

重庆百亚卫生用品股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为完善公司治理,加强重庆百亚卫生用品股份有限公司(“公司”)与分、子公司之间的沟通了解,促进规范,完善监督制度,提高企业管理水平,根据国家有关法律法规规定,结合公司具体情况,制定本制度。

第二条 公司设立内部审计稽核部(“审计部”)。审计部是在公司董事会的直接领导下,根据国家法律法规和公司各项制度,对公司和公司各部门、所属分、子公司的经营活动和财务收支的真实性、合规性及经营管理情况开展核实、评价和监督。

第三条 内部审计以“检查真实性,监督合规性,评价内部控制合理性和有效性”为主要任务;以完善、提高经营管理规范水平和诚实守信,将审计成果转化为管理成果为宗旨;以结合市场和企业实际,促进效益提高和风险防范,将审计成为业务伙伴为理念;以加强监督,完善公司治理,维护公司、股东和员工利益为职责。

第二章 审计机构和审计人员

第四条 审计部对公司董事会审计委员会负责和报告工作,接受董事会审计委员会(“审计委员会”)的业务指导和监督评价,并作为审计委员会的下设工作组,协助审计委员会的工作。

第五条 审计部依照国家法律法规和公司制度规定,独立行使监督权,不受其他部门、单位和个人的干预,工作保持独立性、公正性和权威性,不得置于财务部门的领导之下,或者与财务部门合署办公。

第六条 审计人员应努力学习掌握国家法律法规,具备审计相关理论和专业知识,熟悉公司各项规章制度,了解公司业务,精通审计业务。

第七条 审计人员必须运用和信守以下行为规范：

（一） 客观公正：在收集、评价、与被审单位进行沟通时，审计人员应最大限度保持客观和公正。作出判断时，审计人员不应受个人喜好或他人的不适当影响，对所有相关环境均应作出实事求是的评价。

（二） 勤奋谨慎：审计人员在工作中应坚持原则、尽职勤勉、忠于职守和认真谨慎，对评价有影响的证据材料应当诚实、负责、全面收集完整，避免冲突。

（三） 胜任：审计人员应当具备必须的审计专业知识和经验，熟悉国家法律法规和公司各项规章制度，熟悉行业和公司业务情况。

（四） 保密：未经授权，审计人员对获取的公司内部情况和商业信息不得随意披露，有法律或职业义务情况时除外。

（五） 廉洁奉公：审计人员不得参与可能妨碍或被认为妨碍工作独立性的活动和关系；不得收受妨碍职业判断的任何礼品或现金；不得接受宴请、娱乐、旅游和规定以外工作待遇安排；不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

第八条 按照制度要求出具内部审计报告。内部审计报告的客观性和公正性是审计的责任；建立健全内部控制制度，保护公司财产安全和收益完整，保证会计资料真实、合法、完整是被审单位的会计责任。审计不能替代、减轻或免除被审单位的会计责任。

第九条 审计人员依法行使职权受国家法律和公司规章制度保护，任何单位和个人不得打击报复。

公司应当要求各内部机构（含分支机构）、控股子公司积极配合审计部的检查监督，必要时可以要求其定期进行自查。

第十条 审计部履行职责所必须的工作经费，应予以保证，并列入公司年度财务预算。公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对上市公司具有重大影响的参股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。

第十一条 根据工作需要，经董事会或审计委员会的批准，可以聘请或召集

临时专业人员，对审计工作中的专门事项协同审查、鉴定。

第三章 审计职责

第十二条 审计部履行以下主要职责：

（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；

（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其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关经济活动的合法性、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） 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；

（五） 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：销货与收款、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。

第十三条 审计工作职责：

（一） 编制年度审计工作计划，经董事会或审计委员会批准后负责工作计划的执行和控制。

（二） 监督公司 and 公司各部门、所属企业贯彻执行国家财经法律法规。

（三） 监督公司各部门、所属企业贯彻执行公司董事会和公司制定的战略目标、规章制度和预算执行。

（四） 对内部控制的健全性、合理性、有效性和执行情况开展审计监督。

(五) 对公司和所属企业资金、财产、权益的安全完整情况开展审计监督。

(六) 定期或不定期地对公司及其所属企业的经营核算和会计报表真实性、及时性、准确性、完整性开展审计监督。

(七) 在董事会的领导下，对公司和所属企业负责人离任、调任、任期目标完成情况等开展审计，并将内部审计报告及时呈报董事会。

(八) 负责建立和健全审计制度、审计档案管理制度等，认真做好审计资料立卷归档工作。

(九) 负责董事会或审计委员会交办的其他事宜。

第十四条 审计部每季度应当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，并至少每年向其提交一次内部审计报告。

