

莲花健康产业集团股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为加强和规范莲花健康产业集团股份有限公司（以下简称“公司”）的内部审计工作，充分发挥内部审计在完善公司治理、增加价值、实现目标等方面的作用，根据《审计法》及其实施条例、《审计署关于内部审计工作的规定》、《中国内部审计准则》及相关实务指南、《企业内部控制基本规范》及其配套指引、《上市公司内部控制指引》、《上市公司治理准则》等法律、法规和规范，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度规定了公司内部审计机构的职责与权限、内部审计的对象范围、内容方式、类型、流程、方法、结果运用、奖罚等相关事项，是公司内部审计机构开展工作的制度流程性要求。

第三条 本制度所称内部审计，是指通过运用系统、规范的方法，对公司及所属组织财务收支、经济活动、内部控制、风险管理实施独立、客观的监督、评价和建议，据以确定其适当性和有效性，以促进公司完善治理、增加价值和实现目标的活动。

第四条 本制度适用于审计部在公司范围内开展的各项内部审计工作。被审计对象包括公司所属各部门、各经济责任单位、各分子公司、各分支机构、以及从事相关经营管理活动的个人（以下简称“被审计对象”）。

第二章 审计机构和人员

第五条 公司设审计部，组织和实施公司的内部审计工作，审计部对董事会负责并报告工作，接受董事会审计委员会的指导和监督。

第六条 审计部设部门负责人一名，由董事会审计委员会提名，董事会任免。

第七条 内部审计人员应当具备从事审计工作所需要的专业能力。审

计部负责人应当具备审计、会计、经济、法律等工作背景，应当有中级以上专业技术资格。

第八条 审计部可以根据具体审计项目需要，从公司内部抽调人员组成审计组。除涉密事项外，可以根据内部审计工作需要向社会购买审计服务，对内部审计胜任能力不充足的领域给予支持或补充，并对采用的审计结果负责。

第九条 内部审计机构和内部审计人员从事内部审计工作，应当严格遵守有关法律法规、本制度和内部审计职业规范，忠诚于企业，做到独立、客观、公正、保密。

（一）内部审计机构和内部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。审计活动应当保持独立性，审计人员与办理的审计事项或与被审计对象有利害关系的，应当回避。审计人员不得与被审计对象存在任何有可能与职务和地位有潜在冲突的行为。

（二）审计人员应保持严谨的工作态度，在被审计对象提供的资料真实齐全的情况下，应客观反映所发现的问题。如反映情况失实，应负审计责任。

（三）审计人员应恪守保密原则，对其为审计需要而收集到的任何信息的机密性予以尊重、保守秘密。审计人员不得向被审计对象、其他人员提供、展示、透露审计工作记录文件、其他审计人员的意见及未经认可的审计结论、审计意见。

第十条 审计部履行内部审计职责所需经费，列入公司预算予以保障。

第十一条 审计部对内部审计人员应建立激励机制，对其工作加强考核、监督、评价，激励内部审计人员努力工作；对忠于职守、坚持原则、认真履职、成绩显著的内部审计人员，由审计委员会予以表彰奖励。

第十二条 审计部设立投诉、举报方式，收集与审计相关线索和信息，投诉、举报内容由审计部指定专人负责管理和收取。遇有重大举报线索时及时向董事会汇报。

第十三条 审计部和内部审计人员依据法律法规和公司有关规章制度行使职权，受法律法规和公司有关制度的保护。

第十四条 内部审计活动受到限制，可能妨碍审计目标的实现，应及时向审计委员会报告；审计部在职责范围内执行工作，不得干预被审计对象的正常经营管理活动。

第三章 审计职责和权限

第十五条 内部审计工作主要依据如下：

- （一）国家法律法规和规范性文件；
- （二）会计准则、内部控制、内部审计基本准则和具体准则及其配套应用指引等；
- （三）公司及各部门、各目标责任单位的有关规章制度流程、经营方针、会议决议、计划、工作目标等。

第十六条 审计委员会指导和监督内部审计工作，主要职责如下：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立、健全和实施；
- （二）审议审计部提交的年度工作计划和年度预算；
- （三）审议审计部提交的审计报告，内容包括（但不限于）审计发现的重大风险、审计结论、审计意见、审计决定、审计整改落实情况等，并向董事会报告；
- （四）审查公司内控制度的建立健全和有效实施情况，监督内部控制自我评价质量；
- （五）协调审计部与会计师事务所等外部审计机构之间的关系。

第十七条 审计部按照国家有关规定和公司的要求，履行下列职责：

- （一）对公司及所属组织发展规划、战略决策、重大措施以及年度业务计划执行情况进行监督和评价；
- （二）对公司及所属组织财务收支进行监督和评价；
- （三）对公司及所属组织固定资产投资项目进行监督和评价；
- （四）对公司及所属组织经济管理和效益情况进行监督和评价；

(五) 对公司及所属组织内部控制及风险管理情况进行监督和评价;

(六) 对包括公司董事会管理的领导人员在内的公司各级管理人员进行任期经济责任审计;

