

# 普洛药业股份有限公司

## 2015 年度内部控制评价报告

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称企业内部控制规范体系），结合普洛药业股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截至 2015 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性作如下评价。

### 一、董事会声明

公司董事会及全体董事保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全并有效实施内部控制是公司董事会的责任；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

公司内部控制的目的是：合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

### 二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

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影响内部控制有效性评价结论的因素。

### 三、内部控制评价工作情况

#### （一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风

险领域。

纳入评价范围的主要单位包括：浙江横店普洛进出口有限公司、浙江普洛康裕制药有限公司、浙江普洛康裕医药药材有限公司、浙江普洛康裕生物制药有限公司、浙江普洛康裕天然药物有限公司、安徽普洛康裕制药有限公司、浙江普洛得邦制药有限公司、浙江普洛医药科技有限公司、优胜美特制药有限公司、东阳优胜美特医药销售有限公司、浙江巨泰药业有限公司、山东汉兴医药科技有限公司、山东普洛得邦医药有限公司、山西优胜美特药业有限公司，纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 98.59%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 97.86%；

纳入评价范围的主要业务和事项包括：

## 1. 组织架构

### (1) 公司治理

公司遵照有关法律法规和监管要求，根据相互独立、相互制衡，权责明确的原则，建立了完善的法人治理机构，设立股东大会、董事会、监事会、总经理和公司管理层。

股东大会是公司最高的权力机构，按《公司法》及《公司章程》行使职权。股东大会是公司与股东进行沟通的有效渠道，是确保股东对公司重大事项的参与权、知情权和表决权的交流平台。

董事会对股东大会负责，董事会依照《公司法》、《公司章程》及《董事会议事细则》行使职权，董事会下设战略委员会、审计委员会、薪酬委员会和提名委员会。各专门委员会制定相应工作规则，按照工作规则履行职责，为董事会科学决策提供依据。公司实现独立董事制度，独立董事按《独立董事工作规则》履行职责。

监事会是公司常设的监督机构，对股东大会负责。监事会职责清晰，按照《公司章程》等法规和规章制度规定的职权范围，对公司财务状况，依法运作情况，董事会执行股东大会决议的情况，董事、高级管理人员在执行公司职务时有无违反法律、法规的情况进行监督、检查，并就公司重要事项发表独立意见。

总经理和公司管理层对董事会负责，负责组织实施股东大会、董事会的决议事项，在董事会的授权范围内主持公司的日常生产经营管理工作。

### (2) 公司结构

为完善法人治理结构，公司推进了组织变革，将部分孙公司股权上移到子公司层面，并对浙江普洛得邦制药有限公司和浙江普洛得邦化学有限公司进行了吸收合并，建立了全新的公司组织架构。将所属众多子、孙公司，以托管方式实施了板块管理，即普洛康裕板块、普洛得邦家园板块和普洛进出口，在公司结构的管理上实现了创新。这种委托式的管理结构，简化了管理程序、压缩了管理机构、节约了管理成本，提高了管理效率。

### (3)内部审计机构

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会工作细则》开展工作，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。公司设立审计部，并配备专职审计人员，负责公司内部控制实施有效性的评价与监督工作。

## 2. 发展战略

公司制定了《企业发展战略基本规定》，明确了发展战略制定、实施、评估、调整、决策程序。

在报告期内，公司紧紧围绕“制剂做大，原料做强”的发展目标，通过资源整合、技术创新，积极转型升级，走技术型、外向型发展之路，推动企业的快速平稳健康发展。

## 3. 人力资源

公司制定了《企业人力资源管理基本规定》，规定涵盖了人力资源需求计划、招聘、培训、离职、考核、薪酬等一系列有关人事的活动和程序，明确了各岗位的职责权限、任职条件和工作要求，基本形成了较为完善的人力资源管理体系。

各公司非常重视员工素质的培养，根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工能长期胜任其工作岗位。为强化公司员工的责任意识 and 勤勉尽责精神，不断提升员工的综合素质和工作效能，各子公司针对管理层、技术层、业务层、作业层等不同层级制订了不同的考核与激励制度，实现了覆盖全员工作业绩和行为能力的绩效管理。