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。

第十五条 审计委员会督导审计部至少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。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深圳证券交易所报告：

(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、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。

公司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。

第四章 审计职权

第十六条 审计人员有权要求被审单位及时完整地提供会计报表、协议合同、规章制度、预算和预算执行情况以及与财务收支、经营管理活动有关的一切文件资料。

第十七条 审计人员有权检查被审单位的会计报表、账簿、凭证、资金、软件系统和其他财产，有权查阅被审单位的业务资料。

第十八条 审计人员有权就需要了解的事项向被审单位的有关人员开展询问调查，索取有关证明材料。被审单位负责人和相关员工应当给予积极的配合支持。

第十九条 审计工作中对财务有重大影响的事项，经审计人员调查取证后编制《内部审计调查笔录》，由被审单位负责人或财务经理(财务总监)签字确认，相关人员应予配合。

第五章 舞弊检查与报告

第二十条 企业负责人和管理层应对舞弊行为的发生承担责任。管理层应建立、健全并有效实施对舞弊的控制，预防、发现和纠正舞弊行为。

第二十一条 内部审计并非专为检查舞弊而进行，但审计人员应合理关注和检查可能存在的舞弊行为，警惕相关方面可能存在的舞弊风险。

第二十二条 本制度所称的舞弊是指企业内外人员采用欺骗等违法违规手段，损害公司经济利益，同时可能为个人带来不正当利益的行为。有下列情形之一者属于此类舞弊行为：

- (一) 收受贿赂或回扣；
- (二) 将正常情况下可以使公司获利的交易事项转移给他人；
- (三) 贪污、挪用、盗窃公司资产；
- (四) 使公司为虚假的交易事项支付款项；
- (五) 故意隐瞒、错报交易事项；

(六) 泄露公司的商业机密；

(七) 其他损害公司经济利益的舞弊行为。

第二十三条 审计人员在舞弊检查过程中应当保持应有的职业谨慎，避免损害相关组织或人员的合法权益；发现舞弊迹象时应及时向公司审计委员会报告，提出进一步检查的建议，包括与专业舞弊调查人员、法律顾问及其他专家保持必要的沟通等。

第二十四条 在舞弊检查过程中出现下列情况时，内部审计人员应及时向审计委员会报告，再由审计委员会提交董事会：

(一) 可以合理确信舞弊已经发生，并需深入调查；

(二) 舞弊行为已导致财务报表严重失实；

(三) 发现犯罪线索，并获得应当移交司法机关处理的证据。

第六章 审计程序

第二十五条 编制年度审计工作计划。根据董事会或审计委员会的要求和公司具体情况，确定审计重点，编制年度审计工作计划，经批准后执行。

第二十六条 确定审计对象和制订审计方案。审计部根据批准的年度审计工作计划，结合具体情况，确定审计对象，并指定项目负责人。项目负责人在对被审计单位的经营、财务收支等情况初步了解的基础上，编制审计方案，确定具体的审计时间、范围和审计方式等，经批准后实施。

第二十七条 编制《审计通知书》。审计通知书应列明审计范围、审计时间、对被审单位的审前配合要求、主审和审计人员名单等事项，经批准后提前通知被审单位（突击审计情况除外）。

第二十八条 搜集审计证据。在审计过程中，审计人员要根据“检查真实性，监督合规性，评价内部控制合理性和有效性”要求，科学、严密地搜集获取并分析审计证据，认真编写审计工作底稿，记录审计过程。

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。内部审计部门应当建立工作底稿制度，并依据法律法规的规定，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的保存时间。

第二十九条 审计过程中发现的问题，审计人员可随时与被审单位相关人员进行沟通交流，提出改进意见。

第七章 审计报告与复审

第三十条 审计人员应在审计实施结束后，以经过核实的审计证据为依据，形成审计结论、决定与建议，出具审计报告初稿，征求被审计单位意见。被审计单位应当自接到审计报告初稿之日起五日内提出书面意见，否则视同无异议。

