马应龙药业集团股份有限公司

2011 年度内部控制自我评价报告

董事会全体成员保证本报告内容真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

马应龙药业集团股份有限公司全体股东：

董事会根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制配套指引》等相关法律、法规的要求，结合自身经营管理的特点，在 2011 年加强与规范了企业内部控制体系，完善和提高了公司内部控制制度和规范运作，通过有效的内部控制，保证了公司经营管理的合法合规与资产安全，保证了财务报告及相关信息的真实完整，提高了经营效率，促进了公司发展。公司董事会对 2011 年内部控制情况进行了自查，现将自查结果报告如下：

一、董事会声明

建立健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是：合理保证企业经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，持续提高经营效率和效果，促进企业持续健康快速发展。

由于内部控制存在固有局限性，因此仅能对上述目标提供合理保证。而且，内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

本公司建立与实施内部控制坚持全面性原则、重要性原则、制衡性原则、适应性原则和成本效益原则，并考虑了以下基本要素：内部环境、风险与评估、控制活动、信息与沟通、内部监督。

二、内部控制建设工作的总体情况

公司董事会负责内部控制的建立健全和有效实施，监事会对董事会建立与实

施内部控制进行监督。公司建立了由董事会审计委员会、内控体系建设办公室、各部门内控专员组成的三级组织体系，协调负责各项内控体系建设相关事务。其中审计委员会负责统筹指导内部控制建设与实施工作，监督内部控制的有效实施，进行内控体系自我评价等；内控体系建设办公室负责公司层面的内控建设整体工作；各部门内控专员负责各归口领域的内控建设专项工作，同时公司全体员工参与内部控制的具体实施。审计监察部协助管理层对内部控制的有效性实施评价并出具内部控制自我评价报告，对评价中发现的内部控制缺陷督促整改。

三、公司内部控制系统及内部控制的执行情况

（一）内部控制环境

1．公司治理结构

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《上市公司章程指引》等有关法律法规性和公司章程的规定，分级设置股东大会、董事会、监事会和经理层，建立了较为完善的公司法人治理结构，维护了上市公司及股东利益，确保了公司持续、健康、稳定的发展。

股东大会是公司的权力机构，能够确保所有股东，特别是中小股东享有同等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。根据《公司法》、《证券法》等法律法规性文件和公司章程的规定，公司制定了《股东大会议事规则》，该规则对股东大会的性质和职权、股东大会的召集与通知、股东大会的召开、表决、决议及决议的执行等工作程序做出明确的规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使职权，保护了股东的合法权益。

董事会是公司的常设决策机构，对股东大会负责，对公司经营活动中的重大事项进行审议并做出决定，并视具体事项提交股东大会审议。公司的董事会共有 9 名成员，其中董事长 1 名，副董事长 1 名，独立董事 3 名。董事会各位董事均能勤勉尽责、诚信自律，对公司重大决策事项、战略规划以及内部控制等方面提出建设性意见。根据《公司法》、《证券法》等法律法规性文件和公司章程的规定，公司制定了《董事会议事规则》，对董事会的组成、职权及审批权限、董事长的职权、董事会的召集与通知、董事会的议事和表决程序、董事会决议和会议记录等做出了明确的规定，规范了董事会内部机构的设置及议事程序，明确了

董事会的职责权限，提高了董事会决策行为的民主化、科学化水平，使公司的经营、管理工作更符合现代企业制度的要求。

监事会是公司的监督机构，检查公司财务，对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见，对董事、高级管理人员的行为进行监督，向股东大会负责。公司监事会由包括股东代表和职工代表的三名成员构成。根据《公司法》、《证券法》等法律法规性文件和公司章程的规定，公司制定了《监事会议事规则》，对监事会的组成、职权，监事会的召集与主持，会议通知与提案，会议召开，会议决议与记录等作了明确的规定，保证了监事会职权的依法独立行使，强化了监事会的监督职能。

公司董事会下设四个专业委员会，分别为战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会；公司另设四个专业委员会，分别为投资委员会、品牌管理委员会、危机管理委员会、创新管理委员会。各专业委员会按照职责分别行使各专项职能，为董事会相关决策提供专业意见和建议，并统筹协调相关工作的开展，进一步提高经营工作的效率效能。

