

# 深圳市海普瑞药业股份有限公司

## 2012 年度内部控制自我评价报告

2012年度，公司按照《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制配套指引》和《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》等相关法规的要求，开展和完善内控体系建设。在对内部控制情况进行了全面的检查后，完成对公司内部控制建立的合理性、完整性及实施有效性进行了全面的评估。现将公司截止2012年12月31日内部控制的建立健全与实施情况报告如下：

### 一、董事会声明

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。

董事会的责任是建立健全并有效实施内部控制；监事会的责任是对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层的责任是负责组织领导公司内部控制的日常运行。

相关内部控制的目标是：合理保证经营合法合规、资产安全、财务报告信息真实完整和可靠、防范重大错报风险，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。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。

### 二、公司内部控制体系的建立情况

#### （一）内部控制环境

##### 1、公司治理结构

公司根据《公司法》、《公司章程》和有关法律法规的规定，建立了股东大会、董事会、监事会和总经理的法人治理结构，制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》和《监事会议事规则》等三会议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制；能够做到各司其职、规范协作。

股东大会是公司的最高权力机构，对《公司法》和《公司章程》规定的公司年度财务报告、预决算方案、利润分配方案、重大投资、重大担保事项、重大关联交易等重大事项进行审议。股东大会下设董事会和监事会，董事会和监事会向股东大会负责。

董事会是公司的常设决策机构，由7名董事组成，含3名独立董事，设董事长1名。董事会向股东大会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，或提交股东大会审议。董事会下设战略、提名、审计、薪酬与考核四个委员会，分别负责公司战略与重大投资、人才选拔、财务及内控审计、薪酬管理与绩效考核方面相关事项的监督与审查，并制订了各专门委员会的工作细则，明确了各委员会的组成、职权、决策程序和议事规则，通过专门委员会的建立，进一步完善了治理结构，促进董事会科学、高效决策。

监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、管理人员的行为及公司的经营、财务活动进行监督。

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活动的管理，组织实施董事会的决议。

公司各控股子公司根据各公司自身的经营特点，在一级法人治理结构下，制定了较为完善的决策、执行和反馈评价系统，能够有效进行企业经营活动。

## 2、组织结构

公司根据战略目标建立了科学的内部组织机构，负责内部控制制度的具体制定和有效执行。公司实施董事会领导下的总经理负责制，并根据业务模块设置副总经理岗位5个和总监岗位3个，协助总经理开展工作，并设立26个部门，负责各项业务和职能的开展。

各机构和职能部门均有明确的职责，形成了分工明确、各负其责，相互协作、相互牵制、相互监督的工作机制。各岗位均有岗位说明书，所有的员工根据岗位说明书和权限指引，了解和掌握自己的岗位职能和工作目标，正确履行自己的职责。

针对外地的子公司，公司制定了《子公司管理制度》和《控股子公司财务管理办法》等管理制度，从子公司高管的委派、财务管理、经营及投资决策管理、重大信息报告、内部审计监督、行政事务管理、人力资源管理和绩效考核制度等方面来规范子公司的运作。

## 3、内部审计

为保证审计工作的正常开展，公司制定了《内部审计管理制度》和《审计部职责》等制度。《内部审计管理制度》明确规定审计部门在董事会审计委员会的

领导下独立开展工作，并向其报告内部审计工作，不受其他部门或个人的干涉，保证了审计的独立性和客观性。《审计部职责》明确规定了审计部的职责、权限、每个岗位职责，用于指导审计部工作。

审计部根据《中小板上市公司内部审计工作指引》等法规的要求，对公司及下属子公司内部控制状况、财务状况、募集资金、关联交易、担保、投资等情况进行内部审计，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价。审计部人员定期根据公司的绩效管理制度进行考核，保证审计工作的顺利进行和审计人员对工作的勤勉尽责。

