

珀莱雅化妆品股份有限公司

内部审计管理制度

第一章 总则

第一条 为明确珀莱雅化妆品股份有限公司（以下简称“公司”）内审部和内部审计人员的职责，规范内部审计行为，提高内部审计工作质量，维护公司和全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国审计法》《审计署关于内部审计工作的规定》《中国内部审计准则》等有关法律、法规和《公司章程》《公司董事会审计委员会工作细则》的相关规定，并结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用范围为公司及其各子、分公司各级部门及具有重大影响的参股公司，其均应当配合内审部的检查监督，配合内审部履行职责。

第三条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，通过系统化、规范化的方法，对其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客观的监督、评价和建议活动，以促进公司完善治理、实现目标。

第四条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、监事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）公司经营管理遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司财务报告及其他相关信息披露的真实、完整；
- （五）促进公司实现发展战略。

第五条 公司董事会应当对内部控制制度的有效实施负责。公司董事会及其全体成员应当保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

第二章 审计机构和人员

第六条 公司在董事会下设立审计委员会，建立内部审计制度，审计委员会下设内审部，对公司内部控制制度的建立和实施、财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。内审部向审计委员会负责，向审计委员会报告工作。

第七条 内审部应当保持独立性，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。审计人员原则上不得以决策制订者的资格参加被审计单位的实际经营管理活动，以保持客观公正的能力和立场。内部审计人员与被审计单位及其主要负责人在经营上应没有利害关系；办理审计事项时，与被审计单位或被审计事项有直接利害关系的，应当回避。内部审计在确定审计范围、实施审计及报告审计结果时，应不受干扰和控制。

第八条 内审部应配备符合工作要求的内部审计人员，作为一个整体应该拥有或获取履行职责所需的知识、技能和其他能力。内部审计人员应具备正确的道德价值观、专业能力、审计经验及恰当地与他人进行有效沟通的人际交往能力，以保证有效地开展内部审计工作。内部审计人员应通过工作中的自我提升、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。

第九条 内审部负责人必须专职，应当具有审计、会计、经济、法律等专业背景或者相关管理工作经验。

第十条 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。

第十一条 内审部和内部审计人员依法行使职权，受国家法律和公司规章制度的保护，任何部门和个人不得拒绝、阻碍内部审计人员履行职务，不得对其进行打击报复。

第十二条 内部审计人员在履行职责时，应当严格遵守中国内部审计协会制

定的《内部审计人员职业道德规范》。不得从事损害国家利益、企业利益和内部审计职业荣誉的活动。

第三章 内部审计职责

第十三条 公司设立内审部，全面负责公司内部审计工作。履行以下主要职责：

（一）建立、健全公司内部审计体系；

（二）对公司各内部机构、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；

（三）对公司各内部机构、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、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（四）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，根据需要开展舞弊调查并对识别的舞弊风险进行提示，并在内部审计过程中关注和检查可能存在的舞弊行为；

（五）根据审计计划每年开展商业道德审计；

（六）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；

（七）每一年度结束后向审计委员会提交一次内部审计工作报告；

（八）对公司内部控制缺陷及实施中存在的问题，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，如发现内部控制存在重大缺陷或者重大风险，应当及时向审计委员会报告；

（九）在审计委员会的督导下，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：

（1）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等高风险投资、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；

（2）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。其中，募集资金使用和关联交易的检查频率可根据实际情况增加检查密度。

审计委员会根据内审部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见，并向董事会报告。董事会或者审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，或者保荐人、会计师事务所指出公司内部控制有效性存在重大缺陷的，董事会应当及时向交易所报告并予以披露。

公司董事会或者其审计委员会应当根据内审部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。

第十四条 被审计单位应当为审计实施提供必要的工作环境和条件，并履行以下职责：

（一）被审计单位，指公司经营管理需要的各级业务单位，包括但不限于公司各单位（各职能部门、各事业部、分（子）公司（含海外））及与公司业务相关各实体业务组织部门；

（二）被审计单位需根据内审部项目组审计要求，提供相应审计材料及办公条件，审计执行过程中充分配合并给予支持；

（三）审计项目执行完毕后根据《审计问题整改清单》对审计问题制定整改排期并进行整改结果反馈。

第四章 内部审计职权

第十五条 为确保内审部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、业绩评价等会议。参与研究制定和修改有关规章制度；内审部组织或参加公司有关单位部门与内部审计工作相关的会议；内审部参加证券交易所等单位举办的与内部审计工作相关的会议、培训；