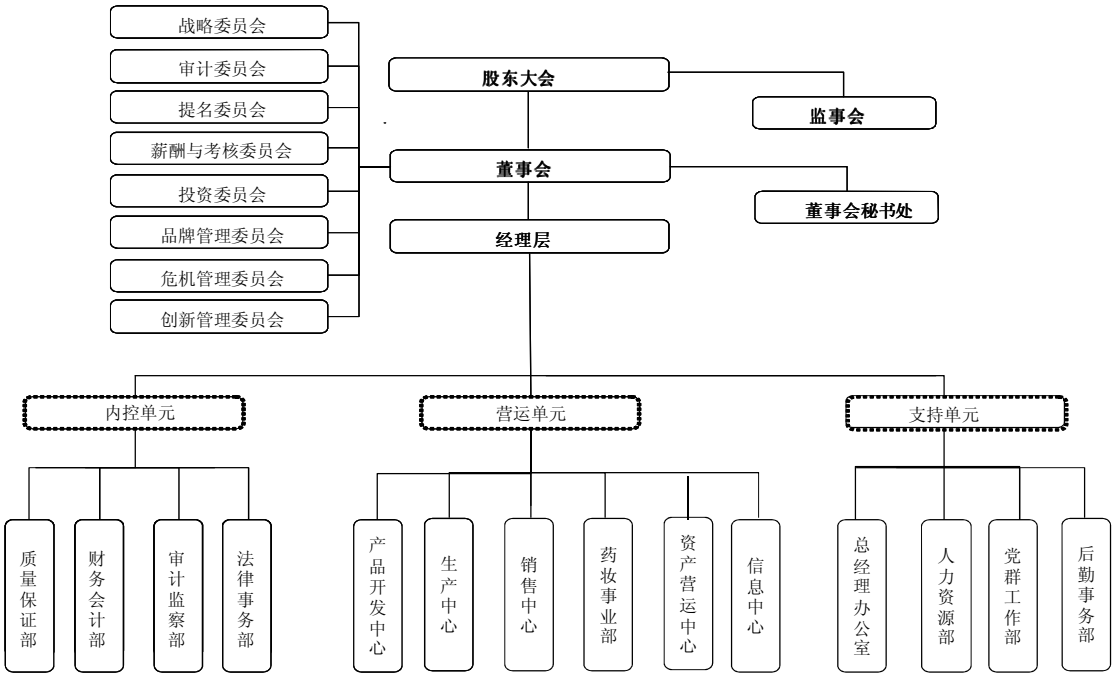
公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会决议。公司经理层严格按照《公司章程》及相关规定履行职责，严格执行董事会决议，不存在越权行为，不存在内部人控制情况，不存在未能忠实履行职务、违背诚信义务的情形。

2．组织架构

根据业务规模及经营管理需要，公司按职责分工设立了 15 个职能部门，贯彻不相容职务相分离的原则，科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制，确保控制措施的有效执行。

公司不断健全制度建设，持续提高经营管理水平。公司制定了《制度建设工作条例》，明确了制度的规划立项、起草会商、法律合规性审核、审批发布等流程，引导公司实现制度管理工作的科学化、程序化和规范化。目前，公司已建立了较为完善的制度体系，制订出台的规章制度覆盖了公司主要业务经营管理领域，保证了公司各项决策的执行和各项业务活动的开展，为公司实现经营管理目标、建立符合现代管理要求的内部组织结构提供了坚实的基础。

公司组织架构图：



2．发展战略

公司战略的制定由董事会战略委员会领导，董事会秘书处作为公司战略研究机构与其它各部门协调工作，广泛地收集信息，对公司重大战略问题进行研究，起草制定中长期的公司战略发展目标和战略规划草案。战略委员会对战略规划草案进行评审并提出意见后提交董事会审批，形成最终的战略规划纲要。同时公司每年制定年度经营纲要，将公司的中、长期战略规划落实为具体的行动计划，并通过绩效管理系统和预算管理系统两大支撑系统，将公司战略目标和规划自上而下层层分解，使各级员工的行为统一到企业战略目标上。