#### 4、公司的内控文件体系

公司为保证运营业务正常、规范开展，结合自身业务发展情况和运营管理经验，建立了较为健全有效的内部控制制度体系。目前该体系的文件包括三大类：公司章程；质量文件体系：质量管理部门根据我国和国际通行的制药行业质量管理规范，制定该体系的管理文件，控制与质量管理和控制相关的一切行为和活动，体系文件包括各类管理文件、标准操作规程、工艺规程、验证方案及报告、质量标准、年度回顾报告、供应商确认报告、岗位工作职责等；综合管理文件体系：公司质量文件体系以外的各类文件，包括：行政类文件、财务类文件、销售类文件、其他类文件。

公司设置有专门的部门负责对公司质量文件体系和综合管理文件体系进行管理，并规定了《公司文件管理制度》、《综合类文件格式与排版》和《公文管理规定》等制度，对文件的收发、编写、对内发文和对外发函、编码、版本更改等方面做了严格的规范，所有的部门均有专门文员进行文件的管理，直接对接文件管理部门。公司定期对文件体系进行回顾，保证了公司文件体系的完整、准确。

#### 5、人力资源体系

公司高度重视人力资源体系的建设，始终坚持以人为本的管理理念，注重发挥员工的潜能，努力为员工创造实现自我、充分展示个人才华的工作环境。公司根据发展战略的需要，2010年聘请人力咨询顾问公司，协助对职位序列、岗位价值、绩效考核和薪酬体系等方面完成全方位的诊断和咨询，规范各部门的职责，明确各个岗位的职责权限、任职条件和工作要求，重新编制了部门职责和员工职位说明书，并完善了公司的薪酬体系和绩效考核体系。

公司建立了《招聘管理程序》等制度规范招聘的程序和管理，由公司各部门在年底上报招聘需求，并根据审批后的招聘需求公开招聘优秀人才，依法签订劳动合同和保密协议，在员工通过试用期考核和培训后给予转正上岗。

公司高度重视员工培训，相继建立了《公司员工培训管理办法》、《外部培训管理制度》、《公司内部讲师队伍管理制度》、《培训管理守则》和《培训档案及教材管理制度》等文件，对公司培训的讲师建设、培训内容、培训成果、培训方式等进行规定，为所有的员工提供提高工作技能的途径。

为规范公司的薪酬和绩效考核体系，提供富有竞争力的薪酬，公司根据岗位价值评估结果和市场薪酬状况确定岗位薪酬，有效兼顾了内部公平和外部竞争力。同时，为促进员工不断提高工作绩效，公司制定了《员工绩效考核管理规定》，定期对员工的工作绩效进行考核，协助员工高效履行职责。

## 6、企业文化

公司始终坚持“科学、实证、勤勉、和谐”的核心价值观，并积极通过员工培训、宣传栏、网站和内部宣讲等方式有效传递给全体员工。

公司制定了《员工手册》、《员工奖惩制度》和《员工行为规范》等文件，明确员工的行为规范和价值标准。公司董事会和高管以身作则，以实际行动向员工传递公司的文化，极大地增强了企业的凝聚力。

### （二）风险评估

公司根据控制目标及发展战略并结合行业特点，正逐步建立风险管理团队，采用科学合理的分析方法，根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，准确识别内部风险和外部风险，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，及时进行风险评估，实现对风险的有效控制。同时，公司建立了突发事件应急机制和应急预案，明确各类重大突发事件的监测、报告、处理的程序和时限，建立了责任追究制度。

#### 1、应对产品质量风险

公司产品生产流程长、工艺复杂，影响公司产品质量的因素多，从原材料采购、产品生产、存储和运输等过程都可能会出现差错，出现产品质量问题，从而影响下游产品质量进而可能造成医疗事故；另外，公司的下游生产企业也可能由于各种原因的疏忽产生产品质量事故而间接影响公司。

为此公司制定了1,600余份的生产标准操作规程（SOP）文件，涵盖了生产、物料、设备设施、检验、包装标签、质量保证等各个环节，有效保障了公司生产经营全过程的稳定性和可控性，保证了产品质量的稳定和安全。

## **2、应对原材料供应及价格波动的风险**

公司生产的肝素钠原料药所需原材料主要是肝素粗品，占生产成本的85%以上。肝素粗品是从健康生猪的小肠粘膜中提取制得，上游原材料为猪小肠，所以国内生猪的养殖和屠宰情况以及猪小肠的供应，将直接影响肝素粗品的供应和价格，进而影响公司的原材料采购及成本。