## 4. 社会责任

(1)安全生产：公司制定了完善的安全生产管理制度，已形成健全的安全生产管理体系，并将安全生产作为生产部门考核管理的重要组成部分。

(2)产品质量保证：各子公司根据自身的业务特点已按《药品生产质量管理规范》即 GMP，和《药品经营质量管理规范》即 GSP 的要求建立完善的药品质量管

理体系，并制定相应的药品管理制度。公司员工在生产、质检、采购、仓储和流通环节严格执行药品质量管理体系，切实保证药品质量符合监管要求。

(3)员工权益保护：各子公司在生产中加强对员工的职业保护，对在岗职工进行岗位职业健康知识培训，提高职工自防、互防技能。同时，定期组织员工参加职业健康的体检，以达到对员工职业健康的保护。

## 5. 企业文化

公司制定了《企业文化基本规范》，各子公司根据基本规范建立了《员工手册》，并通过培训、会议、工会活动、内部报刊等活动，大力弘扬创新意识；积极树立榜样典型，深化人性化管理，传递具有自身特色的“诚信、务实、奉献、创新”的企业文化内涵。通过各种有效的教育培训和各项活动的组织，活跃了企业文化氛围，鼓舞和调动了员工工作积极性、主动性和创造性，增强了企业凝聚力和团队协作精神，树立了诚实守信的经营理念。

## 6. 资金活动

### (1)融资业务

公司制定的《企业资金活动基本规定》，规定涵盖了信贷融资、债券融资、募集融资。制度明确规定了各类融资业务的条件、操作流程、决策程序、批准权限、会计系统控制、不相融岗位的分离等。各子公司的融资业务由各管理板块资金部或财务部履行内控职责，管理板块所辖之间的资金实现统一调度，最大程度地提高了资金的使用效率和风险把控程序。

公司制定了《募集资金管理制度》，对募集资金进行专户存放管理，与开户银行签订《募集资金三方监管协议》，规范了募集资金的管理和使用，及时掌握募集资金专用账户的资金动态，保护公众投资者的利益。报告期内，不存在变更募集资金投资项目和募集资金投资项目对外转让的情形，未出现违规使用募集资金情况。

### (2)投资业务

公司在《企业资金活动基本规定》中，对投资行为进行了规范。投资业务涵盖了生产投资、非生产性投资、股权投资及其他投资。制度明确规定了各类投资业务的条件、操作流程、决策程序、批准权限、会计系统控制、不相容岗位的分离等。

公司投资部负责投资业务内部控制管理。在报告期内，公司投资决策程序，

投资决策机制，风险控制、执行管理、信息传递得以有效的提升。

### (3) 营运资金管理

公司在《资金活动基本规定》在对营运资金管理进行了规范。营运资金管理包括资金管理的总体要求与货币资金管理。制度明确规定各子公司财务部为货币资金日常运行控制的责任部门，对资金业务的办理与复核岗位实行分离，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务，对营运资金的会计系统控制作了明确的规定。

各公司财务部对各部门实施预算控制，所申请资金支出或报销事项均需通过预算额度审核。报告期内，公司资金营运管理切实遵守已经制定的相关规章制度，未发现违规事项。

## 7. 担保业务

为规范公司对外担保行为，加强对外担保业务的管理，有效控制对外担保风险，公司按照有关法律、法规的规定，在公司《章程》和内部控制管理规定中明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限和审议程序，以及违反审批权限和审议程序的责任追究机制。

报告期内，包括各子公司申请银行贷款提供担保在内的所有公司对外担保，均按相应决策权限及审议程序进行了审批和执行，不存在个别环节未遵守制度执行的情况。

## 8. 采购业务

各子公司通过《采购业务内部控制实施细则》对采购业务中的采购计划、请购、选择供应商、采购价格确定、订立合同、供应过程、会计系统控制、验收入库进行了规范。制度明确规定了采购业务相关岗位的控制职责及审批权限，确保了不相容职位相分离，提高了采购业务的准确性和可控性。

