

安徽山河药用辅料股份有限公司 内部审计管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强安徽山河药用辅料股份有限公司(以下简称“公司”)内部审计工作，推进内部审计管理体系建设，强化内部控制，促进公司健康发展，根据公司章程及《中华人民共和国审计法》《中华人民共和国会计法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号—创业板上市公司规范运作》等法律法规，结合本公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于对本公司各内部机构、全资子公司及控股子公司所进行的内部审计工作。

第三条 内部审计遵循“独立、客观、公正”的原则，保证其工作合法、合理有效，完善公司内部约束机制，加强内部管理，提高经济效益。

第二章 内部审计机构和人员

第四条 内部审计部门应配备与审计任务相匹配的专职审计人员，从事内部审计的工作人员应具备必要的审计业务知识，并具有一定的财会和经营管理经验。内部审计部门的负责人应当为专职，由审计委员会提名，由董事会任免，内部审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第五条 内部审计人员应具备良好的政治素质和业务能力及相应的专业知识，应忠于职守、客观公正、实事求是、廉洁高效，遵守职业道德和专业标准，在执业过程中保持独立性和应有的职业谨慎。内部审计人员应通过职业后续教育和培训来不断更新知识，提高专业水平和工作能力。

第六条 内部审计人员应恪守保密原则，对其为进行审计而收集到的任何信息的机密性予以尊重、保守秘密，不得利用其为自己或他人谋取利益。

第三章 职责和总体要求、权限

第七条 内部审计部门应当履行以下主要职责：

(一) 对本公司各内部机构、全资子公司及控股子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、全资子公司及控股子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;

(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关注和检查可能存在的舞弊行为;

(四) 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;

(五) 参与公司重要管理制度、流程的设计和讨论, 提供相关审计意见。

第八条 审计中心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。内部审计应当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。审计中心可以根据公司实际情况或项目情况对上述业务环节进行调整。

第九条 为确保内部审计部门全面履行职责顺利完成任务, 其工作权限如下:

(一) 根据内部审计工作的需要, 参加公司有关会议, 特别是制度建设、生产经营、基本建设、财务收支等会议;

(二) 根据内部审计工作的需要, 要求有关单位或部门及时报送内部控制制度及执行情况资料, 及时报送生产、经营、财务收支计划, 及时报送预算执行情况、决算和有关文件、资料等;

(三) 审查评价内部控制制度的建立和实施情况, 采取资料审阅、调查核实、实地观察、综合分析等方法;

(四) 审核凭证、账簿、报表、预算、决算, 核查资金、财产, 查阅有关文件、资料;

(五) 对内部审计涉及有关事项进行调查, 要求相关部门和个人提供证明材料;

(六) 对阻挠、妨碍内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门和个人, 向公司提出追究其责任的建议;

(七) 提出改进经营管理、提高经济效益的建议;

(八) 提出纠正、处理违法、违规行为的意见。

第十条 公司各内部机构、全资子公司及控股子公司应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作，不得打击报复内部审计人员。

第十一条 内部审计部门应不受限制地接触与内部审计业务开展相关的记录、人员和实物资产，被审计单位、部门应予以配合。

第四章 内部审计工作程序

第十二条 内部审计工作的主要程序包括：

(一) 内部审计部门根据审计工作计划，确定内部审计事项，并提前三天通知被审计单位或部门准备审计资料；被审计单位或部门应积极配合与协助内部审计部门的工作，及时提供有关资料和必要的工作条件，并对所提供的资料的完整性、真实性负责；

(二) 内部审计部门可以根据工作需要，申请抽调相关部门人员协助工作，各部门应予以支持；

(三) 内部审计人员应深入调查、了解被审计对象的情况，通过实施计划的审计程序，获得充分、适当的审计证据，编制内部审计工作底稿；

(四) 内部审计部门在实施必要的审计程序后，以经过核实的审计证据为依据，出具审计结论或内部审计报告，并组织召开审计见面会。审计报告正式提交前，可以征求被审计对象的意见。

(五) 被审计对象应明确其主要负责人为整改第一责任人，并根据审计报告中所列问题和建议逐一检查对照，提出整改措施及时整改，并将审计整改计划在审计见面会召开后一周内提交内部审计部门，被审计对象无特殊情况下应在一个月内完成审计问题整改。内部审计部门应当督促相关责任部门按照整改计划及时进行整改，并进行后续审查，监督和上报整改措施的落实情况。

(六) 审计项目完成后，内部审计人员应将审计过程中所收集和编制的各种资料，包括审计报告、审计方案、审计工作底稿、各种审计证据、被审计单位提供和通过各种形式获得的数据资料、审计问题整改资料等加以集中整理、分类归档，形成审计档案。

第十三条 内部审计部门对审查过程中如发现重大缺陷或重大风险，应及时向审计委员会报告并追踪，以确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

第五章 内部控制的检查和信息披露

第十四条 内部控制审查和评价范围应当包括公司经营活动中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。

第十五条 内部审计部门对审查过程中发现的内部控制缺陷，应当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。内部审计部门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。

第十六条 董事会或者审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括下列内容：

- (一) 董事会对内部控制报告真实性的声明；
- (二) 内部控制评价工作的总体情况；
- (三) 内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- (四) 内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- (五) 对上一年度内部控制存在的缺陷的整改情况；
- (六) 对本年度内部控制制度缺陷拟采取的整改措施；
- (七) 内部控制有效性的结论。

第十七条 董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。监事会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。

第十八条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当另行聘请会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具内部控制鉴证报告。

第十九条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告、保留结论或者否定结论的，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会、监事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- (一) 所涉及事项的基本情况；
- (二) 该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- (三) 公司董事会、监事会对该事项的意见；
- (四) 消除该事项及其影响的具体措施。

第五章 奖惩机制

第二十条 公司建立内部审计部门的激励与约束机制，对内部审计人员的工作进行监督、考核，以评价其工作绩效。对滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露公司商业秘密，以及违反本制度相关规定的内部审计人员，内部审计部门根据情节轻重，提出追究其责任，给予通报批评、调离岗位、警告、记过等处分或经济处罚，报公司领导批准后执行，构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第二十一条 内部审计部门在审计过程中，如发现被审计单位或部门违反国家法律法规、违反公司管理制度和本制度相关规定，应当督促相关部门制定整改措施并及时纠正。需要追究有关责任人员责任时，根据其情节轻重提出相应的处罚建议，构成犯罪的，将提请司法机关依法追究其刑事责任。

第七章 附则

第二十二条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。

第二十三条 本制度由公司内部审计部门负责制定、解释与修订。

第二十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修订时亦同。