为保证原材料供应，公司在巩固与已有供应商关系的基础上，积极扩大供应商队伍。同时，公司在四川和山东分别建设两个肝素粗品基地，共同有效保障公司的原料供应。

## **3、应对安全生产的风险**

公司一贯重视安全生产，所有高级管理人员均以身作则，同时要求全体员工牢记安全生产是公司的百年大计。公司制定了一整套安全生产管理的制度，该套制度不仅涉及到物料、设备、产品、研发和人员等与生产相关的各方面，而且对事故应急处理也做出了规定。同时，公司设立了专门的安全生产管理部来专项负责安全管理；并且为公司及下属分支机构的主要财产购买了保险，合理确保各项意外给公司带来的风险可控。

## **4、应对市场竞争风险**

公司是我国最大的肝素钠原料药生产企业，在行业内保持优势地位的关键，是保持技术工艺和产品质量的领先性。依托该技术，公司得以充分发挥中国肝素粗品的资源优势，同时公司获得了美国FDA和欧盟CEP的药政批准，直接以药品身份进入欧美医药市场，在世界范围内建立了一定的竞争优势。

## **5、应对汇率变动的风险**

公司的产品基本全部出口，主要以美元结算。为降低汇率波动对公司经营的影响，公司采取了一些有针对性的措施，如供货合同中约定汇率波动条款，慎重选择结算货币以及适当利用外汇市场的远期结汇等。

### **（三）控制活动**

#### **1、建立健全的内控制度**

(1) 公司治理：根据《公司法》、《证券法》等有关法律法规的规定，制订了《公司章程》《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《董事会专门委员会工作细则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、《独立董事工作职责》、《财务管理制度》、《内部审计管理制度》、《关联交易决策制度》、《信息披露事务管理制度》、《募集资金使用管理办法》、《投资者关系管理制度》等重大规章制度，以保证公司规范运作，促进公司健康发展。

(2) 日常经营管理：以公司基本制度为基础，制定了涵盖产品销售、生产管理、材料采购、人力资源、行政管理、财务管理等一系列制度，确保各项工作都有章可循，管理有序，形成了规范的管理体系。

## 2、控制措施

(1) 交易授权：交易授权程序的主要目的在于保证各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。公司在交易授权方面按交易金额的大小以及交易性质划分了两种层次的交易授权即一般授权和特别授权。对于一般性交易如购销业务、费用报销业务等采取各职能部门负责人、财务负责人、公司领导分级审批制度，以确保各类业务按程序进行；对于非常规性交易事件，如收购、重大资本支出和股票发行等重大交易事项需要董事会和股东大会按决策权限审议批准。

(2) 职责划分：职责划分控制程序是对交易涉及的各项职责进行合理划分，使不相容职务相互分离，以及每一个人的工作能自动地检查另一个人或更多人的工作，形成相互制衡机制。例如公司将合同的签订、生产落实、合同归档、发票开具及收款等分由不同部门负责，较好地保障对每一项业务的过程监控；又如对于采购业务，要求重大材料定点采购及采购价联合确定，采购人员不直接自行支付大额的材料款，财务部门定期不定期与重大供应商进行结算、核对；再如，公司对会计工作的职责进行了严格的划分，制定了会计机构设置和会计人员岗位职责，约束计财部人员的职责划分，如会计记账员与现金出纳员严格分开，记录现金收入和支出的人员与调节银行账户的人员分开，以消除不安全隐患。

(3) 凭证与记录控制：公司为了维持有效的控制和确定职责实行了凭证的预先编号制度，以保证所有交易均有记录和防止交易被重复记录，所有凭证实行统一格式。另外公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责

划分建立了一套较为完整的相互牵制、相互审核的内控制度，有效杜绝了不合格凭证流入公司；公司内部各部门在执行相关职能时能够做到相互制约、相互配合、相互联系，使内部凭证的真实性、合规性和可靠性有了很好的保证。