3．内部审计

公司制定了《内部审计制度》，对内部审计的机构、人员、职责权限、范围、方式和工作程序等作出了相关规定，实现审计工作的制度化、规范化。

公司设立审计监察部，专门负责内部控制监督检查工作。审计监察部由董事会审计委员会直接领导，负责内部控制的检查和监督工作，并向董事会审计委员会报告。内部审计部门工作主要包括常规综合审计、工程项目审计等日常审计工作，对有必要深入的事项追加实施专项审计，此外，对公现金、银行账户等进行不定期抽查，对设备、原材料等进行定期监盘。同时，内部审计部门还负责公司及下属子公司的年度经济效益审计、内部控制审计、主要领导任期届满时的任期

审计及其其他专项审计。对监督检查中发现的内控制度存在的缺陷和执行中存在的问题，内部审计部门将直接向董事会审计委员会报告，并督促相关部门及时整改，确保内控制度的有效实施。

4．人力资源

公司将员工视为最基本的经营对象，通过一系列的人力资源经营活动，实现人力资源经营效果的最大化。

公司制定了人力资源管理相关政策，明确规定了招聘、晋升、绩效考核、薪酬奖惩、专业职称等一系列管理办法，建立了绩效管理为主导的考核激励机制、中层干部竞聘上岗机制、员工培训发展机制以及高级人才引进机制，确保经理层和全体员工具备相应的胜任能力，并有效地履行职责。

公司通过“引进一批、培养一批、稳定一批、淘汰一批”的“四个一批”工程优化人力资源结构，实现对人力资源进行分类经营与合理流转，将合适的人才放置在合适的岗位上，提供其充分发挥个人才华的空间；以“三力系统”作为内部营运核心系统，构建具有压力、动力和活力的经营环境，不断提高各岗位工作效率和效能；实施各项人力资源经营活动，让一批有见识、有学识、有胆识的“三识”人才通过业务序列和行政序列“两条晋升通道”获得发展，实现自我增值。

公司注重培养和激发员工主人翁意识，通过营造、构建具有压力、动力和活力的人力资源经营环境和氛围，引导和培养员工主动参与管理的积极性，不断激发员工的潜能，挖掘和开发员工潜力。

公司重视员工的学习和发展，倡导终身学习。公司制定了《员工培训制度》、《关于外出参加培训的管理规定》、《关于员工参加学历性质继续教育费用的报销管理规定》等一系列相关制度，大力推进“三识”人才建设。公司开办了综合管理能力提升班，通过制定系统的课程，对一批具有发展潜力的年轻干部进行培养，。针对销售一线的管理团队，公司启动销售继任者培养系统，由公司组织各种培训进行定点培养，从中培养与发掘优秀的销售管理者。公司还采取外出向标杆企业学习、案例分析大赛、主题沙龙、经验分享、挂职煅炼、岗位轮换等多种突破常规的培训模式，取得了明显的成效。

5．企业文化

公司一贯秉承优良的历史传统，在对四百余年历史文化、传统中医药文化辩

证传承的基础上，不断融入现代企业经营理念，不断丰富文化内涵，以实现马应龙企业文化与市场经济的融合，并逐步形成了具有自身特色的文化体系。

公司构建以“三观一精神”为核心的文化体系，围绕将远大的理想与脚踏实地相结合的“龙马精神”，在“以真修心、以勤修为”的哲学观、“资源增值”的价值观和“稳健经营、协调发展”的经营观的指引下，以其强大的凝聚力打造一支诚信、踏实、勇于进取的经营团队，不断实践公司“为客户创造健康，为股东创造财富，为员工创造机会，为社会创造效益”的经营宗旨。

公司在丰富企业文化的过程中，高度注重各级人员法律观念和意识的培养和提高，确保公司经营合法规范；强化规章制度的执行力建设，推动公司各项控制制度深化落实，确保公司高效运转。

公司采取编印企业文化手册，举办“培训班”、“知识竞赛”、“征文”、演讲比赛，编辑《马应龙月刊》、“创意漫画”、学习板报等形式和办法，在不同层面的员工中开展企业文化基本知识学习与把握、公司企业文化理念用语的提炼、企业文化知行合一的践行等宣传教育活动，从而使企业文化“内化于心、外化于行、固化于制”，在润滑马应龙的变革管理、促进公司与分子公司间文化融合、助推马应龙经济腾飞、塑造并提升马应龙品牌形象方面发挥了重要作用，有效地促进了顾客、股东、员工、社会多种利益主体的均衡发展。