(七) 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, 并合理关注和检查可能存在的舞弊行为。

(八) 协助公司董事长、总裁督促落实审计发现问题的整改工作;

(九) 董事会要求办理的其他事项。

第十八条 审计部应当在公司年报提交董事会及股东大会审议前, 向董事会和审计委员会提交年度内部审计工作总结及下一年审计工作计划。

审计部根据公司年度计划和公司发展需要, 按照董事会的要求, 确定年度审计工作重点, 编制年度审计项目计划以及部门年度预算。

第十九条 审计部履行内部审计职责有下列权限:

(一) 有权根据工作需要审计相关内容, 有权接触相关资料、记录、人员和与实施审计工作有关的活动。

(二) 有权要求被审计对象按时报送发展规划、战略决策、重大措施、内部控制、风险管理、财务收支等有关资料 (含相关电子数据, 下同), 以及必要的计算机技术文档;

(三) 有权参加公司有关经营管理、财务管理决策、对外投资、重大合同有关会议, 召开与审计事项有关的会议;

(四) 有权参与各单位研究制定有关规章制度的会议并提出相关建议;

(五) 有权检查有关财务收支、经济活动、内部控制、风险管理的资料、文件和现场勘察实物 (包括但不限于实物资产和有价证券等);

(六) 有权检查被审计单位的各类计算机系统及其电子数据和资料;

(七) 有权就审计事项中的有关问题, 向有关组织和个人开展调查和询问, 依法取得相关证明材料;

(八) 对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为有权作出临

时制止决定，并提出纠正处理意见，同时向董事会报告；

（九）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的组织和个人，有权采取必要的临时措施，并向董事会提出追究有关人员责任的建议；

（十）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，有权予以制止并暂时封存，并同时报告董事会。

（十一）有权要求被审计对象有关负责人在审计工作底稿上签署意见，对有关审计事项写出书面说明材料；

（十二）有权根据已审定的审计报告责令被审计对象限期调整账务；追缴被审计对象违法违规所得和被侵占的公司资产。

第二十条 审计部检查被审计对象审计区间内账务、资料，包括但不限于：

- （一）会计账簿、凭证、报表；
- （二）全部业务合同、协议；
- （三）全部开户银行的银行对账单；
- （四）各项资产证明、投资的股权证明；
- （五）要求对方提供各项债权的确认函；
- （六）与客户往来的重要文件；
- （七）重要经营投资决策过程记录；
- （八）其他相关的资料。

必要时经董事会或审计委员会批准，可自审计区间向前追溯或向后递延，被审计对象不得拒绝。

第四章 审计工作类型

第二十一条 审计部按照“强内控、防风险、促合规”的总体任务目标开展各项内部审计工作。

第二十二条 审计工作分类

审计分类包括但不限于：财务审计、内控审计、经责审计、基建审

计、专项审计。

(一) 财务审计, 主要对公司的财务收支的合法性、合规性、合理性进行审计; 重点关注大额货币资金支出的授权批准手续是否健全, 是否存在越权审批行为, 货币资金内部控制是否存在薄弱环节等。发现异常的, 应及时向董事会报告。

(二) 内控审计, 主要是对公司整体内部控制制度(包括内部管理控制制度和内部会计控制制度)的健全性、适当性和有效性进行的审计。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; 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。

(三) 经责审计(全称“经济责任审计”), 主要指对公司内设经济责任组织及控股子公司主要负责人的任期经济责任履行情况开展履职审计活动。审查其任期内公司下达的各项经济指标的完成情况, 以及遵守制度的执行情况。落实其任期内或离任时资产、负债、所有者权益等相关内容的真实性、可靠性, 遗留财务问题的经济责任。评价其任期内的工作效率和效果; 以促进企业提高效益、实现目标而进行的审计。

(四) 基建审计, 是对公司及所属组织的建设工程的立项、概预算、决算和竣工交付使用等进行审计监督。

(五) 专项审计, 主要指经初步核实符合与财务收支和经营活动有关, 影响重大、性质恶劣的舞弊举报、投诉线索, 以及发生的重大财务异常或管理异常情况, 向公司有关组织或个人进行的专项审计调查。

第二十三条 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。内部审计部门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。

第五章 审计工作程序

第二十四条 列入年度审计计划的审计项目, 审计通知书由审计部发

起，报分管领导、审计委员会审批；未列入年度审计计划的项目，由提起申请的单位或部门报其分管领导批准后，还需报审计部分管领导、审计委员会、总裁、董事长同意。

第二十五条 准备阶段

（一）制定项目审计方案

执行年度内部审计工作计划或接受审计委托时，审计部应当对被审计对象进行审前调查，确定审计人员、成立审计小组、制定审计方案，明确审计范围、内容、方式和时间。选派审计人员组成项目审计组。

（二）通知被审计对象

审计部应提前三个工作日向被审计对象发出书面的审计通知书，要求被审计对象提前准备好有关经营及财务活动的相关的单据、凭证、帐表、制度、合同、文件等资料；突击审计可在实施审计时现场送达审计通知书。被审计对象应当配合审计部的工作并提供必要的工作条件。