(4) 资产接触与记录使用：为了较好的保护资产的安全和完整，公司建立了较完整的资产购入、保管、使用、维护和处置的规章制度，如：《物料入厂标准操作规程》、《固定资产管理制度》、《低值易耗品管理制度》等，而且这些制度都能得到有效的执行，限制未经授权的人员对财产的直接接触，从而使资产的安全有了根本的保证。

(5) 独立稽核：为了保证公司各项业务的合规性，公司经常就一些具体事项成立项目组，进行独立稽核，如应收账款稽核、存货材料账稽核、关系企业往来账稽核以及采取突击的方式来盘点备用金等等，通过独立稽核来验证各项交易和记录的正确性。

(6) 电子信息应用：公司充分利用现行的ERP系统，及时分析有关财务动态、积极预警经营风险。同时在数据输入与输出、电子数据开发与维护、文件储存与保管等方面均取得了较好成效。

### **三、重大循环流程控制**

#### **(一) 质量控制**

公司主导产品肝素钠原料药的生产严格执行我国药品GMP规范及美国和欧盟药品cGMP规范，通过了国家药监局、美国FDA和欧盟CEP的药政批准。公司三个等级产品质量符合我国《药典》标准，同时，CEP等级产品质量符合欧洲《药典》标准，FDA等级产品质量符合美国《药典》标准。

#### **1、公司质量管理组织与控制**

公司设有质量保证部、质量控制部和药政部三个专职的质量及药政管理部门，直属公司副总经理领导，该副总经理可直接向董事会汇报工作。

#### **2、公司质量管理制度**

公司作为一家产品以出口为主的制药企业，自成立之始，就严格按照国家药品GMP规范建立了一整套质量管理体系，并确保其得到贯彻执行，同时，该质量管理体系也符合美国和欧盟cGMP规范的要求。

公司将整个生产过程中质量管理的各个环节进行规范化，包括人员、厂房、

公共设施、设备、物料、卫生、验证、文件、生产管理等各个方面。在执行质量管理规范的过程中，公司以良好的记录规范来确保质量管理的各个环节被真实、准确、及时和连续的记录，使质量管理行为具有可追溯性；通过持续高密度的培训及考核，提高员工的质量意识、操作技能和综合素质；以质量审计、偏差控制、质量改进来不断完善公司的质量管理体系。

## （二）安全控制

安全控制是最终实现企业安全生产的根本，安全生产是公司的重中之重，为此本公司制定了一系列安全管理制度，包括：《危险作业管理制度》、《安全检查制度》、《安全委员会制度》、《施工安全管理制度》、《安全生产责任制度》、《事故预防及应急救援预案》、《工伤管理制度》、《消防设施管理制度》、《安全管理及劳动保护制度》，通过采取有效的劳动保护措施和提高人员的安全意识，减少生产过程中的有害因素，改善劳动条件，从而保护员工健康，提高作业能力和生产效率。

## （三）环境控制

为确保生产过程中的污染物和噪声经处理后达标排放，使生产不致对周围环境造成有害的影响，公司制定了严格的环保管理制度，规定了日常的“三废”治理和环境保护工作，设立“三废”处理人员岗位负责制，实行严格的奖罚制度，定期进行环保技术业务培训，提高工作人员的技术素质水平，搞好工厂绿化，改善生产区及周围环境，接受市环保部门的监督、检查和指导。

生产中产生的废水进入废水处理站，经处理达标后排放或再利用，生活污水经过滤池滤过达标后排放。公司内的危险品必须按照有关危险品的管理规定进行贮存、保管以及销毁等，不得对生产区及其周围环境造成污染。

## （四）全面预算管理

公司建立了《年度经营计划和预算管理制度》，对年度计划和预算的内容、各个部门职责的分工、编制的程序、执行和监督、预算的调整、分析、考核等制定了规范。

公司根据年度计划制定公司年度预算，包括销售预算、生产预算、采购预算、工资福利预算等。在执行过程中，各个部门将预算分解落实到各环节、各岗位。计财部定期报送预算分析报告，对执行中存在的问题和偏差较大的项目会同预算