6．社会责任

公司奉行“为顾客创造健康，为股东创造效益，为员工创造机会，为社会创造财富”的经营宗旨，通过马应龙的经营活动，使各种利益主体均获得可持续的、公平的、最大化利益，构建稳固的利益关系平台。

公司将履行社会责任融入到公司的整体发展战略和各项日常经营活动中，把履行社会责任作为转变经营机制，调整产品和产业结构，促进企业升级，提高公司治理水平和提升企业竞争力的重要内容。

在经济效益稳步提高的同时，公司积极奉献爱心，努力为社会公益事业做贡献。2007 年，公司成立了马应龙内部慈善基金，从而构建起了独立运行、广泛筹资、专户管理、集中使用的社会公益事业平台，使公司慈善救助事业逐步走向常态化、规范化。公司本着将有限的慈善资源用于社会救助的思路，将工作重点放在扶危济困、捐资助学和赈灾救助和公益助医等领域，开展了一系列的社会公

益活动，赢得了社会各界的广泛认可。

（二）风险评估与防范

公司将风险管理纳入常态管理范畴之中，建立了有效的风险评估体系和风险控制体系。公司成立了危机管理委员会，下设销售、财务、质量、生产、安全、行政等六个专业管理小组，负责各自领域内风险预警、自查、评估及应对工作。公司在建立和实施内部控制时，全面、系统、持续地收集相关信息，及时识别和充分评估在经营活动中所面临的各种风险，并考虑可以承受的风险水平，确定风险应对策略，综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，将风险控制在可承受的范围内。同时公司制定了《危机管理制度》、危机处理预案和 28 个危机管理实施流程，加强演习式培训，实现对危机事件的快速反应和妥善处置，确保各类重大突发事件得到及时发现并妥善处置，将损失减少到最低程度。

公司识别内部风险，主要关注：董事、监事、总经理及其他高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素；组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；财务状况、经营成果、现金流量等财务因素；产品质量、生产安全、员工健康、环境保护等安全环保因素。公司识别外部风险，主要关注：经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素；法律法规、监管要求等法律因素。

（三）重点业务活动控制

1、子公司管理

公司尊重和保持各级各类子公司独立法人地位，子公司在公司总体方针目标框架下，独立经营和自主管理，合法有效的运作企业法人财产。公司制定了《子公司管理办法》、《派驻子公司人员管理办法》、《子公司督办工作管理办法》，建立了产权代表报告任职公司重大事项管理、产权代表绩效考核管理、产权代表报告述职、子公司内部审计、任期经济责任审计等人格化的产权代表管理制度，优化了子公司综合管理体系。上述控制制度的建立和实施保证了子公司经营活动的正常开展，保障了公司总体经营及战略目标的实现。

2、质量控制

公司设立独立的质量保证部，全面负责本公司产品的质量管理监控工作。公

司建立了合理高效的质量保证体系，坚持实施质量受权人管理、推行全员质量责任制，通过品质教育系统、标准化实施系统、质量监督系统、质量改进系统及品质衡量系统等工作的开展，健全药品质量安全保障的机制。

公司对所有原、辅料和包材均实施严格的入厂验收制度，公司严格按照处方工艺组织药品的生产，建立了产品的工艺技术文件，确保每一产品制定有内容完整、全面的工艺规程，每个岗位有标准操作规程。公司建立全覆盖的质量监控体系，坚持和贯彻对药品生产采取动态、全过程的质量监督，强化质量否决权在药品生产过程监控的使用，确保药品生产严格按处方标准投料，对中药材和特殊药品严格实施监督投料，按工艺规程要求执行每一道生产工序，按照质量标准要求进行监督和检验，确保不合格的中间产品不得流入下一道工序，不合格的成品绝不放行出厂。结合新版 GMP 的推行，公司规范实施偏差、变更控制管理，确保生产始终处于验证状态；通过年度质量回顾分析以及定期和不定期的质量审计，为产品的质量提供有力的保障。