被审单位对审计报告有不同意见时，应提出补充事实和数据，经审计组查明后作出修改或补充；被审单位可对审计报告的法规依据和处理建议内容提出不同看法，审计部可以采纳或维持原报告结论。

第三十一条 审计部在征求被审计单位意见后形成正式审计报告，报审计委员会审核，由其作出审计结论和决定，或由其授权审计部出具审计报告，抄送被审计单位并通知其执行。

第三十二条 审计报告应包括以下主要内容：

(一) 审计概况：说明审计立项的依据、审计目的和范围、审计重点和审计标准等内容；

(二) 审计依据：声明实施内部审计遵循的有关规定。

(三) 审计结论：根据已查明的事实，对被审企业经营管理和内部控制作出评价。

(四) 审计决定：针对审计发现的主要问题提出处理意见。

(五) 审计建议：针对审计发现的主要问题提出改善管理、提高效益、加

强内部控制的建议。

第三十三条 被审计单位应当自审计报告送达之日起一个月内，将执行情况书面报告审计部。审计部可以自审计报告送达之日起一定期限内，检查执行情况。被审计单位未按规定期限和要求执行的，审计部应当责令其执行；仍不执行的，提请审计委员会或董事会作出处理。

第三十四条 被审计单位对审计报告有异议的，应在收到审计报告之日起五日内向审计委员会提出书面复审申请，审计委员会对是否有必要复审作出决定。

复审小组人员由审计委员会直接指定（审计人员与被审计单位当事人应当回避），在作出复审决定之日起三十日内进行复审。

在复审中如发现隐瞒或漏审、错审等情况，复审小组应重新作出审计结论和决定。在申请复审和复审期间，原审计结论与建议应照常执行。

复审小组的复审结论和决定为终审结论和决定，被审计单位必须执行。

第三十五条 审计部办理的每一审计事项必须在出具审计报告后的一个月內建立审计档案，并妥善保管，以备考查。

审计档案未经批准不得销毁，亦不得擅自借其他单位和部门调阅。

第八章 法律责任与奖惩

第三十六条 对有下列行为之一的单位、单位负责人及直接责任人员，视情节严重情况给予警告、通报批评、经济处罚和行政处分：

- （一） 拒绝提供有关文件、账册、凭证、会计报表、资料和证明材料的；
- （二） 以各种手段阻挠、破坏审计人员行使职权，干扰影响审计工作正常进行的；
- （三） 故意拖延推委、弄虚作假、隐瞒事实真相或提供伪证的；
- （四） 拒不执行审计结论和审计决定的；
- （五） 打击报复审计人员和举报人的。

第三十七条 被审单位或被审单位负责人、直接责任人员出现下列情形之一的，可以对其采取封存账册、资产、冻结资金、增加专业调查人员和法律顾问等措施；情况严重的，可根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国审计法》等规定直接移送司法机关依法追究刑事责任。

（一） 被审计单位有严重损害公司利益、违反财经法规和公司各项规章制度的重大嫌疑。

（二） 被审计单位有关人员有失职、渎职、挪用、贪污等重大嫌疑。

（三） 被审计单位有关人员有转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计报表以及其他财务收支有关资料重大嫌疑。

（四） 被审单位有关人员提供资料和接受审计人员询问调查、要求提供相关证明资料时故意拖延、推委、拒绝、隐匿或者弄虚作假，阻挠、破坏审计工作。

（五） 对审计人员或被审单位据实提供情况和资料的员工实施打击报复。

第三十八条 对忠于职守，秉公办事，客观公正，实事求是，工作成绩显著的审计人员以及揭发检举违反财经纪律、抵制不正之风的有功人员，应当给予表扬和奖励，并对举报人保密。

第三十九条 审计人员有下列行为之一的视其情节轻重，可给予警告、通报批评、经济处罚和行政处分等处罚：

（一） 利用职权徇私舞弊、谋取私利的；

（二） 滥用职权、弄虚作假、玩忽职守的；

（三） 泄露公司秘密的。

第九章 附 则

第四十条 本制度有与国家法律法规相抵触的以后者为准。

第四十一条 本制度未尽事宜由审计部负责修订完善，经审计委员会核准后，上报董事会批准后颁布实施。

第四十二条 本制度自董事会审议通过之日起正式施行。

重庆百亚卫生用品股份有限公司

2023年10月