第二十六条 实施阶段

（一）审计部实施审计时所采取的方式，可以是就地审计、报送审计、网上审计等方式，也可以几种方式结合进行。

（二）审计项目进场时，应听取被审计对象的情况汇报，签署重要事项承诺书。

（三）审计人员可以采用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、核对、抽样、分析性复核、穿行测试等方法实施审计，及在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试，通过规范方法获取必要的审计证据。审计人员应对所获得的相关证据进行整理、分析、研究、判断并相互验证，评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的相关性，依据有关证据对具体的审计事项做出审计结论。

（四）审计人员可要求被审计对象或负责人在其提供的书面证据上签章。如其拒绝签章，审计人员应注明原因，但不影响证据引用，审计证据应当编制审计工作底稿。

(五) 实施审计的过程中，审计人员应与被审计对象及有关人员进行充分的交流和沟通，充分听取被审计对象及有关人员的说明、解释和意见，确保审计结论准确、公正、客观。

(六) 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。

第二十七条 报告阶段

(一) 征求意见

审计现场工作结束后十五个工作日内，拟定审计报告初稿，并送达被审计对象征求意见。被审计对象在收到审计报告征求意见稿之日起七个工作日内就审计报告向审计部出具书面意见；如逾期未作回复，将视作无意见，由审计人员在审计工作底稿中注明。

对被审计对象反馈的书面意见，审计部应进一步查明事实后，作出是否采纳，是必要修改还是维持原报告。但需将反馈意见和审计报告一并逐级报审计委员会审查。

(二) 报告审定

审计工作底稿和审计报告初稿实行二级复核制度，由项目主审、审计部负责人分别复核确认，审计部根据复核后的审计报告草拟审计意见或审计决定书。审计报告经审计部分管领导审批，审计委员会审定后签发；审计意见或审计决定书（包含处理、处罚）还需报董事长审定。合并出具时并联签发。

(三) 报告送达

经审定的审计决定或审计意见，应和审计报告一并送达被审计对象执行。执行过程中需要公司其他有关部门协助的，有关部门应当予以协助、配合。

(四) 档案管理

审计项目终结后，审计人员应将审计过程中所积累的各种资料，包

括审计决定、审计意见、审计报告、审计计划、审计工作底稿、各种审计证据、被审计对象提供和通过各种形式获得的数据资料等加以集中、整理、分类和归档形成审计档案，并按公司有关规定进行保管和存放。

（五）后续审计

审计部根据需要可对审计项目开展后续审计，检查被审计对象对审计意见、审计决定的采纳及执行情况和效果。

第二十八条 被审计对象对审计报告或审计意见、决定不服，自送达之日起七日内，可以向审计委员会主任申请复议。审计委员会应当另行派人申请复议事由认真复核，根据复核情况决定是否变更或撤销原审计报告或审计意见、决定。变更或撤销原审计意见、决定的，必须经董事会批准。

第六章 审计结果运用

第二十九条 公司应当建立健全审计发现问题整改机制，明确被审计对象主要负责人为整改第一责任人。对审计发现的风险和提出的建议，被审计对象应当及时整改，并将整改结果书面告知公司审计部。

第三十条 公司对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第三十一条 审计部应当加强与纪检监察、人力资源部等其他内部监督力量的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制。

内部审计结果及整改情况作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

第三十二条 对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，涉嫌犯罪的，由董事会批转相关部门移送司法机关处理。

第七章 责任追究

第三十三条 审计部按照依据充分、证据确凿、结论正确、意见可行、处理适当的原则，对审计过程中发现并确认的违反法律法规、规章制度

的组织和人员进行审计处理和处罚建议，促进被审计对象合法合规经营。

第三十四条 审计处理和处罚的方式主要包括限期纠正违规行为、收缴违规所得、罚款、警告、通报批评、调整审批权限、调离工作岗位、及其他处分等。以上处理处罚可以并处。

第三十五条 被审计对象有下列情形之一的，由董事会责令改正，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理：

- （一）拒绝接受或者不配合内部审计工作的；
- （二）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、不完整的；弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （三）拒不纠正审计发现问题的；
- （四）整改不力、屡审屡犯的；
- （五）违反国家规定或者公司规定的其他情形。

第三十六条 审计部和内部审计人员有下列情形之一的，由公司对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任：

- （一）未按有关法律法规、本规定和内部审计职业规范实施审计导致应当发现的问题未被发现并造成严重后果的；
- （二）隐瞒审计查出的问题或者提供虚假审计报告的；
- （三）泄露国家秘密或者商业秘密的；
- （四）利用职权谋取私利的；
- （五）违反国家规定或者公司规定的其他情形。

第三十七条 内部审计人员因履行职责受到打击、报复、陷害的，董事会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。

第八章 附则

第三十八条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规和《公司章程》等相关规定执行。

第三十九条 本制度由公司董事会负责解释和修订，自董事会审议通过之日起实施。

莲花健康产业集团股份有限公司

2020年7月27日