3、采购业务

公司合理地规划和设立采购与付款业务的机构、岗位，并确定了相应的职责。公司制定了《生产物料采购招标管理办法》、《采购管理制度》、《建设项目管理制度》、《招标管理办法》、《广告招标管理办法》等制度，对外购物资、服务、固定资产的请购、审批、采购和验收程序作了明确规定。公司日常采购和付款由专门授权的采购部门、财务部门依据公司的采购和付款流程，按照不同的授权范围，经过必要的审核流程来操作和执行。对于物料采购、固定资产购置、工程项目、广告、信息服务等重大项目招标及相关经济合同由法务部和审计监察部参与进行监督与审查，做到采购活动的合规、公正和透明。

4、销售与回款

为稳定销售市场、防范经销风险，公司制定了《合同管理制度》、《合同监督检查管理规定》、《销售退货管理办法》、《销售业务经营违纪违规违法行为的处理规定》、《市场监控管理办法》、《违规违纪违法处理办法》、《在途货款管理规定》和《安全交易奖励金管理办法》、《流向管理办法》等系列制度，对销售相关的定价原则、信用管理、合同签订、收款方式以及业务审核授权等相关内容作了规定。

公司采取终端和商务分线管理的方式，使销售与货款回笼活动相对分离。公

司采用五星信用评级系统，由审计监察部定期对销售人员进行信用评级并建立个人信用档案，根据评级结果对销售人员的管理审批权限、费用开支权限、发货权限进行动态调整，有效控制费用支出和账款回收。公司财务部门逐月跟踪在途资金情况，及时向办事处、销售中心预警，严格执行超期在途扣款规定，督促清收在途货款，防范在途货款风险。公司审计监察部负责市场监测活动，不定期抽查全国市场，了解市场竞争状况，监督经销商行为，对公司市场营销决策提供参考依据。

5、对外投资

公司重大投资的内部控制遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。公司在《公司章程》中明确了股东大会、董事会关于投资事项的权限范围。公司制定了《投资管理制度》、《投资项目运作管理办法》，明确了投资的原则、管理机构、审批权限、决策流程、管理与评价、信息披露等方面。公司设立投资管理委员会，由董事会直接领导，负责对公司投资决策进行研究并提出建议，为董事会决策提供专业意见和建议。公司董事会审计委员会及其所领导的审计部门负责对投资项目履行审计监督职能。公司资产营运中心及财务部负责组织投资项目立项前的论证工作，加强风险评估。公司资产营运中心组织成立专门项目小组，负责投资项目的具体实施。

报告期内，公司对外投资的内部控制严格有效，未有违反相关法律法规及规范性文件的情形发生。

6、募集资金使用

公司根据《公司法》、《证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》及中国证券监督管理委员会颁布的相关规定和《公司章程》等法律、法规和规范性文件的规定，制定了《募集资金管理办法》，对募集资金存储、审批、使用、变更、监督等进行明确规定。

公司募集资金及其投资项目由总经理负责，实行归口管理。公司董事会秘书负责与募集资金管理、使用及变更有关的信息披露。公司财务部门负责募集资金的日常管理，包括专用账户的开立及管理、募集资金的存放、使用和台帐管理。

公司资产营运部门负责募集资金投资项目的立项、可行性研究、报批和实施的管理。公司董事会审计委员会定期对募集资金的使用情况进行检查，必要时可

以委托会计师事务所等专业机构进行专项审计，并及时向董事会和监事会汇报检查结果。

7、资产管理

公司制定了一系列制度和控制流程，对货币资金、存货、应收款项、固定资产、无形资产等进行管理和控制。公司制定了较为完善的凭证与记录的控制程序，制作了统一的单据格式，对所有经济业务往来和操作过程需留下可验证的记录。公司在保护资产安全上采用了实物防护措施，建立了实物资产管理的岗位责任制度，对实物资产的验收入库、领用、发出、盘点、保管及处置等关键环节进行控制，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。除专人分工管理各项资产外，公司还定期组织人员进行资产的盘点，并按盘点结果调整账面记录，保证账账、账实、账表相符。

8、关联交易

公司高度重视关联交易的内控管理，建立了较完善的防范经营风险和防止利益输送的长效机制。为保证关联交易的公允性，公司根据《上海证券交易所股票上市规则》、《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》等有关制度，对关联人和关联交易事项进行了明确的界定，对关联交易的决策程序、决策权限、回避表决、信息披露等问题进行了明确规定。为维护股东尤其是中小股东的合法权益，公司严格、谨慎的处理关联交易，适时聘请独立财务顾问或专业评估机构发表意见和报告。2011 年度，公司发生的关联交易事项均履行了必要的审批程序和信息披露义务，符合法律法规和公司相关制度的规定，体现了公开、公平、公正的原则，没有损害非关联股东的利益。