（二）内审部可以根据审计委员会批准的年度审计计划，在职责范围内，自主确定审计项目和审计对象，包括但不限于组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、生产与销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统等；

(三) 内审部可不受限制地直接、立即接触经批准的审计作业项目所需的相关资料、实物财产等，并可向相关单位和人员进行核实、调查并取得证据材料。被审计单位不得阻挠、妨碍审计工作，不得拒绝提供有关资料；

(四) 内审部进行审计时，有权对被审计单位正在进行的违法违规行为予以制止；对被审计单位可能转移、隐匿、篡改、毁弃的相关业务资料和实物，有权予以暂时封存；必要时可建议暂时停止有关人员的工作并向公司管理层报告；

(五) 内审部可提出纠正、处理违法违规行为的追责整改意见以及改进经营管理、提高经营效益的合理化建议，同时可以根据业务需要参与公司管理改善活动；

(六) 内审部履行职责所必需的资源列入公司经费预算，以保证内部审计工作能够独立、客观进行。

第十六条 根据审计结果，内审部有下列处理权：

- (一) 责令限期按照有关规定上缴应当上缴的收入和费用；
- (二) 责令限期退还违法所得；
- (三) 责令退还被侵占的公司资产；
- (四) 冲转和调整有关账目；
- (五) 根据审计结论必须做出处理的其他权限。

第五章 审计工作程序

第十七条 内部审计工作的主要程序包括：

(一) 内审部在年初根据董事会审计委员会的要求，确定审计重点，编制年度内部审计工作计划，报董事会审计委员会审阅；

(二) 年度审计项目计划应包括商业道德审计项目，商业道德审计应每三年覆盖所有运营点；

(三) 内审部根据已经批准的年度内部审计工作计划，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进行审前调查后，制订审计方案，确定审计时间，经内审负责人批准后实施；

(四) 内审部可对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关部门或个人

进行专项审计调查，并向董事会审计委员会报告审计调查结果；

（五）内审部可以根据实际情况，申请聘请外部专家或机构、申请抽调内部其他人员组成审计组，实施内部审计工作；

（六）每一项审计任务均需要有审计通知书，将审计范围、内容、时间段以及需要提供的资料，通知被审计单位；一般审计项目在审计实施前书面通知被审计单位；对于特殊审计业务，可在实施审计同时送达审计通知书；被审计单位接到通知后，应当按照审计通知书的要求做好各项审前准备工作；

（七）在审计过程中，内部审计人员要根据审计工作的具体要求，获取充分、适当的审计证据，并认真编写审计工作底稿，记录审计过程；

（八）内审部在对审计事项进行审计后，应进行综合分析，撰写审计报告初稿，并与被审计单位充分沟通；被审计单位对审计报告有不同意见时，可以提出书面意见，并补充相关证明材料，审计小组在进一步核实后，可以根据实际情况修改报告或维持原报告；审计小组在与被审计单位沟通意见后，出具正式审计报告，报送董事会审计委员会；

（九）被审计单位应当执行审计意见，并制定整改措施，内审部有权在适当时候，复核被审计单位执行审计意见的情况；

（十）被审计单位如果对审计报告有重大异议，可以向内审部负责人提出书面复审申请，内审部负责人对是否有必要进行复审作出决定；复审小组由内审部重新安排，复审中如发现隐瞒或漏审、错审等情况，应当重新提出审计报告。

第六章 档案管理

第十八条 审计档案是指内审部在内部审计工作中直接形成的各类文字材料以及其他专项调查活动中直接形成的，具有保存价值的以纸质、磁质、光盘和其他介质形式存在的历史记录。审计档案包括：