执行部门查明原因，提出改进措施。当预算需要调整或者超出预算金额时，需要预算执行部门申请，经过批准后才执行。同时审计部门对预算的执行情况进行监督和审计。各个部门的预算均纳入部门的考核指标。

#### **（五）销售与收款循环**

公司建立《产品销售管理制度》规范产品销售过程中的行为，并且制定了《销售部工作职责》用于指导销售部的工作。公司建立了《计财部对成品销售控制管理规定》，规定计财部负责对客户资信评估、销售合同的执行和应收账款的催收等进行管理，计财部根据客户基本资料、交易记录等资料对客户进行资信评估划分等级，并定期跟踪客户的回款情况，对超期的货款督促销售部及时跟进。

#### **（六）采购与付款循环**

公司有严格的采购、验收、请款和付款作业流程，并制定了物资、物料采购的相关操作及管理制度；同时为了保证公司的正常生产，提高进货品质，降低进货成本，公司制定了严格的采购内控制度，例如：《原材料/包装材料供应商审计标准操作规程》、《对物料供应商审计管理规程》、《物资物料供应商选择管理规定》等。

公司对采购实行事前申请，授权人审核的管理。对供应商定期审计和评估，保证供应商的产品能满足公司质量管理的需要。公司已建立详实完备的报价资料，并注意收集新的询价资料，保持报价的最新时效。在验收时，由和采购部职责分离的物控部和质量管理部门根据制度规定，核实产品的物料名称、规格、数量、质量必须与送货单和采购合同质量条款相符，不合格的物资、物料及时通知采购部门退回或扣款。公司与厂商的结算，采购部根据《费用报销及付款审批制度》提请付款，并经过计财部和公司授权领导签字之后才给予支付货款。

#### **（七）存货的管理**

公司建立了严格的供应商管理和控制制度、完善的存货管理内部控制和操作规程以及粗品和成品留样制度，在存货从采购、验收、入库、储存、出库等各个环节均发挥了较好的控制作用，这些制度的有效执行为控制产品质量风险提供了保障。

物控部每月对存货进行盘点，计财部每年对存货进行盘点，盘点的差异需要

找出原因，并经过审核之后进行相应的调整。

#### **（八）固定资产的管理**

固定资产是企业组织生产的重要设备，为了加强对公司固定资产的管理，本公司对固定资产的取得、固定资产的移动、固定资产的处置都制定了一系列的内控措施。相关管理文件有：《固定资产管理规定》、《设备验收管理规程》、《设备添置、调拨、封存、报废管理规程》、《财产物资报废制度》等，公司规定固定资产的取得必须由使用部门提出采购申请，经相关负责人核准。固定资产的调拨须经

调入与调出部门负责人同意，并填妥《调拨单》经当事人、部门负责人签名确认；固定资产的报废或毁损应及时办理报废手续，同时报经相关部门负责人核准，对于未到年限即行报废的固定资产，要查核并分析原因。通过规范固定资产的操作，确保固定资产价值的准确性，确保公司的固定资产发挥最大的效用。

#### **（九）资金管理**

公司制定了《现金管理制度》、《“企业网上银行”操作管理规定》和《银行借款管理办法》、《借款管理制度》等制度来规范资金管理。对现金支票的开具、现金收款和支付的管理、现金的盘点和现金报表的报送均建立严格的授权批准制度。要求现金每天登记流水账，定期盘点（每周和每月）；对票据的管理有明确的规定，购买、领用、保管、背书转让、注销等手续健全；印鉴的管理实现权限分离的制度，一人不能同时保管银行预留印鉴；出纳人员有独立的办公室，并配备保险柜用于保管。针对公司银行资金支付主要是通过网上银行系统支付的情况，公司制定了《“企业网上银行”操作管理规定》，明确网上银行的开设必须经过授权的审批，网上银行支付有授权审核和职责分离，同时在网上银行操作时要注意网络和密码的安全，以上规定保证网上支付的有效。公司每月均编制银行余额调节表，确保银行存款账面余额与银行对账单相符，保证银行资金的安全。