报告期内，各子公司采购事项的申请记录真实完整，供应商选择、供应过程管理、会计系统控制实施有效，各级审批流程执行到位，采购预算的执行实现了合理控制。

## 9. 资产管理

(1) 固定资产：各公司固定资产实现归口管理。归口部门通过《固定资产内部控制实施细则》对固定资产的新增、日常管理、调拨、维修保养、盘点、报废处置、抵押、租赁、投保与索赔等相关控制程序进行了规范。

报告期内，公司的固定资产管理岗位不存在不相容职位未分离的情况；固定资产按照其用途进行分类归口管理，按照其实际使用方归口保管；固定资产的验收、盘点、保管、维修、处置等审批流程执行基本到位；生产用固定资产的大修、技改工程基本按照事前计划和预算实施，且审批流程执行到位，未出现违规现象。

(2)存货：各公司通过《存货内部控制实施细则》确定了存货管理的原则，明确了存货的范围和分类、库房及物资的划分，规定了原辅料、包装材料、在产品、产成品等存货的出入库流程，对存货的验收入库、领用发出、清查盘点、日常保管、退换货及呆废料处置等关键环节进行了有效的控制。

报告期内，公司的存货管理出入库记录真实完整，验收、盘点确实无误，仓库中各类物资摆放有序，标识完备，仓库环境整洁、温湿度适宜，仓库安全应急措施完整到位，报告期内未发生重大安全事故。

(3)无形资产：公司重视对无形资产的管理，为保护无形资产的安全并维护其价值，提高无形资产的使用效率制订了相关制度，对无形资产的受让、验收、使用、档案管理和处置等重要环节进行了规范。

## 10. 销售业务

各子公司在公司《企业销售业务管理制度》的基础上制定了相应的实施细则，实施细则内容涵盖销售预算和销售计划的制定、客户开发与信用管理、合同管理、价格管理、发货控制、收款等相关事项。

报告期内，各公司销售流程中相关岗位的员工职责明确，各级审批流程执行基本到位，合同管理和价格管理程序合理有效，销售业务记录真实，应收款管理良好。同时，加强了对客户的信用管理，根据市场变化及时调整销售策略，合理使用销售费用，未发生违规操作。

## 11. 研究与开发

公司制定了《企业研究与开发活动管理制度》，制度涵盖了研究与开发的立项审批、研发过程管理、研究成果的保护与管理、研究成果的奖励等。对研发过程的开题、结题、成果评审等作了严格的规定。同时，对研究成果的开发与保护、研发记录及文件保管等后续环节进行了规范。

报告期内，各子公司研发机构严格遵循了制度规定，较好地控制了研发预算投入，未发生违规操作。

## 12. 工程项目

公司制定了《企业工程项目管理规定》，规定涵盖了工程立项、工程设计、工程招标、工程建设、工程价款支付、工程验收、项目后评估等关键环节的控制措施。对工程项目的可行性研究与决策、概预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与工程审计等不相容职务要相互分离。规定强化了工程建设全过程的监控，确保工程项目的质量、进度、施工安全和资金安全。

报告期间，各子公司在工程项目管理中不存在不相容职位混岗的现象；重要的项目审批记录清晰，手续健全，审批权限合理；项目可研、决策程序完整；相关的项目文件齐全且保存完好；工程建设中的会计核算及时到位，不存在违规操作。

## 13. 财务报告

公司制定了《企业财务报告管理制度》、《财务管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等制度，明确了财务报告的编制与报送、重大财务事项的判断和处理、财务分析等流程。公司健全了财务报告编制、对外披露和分析利用各环节的授权批准制度，包括编制方案的审批、会计政策与会计估计的审批、重大交易和事项会计处理的审批，对财务报告内容的审核审批等。

各公司设置了独立的会计机构，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利进行，会计机构人员分工明确，对不相容职务进行了分离。

报告期内，公司的财务报告编制方案、确定重大事项的会计处理、清查资产核实债务、结账、编制个别财务报告、编制合并财务报告、财务报告对外提供前的审核、财务报告对外提供前的审计、财务报告的对外提供等，均能按照公司现行的制度有序的进行，确保了财务报告信息的真实性、有效性。