- （一）年度内部审计工作计划；
- （二）年度工作总结；
- （三）内部审计工作底稿、审计证据及向管理层获取的各种审计资料；
- （四）审计报告和各项通报、结论报告；
- （五）领导批示或其他部门意见；

- (六) 委托社会审计及其他外部机构工作形成的资料；
- (七) 审计工作中形成的其他资料。

第十九条 审计档案的存档要求为：

- (一) 内审部开展每一项审计事项都必须按规定在审计工作结束后建立审计档案，并妥善保管，以备考查；
- (二) 审计档案归档按照类别和项目立卷，一个项目可立一卷或者若干卷，但不得将数个项目合并立为一卷；跨年度的项目，在项目终结的年度立卷；
- (三) 审计档案未经审计委员会批准，不得销毁；
- (四) 以电子形式保存的审计档案应当保存于公司指定的共享存储区域（共享文档、公共盘、云盘等），并妥善加密保管和定期备份；
- (五) 纸质审计档案，应尽量电子化保管（保管方法见上条）；如必须保留纸质档案的审计资料（例如需保留原始签章等），则需保存于内审部指定文件存放柜，并按其性质分类加密保管。

第二十条 审计档案的查阅必须履行审批手续；公司内部其他部门查阅，应先经部门分管副总审批，再经审计负责人核准后方可查阅。

第七章 内部审计质量控制

第二十一条 内审部应建立内部审计质量控制政策和程序，以使所有内部审计工作符合国家有关法律法规、《中国内部审计准则》和公司经营管理需要的要求。

第二十二条 内审部应当对内部审计质量控制政策和程序的执行情况及其结果，适时进行监督和检查，及时发现问题，不断完善内部审计质量控制政策和程序。

第二十三条 内审部应该通过内部评价和外部评价，对内部审计质量的总体有效性进行检测和评价。

第二十四条 内部评价包括对内部审计工作的持续检查，以及通过自我评价或机构内部的其他人员，在了解内部审计实务和标准的基础上开展的定期检查。

第二十五条 在时机成熟时启动外部评价机制，外部评价由独立于公司、且在实质上和形式上均与公司无利益冲突的合格机构和人员开展。

第二十六条 内审部应该将外部评价的结果向董事会审计委员会报告。

第八章 奖惩

第二十七条 内审部按照证据确凿、客观公正、结论准确、处理适当的原则，对审计过程中发现并确认违规或过失的单位和人员建议进行审计处理。审计建议处理的方式主要包括限期纠正违规行为、建议上收审批权限、收缴违规所得、通报批评、建议调离工作岗位、建议给予处分和经济处罚等。以上处理可以并处。

第二十八条 对于违反本制度具有下列情况之一的单位、直接责任人以及其他相关人员，由内审部依据公司相关制度提出给予经济处罚或行政处分等相关处理建议，经审计委员会批准并抄送总经理，由公司作出相关处理决定；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任：

- （一）拒绝提供有关文件、账簿、报表、凭证、资料和证明材料的；
- （二）提供不真实信息及文件、账簿、报表、凭证、资料和证明材料的；
- （三）阻挠内部审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- （四）打击报复内部审计人员的，以及打击报复配合审计调查人员的。

第二十九条 对于违反本制度具有下列行为之一的审计人员，经审计委员会批准，由公司给予相关人员行政处分或经济处罚；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任：

- （一）滥用职权、弄虚作假、徇私舞弊、牟取私利的；
- （二）玩忽职守、泄露公司机密，给公司造成经济损失的；

(三) 其他严重背离或违反内部审计相关法律、法规以及相关审计准则和职业道德规范的行为。

第三十条 对忠于职守、秉公办事、客观公正、实事求是、有突出贡献的内部审计人员和揭发检举违反财经纪律、抵制不正之风的有功人员，由内审部提出建议，并经审计委员会批准，公司应给予表扬或奖励。

第九章 附则

第三十一条 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》的规定执行，本制度与日后国家颁布的法律、法规、规范性文件以及《公司章程》抵触时，按照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第三十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施。

第三十三条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

珀莱雅化妆品股份有限公司

二〇二三年八月