#### **（十）薪酬管理**

公司人力资源部负责人力资源的引进、开发、培训、升迁、薪酬、考勤、社会保险、劳动管理等实施统一管理。所有工作都是依照《中华人民共和国劳动法》以及公司制定的相关社会保险、劳动合同以及员工的聘用、培训、考核等规章制度来完成的，相关的管理文件包括：《员工绩效考核管理规定》、《员工薪酬调

整规则》、《工资支付制度》、《公司员工奖惩制度》、《考勤管理制度》等。为了保证公司的长远利益，公司制定了人力资源规划，对员工的升迁、教育、福利、激励等方面进行了全面的规划，以做到“人尽其才、才尽其用”，发挥每个人的最大的才能，不断为公司注入新的活力，确保其快速、健康发展。

### **（十一）工程项目管理**

为了规范工程项目的管理，公司制定了一系列GEP文件，如《工程审计管理规程》、《工程施工管理规程》、《工程验收管理规程》、《工程图档案管理规程》、《招投标管理规程》、《工程费用变更管理规程》、《设备/工程服务商考核管理规程》等，规定了工程立项、招标、造价和验收环节的工作流程，做到分析与决策、

预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等不相容职责相互分离。

### **（十二）关联交易管理**

公司严格并按照有关法律、行政法规、部门规章以及《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等有关规定，制定了《关联交易决策制度》，明确关联法人和关联自然人以及关联交易的范围，关联交易遵循的原则以及关联交易的审批权限。公司参照《上市规则》及其他有关规定，定期更新关联方名单，确保关联方名单真实、准确、完整。公司及其控股子公司在发生交易活动时，相关责任人通过仔细查阅关联方名单，审慎判断是否构成关联交易。如果构成关联交易，会在各自权限内履行审批、报告义务。公司审议需独立董事事前认可的关联交易事项时，相关人员第一时间通过董秘办将相关材料提交独立董事进行事前认可。公司在召开董事会审议关联交易事项时，会议召集人在会议表决前提醒关联董事须回避表决。公司股东大会在审议关联交易事项时，会议主持人及见证律师应在股东投票前，提醒关联股东须回避表决。

### **（十三）募集资金管理**

公司严格按照有关法律、行政法规、部门规章以及《上市规则》等有关规定，制定了《募集资金使用管理办法》，规定了募集资金专户存储、募集资金使用的审批流程以及募集资金管理与监督的办法。公司的募集资金专户存储，并和保荐人、银行签订了三方协议。审计部根据《中小企业板上市公司内部审计工作指引》

每季度均对募集资金的存放和使用情况做一次内部审计，报告期内对募集资金做了4次内部审计，保证募集资金的规范使用。

#### **（十四）对子公司的管理**

公司为了加强对子公司的管理，建立有效的控制机制，提高公司整体运作效率和抗风险能力，建立了《子公司管理制度》和《控股子公司财务管理办法》等制度，从子公司高管的委派、财务管理、经营及投资决策管理、重大信息报告、内部审计监督、行政事务管理、人力资源管理和绩效考核制度等方面来规范子公司的管理。报告期内，审计部对1家控股子公司进行了2次审计，并提出了整改要求，控股子公司负责人采取了整改措施。

#### **（十五）对外担保的管理**

公司为了防范担保风险，建立了《对外担保管理制度》。制度中明确规定了担保的对象、范围、程序、担保限额、禁止担保、反担保和责任追究等事项，在实际担保时要求指定部门或者委托中介机构对担保对象进行资信调查，在通过规定的审批程序后才可以签订担保合同。报告期内，公司未发生对外担保事项。

#### **（十六）会计系统和财务报告**

为了真实、综合反映公司的生产经营活动，及时、准确地进行会计核算，并提供财务信息和经营管理信息，公司已经建立了一套完善适用的会计管理系统。计财部在组织企业的会计核算、会计监督和财务管理工作中，制定了《财务管理制度》、《费用报销及付款审批制度》、《会计内部控制制度》、《计财部对成品销售控制管理规定》、《差旅费管理制度》、《借款管理制度》、《会计电算化管理办法》、《财务信息保密制度》等一系列财务规章制度，明确了各岗位职责，并将内部控制和内部稽核的要求贯穿其中。