## 14. 全面预算

公司制定了《企业全面预算管理规定》，规定要求各子公司实行全面预算管理。明确了预算管理体制以及各预算执行单位的职责权限、授权批准程序和工作协调机制。

预算管理由各公司财务部负责组织与实施。在预算执行中，依靠预算信息系统，对各部门、各车间的预算额度和预算执行情况进行跟踪、监督和控制，预算

执行结果由财务部向预算考评机构输出。

## 15. 合同管理

为规范合同管理，防范与控制合同风险，有效维护公司的合法权益，公司制定了合同管理制度，对合同的主体、形式与内容、合同的签订、执行、变更与解除以及合同纠纷的调解、仲裁和诉讼等各环节都做出了明确规定，并规范了合同审批会签流程。同时公司对合同的保管和建档进行了规定，有利于合同的存档以及合同相关信息的查阅，改善了合同的日常管理。

## 16. 信息与沟通

公司制定了《企业内部信息传递管理制度》和《重大事项信息通报管理制度》，内容涵盖了建立内部报告指标体系、收集内外部信息、编制及审核内部报告、构建内部报告流转体系及渠道、内部报告有效使用及保密要求、内部报告的保管、内部报告评估及反舞弊机制等关键环节的控制措施。公司制定了反舞弊管理流程，建立起有效的反舞弊机制，坚持惩防并举、重在预防的原则，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。

各公司利用 ERP 系统、财务核算系统、以及 OA 系统等现代化信息平台，使得各管理层级、各部门之间的信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。通过内部请示报告、专题会议、月/季度工作例会等方式进行信息交流，保证了各公司的有效运作。

## 17. 信息系统

公司制定了《企业信息系统管理规定》，规定对信息系统的开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面作了明确规定，并根据业务性质、重要程度、涉密情况等确定了信息系统的安全等级，规定了不同等级人员的信息使用权限，综合利用防火墙、路由器等网络设备，切实加强了信息系统管理控制水平，确保了信息系统安全稳定运行。

报告期内，公司信息系统变更严格遵照管理流程进行操作，未出现信息系统操作人员擅自进行系统软件的删除、修改，擅自升级、改变系统软件版本，擅自改变软件系统环境配置等现象。

以上纳入评价范围的业务和事项，重点关注的是资金活动、资产管理、研发活动、工程项目、全面预算等高风险领域。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

## **(二) 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准**

公司依据企业内部控制规范体系制定了《内控手册》，按照手册涵盖的《内部控制评价制度》，由审计部牵头，组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据基本规范、评价指引对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险水平等因素，研究确定了适用公司的内部控制缺陷具体认定标准。

### **1. 财务报告内部控制缺陷的认定：**

- (1) 一般缺陷：错报指标 $<1\%$ ；
- (2) 重要缺陷：错报指标 $\geq 1\%$ ， $<5\%$ ；
- (3) 重大缺陷：错报指标 $\geq 5\%$ ；
- (4) 错报的对应关系为各公司总资产。

### **2. 非财务指标的重大缺陷包括但不限于：**

(1) 未根据公司或《基本规范》要求，制定或设计相应的内部控制实施细则；

- (2) 效益预算偏离幅度 30%以上的；
- (3) 受到监管或行政机构处罚达资产总额 0.1%以上的；
- (4) 给公司造成直接经济损失达资产总额 0.2%以上的；
- (5) 董事、监事和高管人员有舞弊迹象的（无论舞弊是否重大）；
- (6) 公司更正由于舞弊导致的重大错报；

(7) 注册会计师发现当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；

- (8) 内部审计机构对内部控制和监督无效；
- (9) 公司内部控制风险表列示的其他重大缺陷。

## **(三) 内部控制缺陷认定及整改情况**

### **1. 财务报告内部控制缺陷认定及整改情况**

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重要缺陷、重大缺陷。

### **2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况**

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重要缺陷、重大缺陷。

### 3. 一般缺陷及整改情况

公司审计部及各管理板块相应监管机构在内审中发现的一般缺陷，通过座谈、调研、专题会议、文件补充等方式，在规定的时间内，基本完成了各项缺陷整改。

### 四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司无其他内部控制相关重大事项说明。

普洛药业股份有限公司董事会

2016年3月24日