9、对外担保

公司按照《关于规范上市公司对外担保行为的通知》、《上海证券交易所股票上市规则》等相关规定制定了《对外担保管理办法》，明确规定担保的程序、风险管理、信息披露等环节的控制要求，严格限定董事会审批程序和金额要求，原则上规定仅对控股子公司提供担保，同时责成资产营运中心对担保全过程进行跟踪。2011 年，公司及所属子公司进行的担保行为均为对控股子公司提供的担保，符合国家及公司相关规定，公司严格履行了相应的法定审批程序及信息披露义务。

10、研究与开发

公司建立了以产品开发中心为主体的技术创新体系，制定了《产品开发中心项目管理部管理规定》、《新产品研发风险管理制度》、《新产品引进的合同内容暨谈判工作程序》、《产品开发中心技术支持管理制度》、《创新管理制度》等相关制度，对公司研发工作的组织架构、立项评估、风险管理、项目申报、项目实施、验收评价等方面做了明确的规定，保证了公司科技创新活动的有效开展，有力地提升了企业核心竞争力。

11、合同管理

公司重视合同管理，建立了分级授权管理、归口管理和责任追究等合同管理制度。公司制定了《合同管理办法》、《销售合同管理办法》和《合同监督检查管理制度》，对合同拟定、评审、审批、签订、履行与监督、保管与归档等进行规范和约束。公司法律事务部是合同的综合管理机构，负责公司合同的综合管理工作。公司合同由公司法务部负责审查，重大合同如投资、并购、贷款、担保及涉及金额在十万元以上的事项由律师对合同内容和条款进行二次审查，并需提供相关批复性意见或可行性报告。法务部全面负责督查合同的履行并实行动态监控，促进合同有效履行，切实维护公司的合法权益。

12、工程项目

公司不断建立和完善工程项目各项管理制度，制定了《建设项目管理制度》、《招标管理办法》、《施工管理办法》，针对工程立项、设计、招标、建设、验收的五个阶段及每个阶段的业务流程及流程环节，制定了相应的管控措施，规范工程项目管理，提高工程质量，保证工程进度，控制工程成本，防范舞弊行为。

13、全面预算管理

公司推行全面预算管理制度，以优化企业的资源配置，全方位地调动企业各个层面员工的积极性，实现企业的战略目标。公司制定了《预算管理制度》，明确了预算组织机构、预算管理体制、预算编制、预算的执行和控制、预算的分析和考核等方面。公司设立了由预算管理委员会、预算管理实施办公室、预算责任执行单元组成的预算管理组织机构，并根据预算管理性质及投入产出关系不同划分出五大责任中心：业务中心、成本中心、费用中心、投资中心、利润中心。公司预算内容主要包括经营预算、投资预算、财务预算三个方面，涵盖了公司全部

经济活动。

14、财务报告

为了确保财务报告合法合规、真实完整，公司严格遵照《企业会计准则》及相关会计法律法规，制定了适用于公司业务的会计核算制度，对会计人员的岗位职责、会计要素的确认和计量、会计核算的相关事宜进行了指导和规范。公司审计监察部每年按计划对各子公司进行内部审计，检查会计政策的执行情况，对检查发现的问题，要求被审计公司限期整改。同时，公司通过执行《独立董事年报工作制度》和《年报报告制度》对财务报告审议工作的要求，切实保证了财务信息的准确、可靠和完整。

15、信息披露

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》等有关规章制订了《信息披露事务管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《年报报告制度》、《内幕信息知情人登记制度》、《外部信息报送和使用管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等系列制度，对信息披露的内容、程序、权限、保密工作，检查与监督等均制定了明确规范。公司信息披露事务由董事会统一领导和管理，公司董事会秘书处为信息披露事务的管理部门，具体负责信息披露及投资者关系管理工作。公司对外披露的所有信息均经董事会批准，确保信息披露内容没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，保证所有信息使用者可同时获悉同样的信息，确保披露的公平性，维护了投资者利益。报告期内，公司真实、准确、及时、完整地履行了信息披露义务，未发生信息泄露事件。