公司账务信息通过ERP系统进行处理，记账、复核、过账、结账、报表都有专人负责，以保证账簿记录内容完整、数字准确。公司各类账簿和报表都由ERP系统生成，并严格执行《企业会计制度》、《企业会计准则》等有关要求。

#### **（十七）信息披露的管理**

公司按照《上市公司信息披露管理办法》和《深圳证券交易所中小板上市公司公平信息披露指引》的要求，建立了《信息披露事务管理制度》、《投资者关系管理制度》等，规定信息披露需要按照公开、公平、公正的原则来对待所有股

东。公司董秘办负责办理公司信息对外公布的事宜，所有公开披露的信息文稿由董秘办根据公司内部其他部门提供的资料起草，经董事会秘书审核，并履行审批程序后披露。公司董秘办设专人负责回答投资者所提的问题，相关人员以公开披露的信息作为回答投资者提问的依据，通过公告、股东大会、网站、媒体采访、现场参观等各种方式和投资者进行广泛深入的信息沟通，保证投资者的知情权。

为了避免重大信息的泄漏，公司建立了《内幕信息知情人登记管理制度》、《对外信息使用和报送管理制度》和《敏感信息排查管理制度》。对重大信息公开前的报告、传递、编制、审核和披露各环节的知情人进行登记，在未对外公开披露前禁止以任何方式向外界透露相关内容。凡违反信息披露要求的，对相关责任人给予批评、警告处罚，情节严重的给予行政和经济处分，并视情形追究法律责任。

#### **（十八）合同管理**

公司建立了《合同管理制度》，规范了合同审批的流程和权限。公司法务人员负责根据制度规定对合同进行归口管理，规范公司需要对外签订的合同模板，审核合同的内容；同时，负责对合同进行登记管理，当合同履行过程中的发生异常情况实时汇报，进行分析评估。

#### **（十九）信息沟通**

公司持续地运用信息化手段提高管理决策及运营效力，公司内部通过邮件、EAS系统、即时通讯系统、工作联系单、会议、工作周报汇报等方式进行信息的沟通和传递，使得各管理层级、各业务单位、各部门以及员工与管理层之间信息传递更迅速顺畅，沟通更便捷有效。

在与客户、合作伙伴、投资者关系沟通方面，公司已建立起较完整透明的沟通渠道。对客户，公司如果收到客户的投诉，会进行投诉登记和调查，与客户进行良性互动；对投资者，公司建立了《投资者关系管理制度》，除了通过法定信息披露渠道发布公司信息外，投资者还可以通过电话、电子邮件、公司网站、公司调研、公司组织的网络路演等方式了解公司信息，保证投资者及时了解公司的经营动态；对供应商，公司会定期进行供应商审计，审核供应商的资质以保证产品的质量。

#### **（二十）内部监督**

公司监事会负责对董事、经理及其他高级管理人员的履职情形及公司依法运作情况进行监督，对股东大会负责。

审计委员会是董事会的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，确保董事会对管理层有效监督。

公司审计部负责对全公司及控股子公司、部门的财务收支及经济活动进行审计、监督，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价，及时发现内部控制的缺陷和不足，详细分析问题的性质和产生的原因，提出整改方案并监督落实，及时报告董事会审计委员会。

#### **四、本年度公司内部控制的主要工作**

##### **(一) 企业内部控制基本规范实施工作**

报告期内，公司按照《基本规范》及其配套指引以及深圳证监局相关通知的要求，内部控制项目组继续开展与财务报告相关的内部控制的评估、整改和有效性测试等工作。具体工作如下：

##### **1、内部控制缺陷整改情况**

公司在2011年度实施内部控制基本规范的过程中，已经对发现的内部控制缺陷进行整改，但在2011年末还有两项一般控制缺陷尚未完成整改，公司已经制定整改计划。2012年度，公司针对该两项一般控制缺陷进行了详细的分析与具体计划的实施，并完成整改。

