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。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, 内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间不得少于 10 年。

**第十九条** 为有效履行内部审计职责, 审计部在实施审计工作中, 可行使以下职权:

- (一) 根据内部审计工作的需要, 要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、会计报表和其他有关文件、资料;
- (二) 审核有关的报表、凭证、账簿、预算、决算、合同、协议, 以及检查公司及下属子公司、分公司有关生产、经营和财务活动的资料、文件和现场勘察实物;
- (三) 检查有关的计算机系统及其电子数据和资料;
- (四) 参与研究制定公司各项相关制度, 起草内部审计规范和工作细则, 经公司审议后实施;
- (五) 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;
- (六) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为, 作出临时制止决定;
- (七) 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, 经审计委员会批准, 有权予以暂时封存;
- (八) 提出纠正、处理违法违规行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议;
- (九) 对违法违规和造成损失浪费的单位和人员, 给予通报批评或者提出追究责任的建议;
- (十) 对公司有关部门及投资企业严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的集体和个人, 可以向公司提出精神和物质奖励的建议。

## 第四章 具体实施

**第二十条** 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、审查结论及对改善内部控制的建议。

**第二十一条** 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。审计部应当将对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用等事项相关内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性作为检查和评估的重点。

**第二十二条** 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, 并进行内部控制的后续审查, 监督整改措施的落实情况。审计部负责人应当适时安排内部控制的后续审查工作, 并将其纳入年度

内部审计工作计划。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 审计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限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，独立董事是否发表意见。

**第二十五条** 审计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。

**第二十六条** 审计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）是否指派专人持续关注被担保方的经营状况和财务状况。

**第二十七条** 审计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）独立董事专门会议是否审议；
- （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公司利益。

**第二十八条** 审计部应当至少每季度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。

审计委员会认为公司募集资金管理存在违规情形、重大风险或者内部审计部门没有按前款规定提交检查结果报告的，应当及时向董事会报告。董事会应当在收到报告后二个交易日内向深圳证券交易所报告并公告。

## 第五章 内部审计档案管理

**第二十九条** 审计部根据《中华人民共和国档案法》和《审计机关审计档案管理规定》，将记录和反映履行审计职能活动中直接形成的具有保存价值的各种文字、图表、声像等不同形式的记录资料及审计通知书、审计工作底稿、审计报告、审计决定归入审计档案。

**第三十条** 审计档案实行“谁主审谁立卷”“审结卷成”“定期归档”责任制；采取“按职能分类”“按项目立卷”“按单元排列”的立卷方法。

审计项目类文件和审计制度、管理类文件不能混合立卷，审计案卷内每份或每组文件之间的排列顺序规则是：正文在前，附件在后；定稿在前，修改稿在后，批复在前，请示在后；批示在前，报告在后；重要文件在前，次要文件在后；汇总性文件在前，原始性文件在后。

**第三十一条** 当年完成的审计项目应在本年度立卷归档；跨年度的审计项目，在审计终结的年度立卷归档；审计档案的移交时间不得迟于审计项目结束后的次

年6月底。

**第三十二条** 审计档案的保管期限按规定分为：

（一）特别档案：审计报告、审计决定等重大特别事项的审计档案，永久保存；

（二）一般档案：供当期稽核使用和下期审计参考的档案，至少保存10年，立卷存档时应标明保存期限。

**第三十三条** 审计档案的借阅，一般应限定在审计部。凡需将审计档案借出审计部门或要求出具审计结论证明的，应由审计负责人批准。

## 第六章 奖励与处罚

**第三十四条** 公司根据相关制度规定，对内部审计人员的工作进行监督、考核，评价其工作业绩。对认真履行职责、忠于职守、坚持原则、做出显著成绩的内部审计人员，由公司给予精神或者物质奖励。

**第三十五条** 违反国家法律法规、公司管理制度和本管理制度，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，报公司批准后执行。

- （一）拒绝提供有关文件、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。

**第三十六条** 内部审计人员在履行职责过程中违反本管理制度或其他公司制度的，由公司给予相应处分或经济处罚。如发现内部审计工作存在重大问题的，公司应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人。

## 第七章 附则

**第三十七条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构和证券交易所的有关规定以及《公司章程》执行。

**第三十八条** 本制度与《中华人民共和国公司法》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》不一致时，应按以上法律、法规、规范性文件及《公司章程》执行。

**第三十九条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第四十条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。

合肥立方制药股份有限公司

2025年8月