（四）信息与沟通

公司建立了较为完善的信息与沟通机制，强化了信息系统在沟通过程中的应用，明确内部控制相关信息的收集、处理与传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

在内部信息沟通方面，公司制定了《信息管理制度》、《信息情报管理办法》、《信息报送积分规定》，构建整合式信息情报管理体系，实现了信息情报的集成和共享，为公司经营、决策提供及时的信息支撑。公司成立了信息中心，统筹管理信息情报的收集、分析、和传播工作；公司各单位、各部门设置兼职信息员，

负责收集领域专业信息和相关工作动态，充分发挥信息对经营决策、对外传播和网络推广的支持功能。2011 年，公司在原 OA 系统基础上，进一步开发升级为信息情报系统，向公司各级管理者和员工发布通知文件、工作交流、信息快报、信息专刊、制度法规等相关信息，使公司各层级、各单位、各岗位都能方便地获取最新信息与工作安排，促进其及时、正确处理相关工作。

公司始终坚持各级例会制度，通过例会促进信息在层级之间的横向流动，提高沟通效率，降低沟通成本；公司开展督办工作，强化工作信息的准确传递，确保重点工作的如期推进。公司始终坚持职工代表大会制度，通过工会系统与内部论坛广泛收集员工的意见和建议，充分发扬民主管理。公司定期、不定期召开员工集思会、民主座谈会感受员工心声，接纳员工建议。公司通过实施合理化建议奖励制度、开设领导信箱等措施，鼓励员工积极参与企业管理，营造民主和谐的团队氛围。

在外部信息沟通方面，公司指定董事会秘书处作为公司信息披露的负责部门，通过多种形式，加强与监管部门、交易所、股东的沟通和联系。公司制定了《新闻发言人管理办法》和《接待特定对象调研采访工作制度》，规范公司对外信息传播的路径和责任。公司在董事会秘书处设立投资者热线，由专人解答投资者提出的相关问题，并在官方网站设置投资者论坛，全面介绍公司的基本情况和新闻动态，强化与投资者的即时交流。公司同时通过《马应龙》月刊等载体，合法规范地进行信息传播，从内容和形式上丰富对外宣传窗口。

（五）内部监督

公司坚持将日常监督与专项监督相结合，对内部控制实施情况进行持续的监督检查。

公司日常监督主要包括：公司董事会审计委员会通过对公司内部控制制度的执行情况进行监督和检查，切实保障公司规章制度的贯彻执行；董事会薪酬与考核委员会组织对高管、子公司、各部门等的履职情况进行考核；公司独立董事根据法律、法规赋予的职责，积极参加董事会和股东大会，深入了解公司发展及经营状况，对公司的生产经营和依法运作进行监督，对公司重大事项发表独立意见；公司监事会负责对公司运营、董事及其他高管人员的履职情况、财务工作等进行监督检查，并对公司经营状况发表独立意见；公司经理层定期和不定期召开月度

绩效会、总经理办公会和总经理专题会，收集、汇总公司内外的经营信息，监督各单位、各部门的工作进展、风险评估和控制情况；公司各单位、各部门通过部门例会、部门绩效会议对职权范围内的工作进行自我监督；公司审计监察部对日常经营活动实施审计检查，主要包括财务审计、经济效益审计、市场营销审计。

公司专项监督主要由审计监察部负责实施，并及时向经营层、董事会审计委员会报告。专项监督的内容主要包括任期责任审计、重大项目审计、审计调查等。公司审计监察部配备了专职审计人员，在董事会审计委员会的领导下独立开展公司内部监督检查工作。公司制定了《内部审计制度》，明确了业务流程，针对各流程环节采取了适当的管控措施，保证审计监督有效进行。

四、内部控制有效性的结论

本公司董事会及管理层对本年度上述所有方面的内部控制进行了自我评估，评估发现，自本年度 1 月 1 日起至本报告期末，公司已经建立了一系列较为合理、健全的内部控制制度，基本涵盖公司经营管理活动的关键环节，各项内部控制制度均得到了有效执行，达到了公司内部控制目标，不存在重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

我们注意到，内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。随着公司新业务的发展和外部环境的变化，公司将继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

董事长：

马应龙药业集团股份有限公司

二〇一二年四月十九日