##### **2、控制设计现状评估**

在内部控制评估中，项目组在2011年度对各领域主要风险点的理解和分析，在公司层面、业务流程层面和信息系统层面对控制点进行梳理的基础上，回顾与刷新相关的关键控制活动、进行设计有效性评估和形成内部控制核心文档。

本阶段工作还包括对评估发现的内控缺陷进行整改。项目组对工作范围内的业务流程开展内控设计有效性的评估与刷新，识别内控设计缺陷，并协助相关负责人进行整改，以及建立系统化的监督机制，把整改建议落到实处。

##### **3、控制有效性测试**

2012年度，选取本年度测试样本，针对确定的公司层面、业务流程层面、信息系统层面关键控制点进行了执行有效性测试，以评估内控活动按既定程序执行的情况。

#### 4、内控工作的总结及汇报

在完成上述主要工作后，整理形成总体评价内控结论并向董事会汇报。

##### （二）监管部门关于内部控制规则落实的专项活动

根据《关于进一步做好深圳辖区上市公司内控规范实施有关工作的通知》文件要求，以及巩固2011年公司内控建设成果，进一步完善内控管理水平，公司制定了2012年公司内控持续提升方案，旨在对业务流程内控制度的优化和完善，逐步提升内控体系管控水平，提高公司抵御风险的能力。公司每季度按时向深圳证监局汇报工作开展情况。

##### （三）子公司内部控制落实的实施活动

本年度公司将成都深瑞子公司作为子公司内部控制提升的主要工作对象。针对深瑞投产后的业务场景与业务流程，梳理业务风险矩阵，并针对成本、关键业务流程开展了相关测评工作，针对发现问题，提出整改要求，子公司管理层予以实施。

#### 五、公司内部控制存在的问题及整改计划

经过2012年内部控制的建设，公司内部控制水平进一步得以提升，但随着业务的发展和经营环境的不断变化，内部控制的有效性也将随之改变并有可能导致问题的产生，鉴于此，公司需进一步加强内部控制制度的健全和完善，采取措施进一步健全和完善内部控制体系与要素。

##### （一）需更新与落实公司内控建设风险控制矩阵的控制点

随着业务的发展和经营环境的变化以及新的法律法规、部门规章制度等不断出台，内部控制风险矩阵中涉及的控制点有更新的必要和空间，以增强公司的风险防范能力。

##### （二）进一步加强对子公司的管理工作

为了未来发展的需要，公司在成都和山东设立三家控股子公司，并已陆续开始投产运行。为保障子公司的运营效果，公司需要不断提升管理水平，继续加强对子公司的管理，严格执行公司所制定的各项制度，确保公司全产业一体化战略的有效实施。

##### （三）持续开展全员培训，在管理层的支持下不断提升内部控制控制环境。

持续开展针对全员的内部控制知识培训，作为不断提升内控环境的重要一环，需在管理层的支持下持续推进，进一步营造公司良好的内控氛围。

## 六、内部控制情况有效性的总体评价

公司董事会认为：截至 2012年 12月 31日，公司建立了较为完善的法人治理结构，内部控制体系较为健全，现有内控制度符合中国有关法律法规和证券监督管理部门的要求，内部控制的各个组成部分完整、合理、有效，能够适应公司的管理要求和发展的需要，能够保证股东大会、董事会、监事会各司其职并有效地行使决策权、执行权和监督权，能够保证公司生产经营建设各项工作的有序进行，能够保证公司的会计资料的真实性、合法性、完整性，能够确保公司的财产物资的安全、完整，能够及时地履行信息披露义务，公平对待所有投资者，切实保护广大投资者的利益，未发现对公司治理、经营管理及发展有重大影响之缺陷及异常事项。但同时由于内部控制固有的局限性、内部环境以及宏观环境、政策法规持续变化，可能导致原有控制活动不适用或出现偏差，对此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，为财务报告的真实性、完整性，以及公司战略、经营等目标的实现提供合理保障。

深圳市海普瑞药业股份有限公司

董事会

二〇一三年四月十日