

华仁药业股份有限公司

内部控制自我评价报告

华仁药业股份有限公司全体股东：

根据财政部、中国证券监督管理委员会(以下简称“证监会”)等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》等规定以及《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》的有关要求，结合华仁药业股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”)的内部控制制度和评价方法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截止2017年12月31日(内部控制评价报告基准日)的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员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法律责任。

公司内部控制的目标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、内部控制有效性的结论

根据公司财务报告内部控制缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日未发现财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。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。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和非财务报告内部控制。

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。

1、纳入评价范围的主要单位

内部控制评价报告基准日（2017 年 12 月 31 日），公司及全资子公司：华仁药业股份有限公司、青岛华仁医疗用品有限公司、青岛华仁堂健康科技有限公司、华仁药业（日照）有限公司、青岛华仁医药有限公司、沈阳华仁医药有限公司。纳入评价范围单位总额占公司合并财务报表资产总额的 91.14%，营业收入合计占公司财务报表营业收入总额的 97.38%。

2、纳入评价范围的主要业务和事项

（1）治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》等法律、法规和公司章程的要求，建立了由股东大会、董事会、监事会和公司管理层组成的公司治理架构，形成了权利机构、决策机构、监督机构和管理层之间权责明确、运作规范的相互协调和相互制衡机制。公司设立了战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会和审计委员会 4 个专业委员会，并制订了相应的工作规则，明确了其权责、决策程序和议事规则。

（2）发展战略

公司在董事会下设战略委员会，负责公司战略管理工作，对公司长期规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。战略委员会委员均具有较强的综合素质和实战经验，熟悉公司业务行业特点及经营运作特点，具有较强的市场敏感性和综合判断能力，能够充分了解国家宏观政策走向、国内外发展趋势，确保公司战略规划有效实施。

为实现公司发展战略目标，本公司全力推进营销改革、推动经营管理优化改革。明确职责权利，提升销售积极性。不断深化管理创新经营理念，从管理理念、管理内容、管理模式、管理手段上按照市场化、高效化、规范化和现代化的原则进行全方位创新。同时重视公司的企业文化建设，努力培养员工的集体意识、责任意识、荣誉意识和创新意识，满足职工精神和物质方面的需求，营造以人为本的祥和气氛，增强凝聚力，调动广大员工的积极性，信任和依靠他们，使之产生

归属感，将自我价值的实现与公司的发展紧密联系在一起，结成牢固的利益组合和命运共同体，为公司的发展自我奋斗。坚持公司科学的发展观，以增强效益、效率和社会责任为原则，通过不断的改造流程、强化考核、完善细节、市场开发等措施使企业得到快速发展。

（3）组织结构

公司按照《公司法》等法律法规规定，结合公司实际情况，以努力完成公司发展战略目标，维护全体股东利益为出发点，合理设置业务与职能部门，公司已形成了与公司实际情况相适应的、有效的经营运作模式，分工明确、职能健全清晰。公司根据市场变化、业务发展需求，综合考虑现有架构的合理性，及时发现现有组织结构中不适应经营和信息沟通的环节并做出相应调整，根据实际需要对组织结构进行调整。

合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

（4）职权与责任的分配

2017 年，为优化管理体制，明确了职责权利，对高管团队分工进行了调整。公司完善了《公司管理规章制度》，并修订了《审批权限管理办法》。在经营管理中，为防止错误或舞弊的发生，在研发、采购、销售、生产、仓储、财务管理环节均进行了职责划分。另外，2017 年实施了集团公司 OA 系统、SAP 系统升级，并根据各业务模块的不同管理，优化了工作流程，加强了内部管理各关键点上的控制。

（5）人力资源政策

本公司用人理念是“知人、用人、爱人、培养人、尊重人”，重视人才在企业发展中的作用，认为人才决定了企业发展的竞争力，因此非常重视人力资源的发展和规划，特别是对具有一定技术、管理经验的人才，因为他们决定着企业发展的未来，因此我公司在成立之初，就注重人才的引进和培养，在实际运作过程中建立了一套由人事管理、培训、绩效、薪酬、劳动合同管理、福利、奖惩等一系列的人力资源管理办法、制度，在人才的选、育、留、用等方面进行了全方位的诠释。

（6）销售与收款

本公司按照销售与收款业务流程的特点，设置《营销中心 2017 年度绩效考核及管理规定》。具体包括：各岗位分工与授权批准、销售和发货控制、销售发票开具控制、销售货款收取控制和销售记录控制等。公司对客户进行信用控制，在选择客户时，由营销中心的商务管理人员、财务信用管理人员对客户进行信用评价，充分了解和考虑客户的信誉、财务状况等情况，降低货款坏账风险；业务部门主要负责处理订单、签订合同、执行销售政策和信用政策、催收货款；物流中心主要负责审核发货单据是否齐全并办理发货的具体事宜；财务中心主要负责销售款项的结算和记录并进行超期应收账款考核、监督管理货款回收。对催收无效的逾期应收账款，由销售业务部门会同财务部门申请，经财务总监审核，报授权领导及董事会批准核销或通过法律程序予以解决。

（7）采购与付款管理

公司有严格的采购作业、验收作业、请款和付款作业流程，制定了物资、材料采购的相关操作及管理制度。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，物料的名称、规格、数量必须与实物相符，验收人员必须及时填制入库单，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，由采购部门的采购人员根据合同、协议或供应商对账单申请付款，报请相关部门负责人审核，经财务部门审核无误后，报授权领导核准后履约付款。

（8）资产管理

本公司对固定资产的取得、移动及处置都制定了一系列的内控措施。公司规定固定资产的取得必须遵循《固定资产管理制度》的要求，使用单位申请新建、购置都须经主管核准。自行建造的固定资产，按《工程项目管理》执行。固定资产的采购需经过逐级审批程序。固定资产的移动须报经核准，填妥调拨单并经当事人签名确认，固定资产的报废或毁损应经有关主管核准，对于未到使用年限即行报废的固定资产，要查核并分析原因。年终由财务中心牵头负责对公司所有固定资产进行一次全面清查盘点。以此来规范固定资产的管理，确保固定资产价值的准确和资产的安全与完整。

（9）货币资金管理

针对资金管理工作,公司建立了完善的管理制度。加强对内部控制制度、流程在公司内的宣导,专门对出纳重新进行了岗位职责和内控流程的相关培训,从而保证出纳能做到每日及时记录现金日记账和银行存款日记账;同时公司进一步完善货币资金管理及内部控制管理制度,并继续加强内控制度及流程执行情况检查。公司严格按照相关管理制度做好资金管理工作,确保公司资金使用符合合理性、效率性、安全性的原则,确保为公司发展提供充足的资金支持。审计部每季度对货币资金内部控制进行审计。

(10) 信息管理

为提高公司整体运营效率,实现全面信息化管理,2017年结合IT规划,全面运行OA系统及SAP系统建立与集团架构相适应的、统一集中的IT治理体系和关键流程,全面推动信息化与供应链、管控体系的融合。为保护储存数据及公司内部软件资料的安全,公司制定了《计算机管理制度及规范操作》、《数据库备份管理制度》、《网站运行管理》等制度,涵盖了信息系统开发与维护、数据库后台及标准接入、运维标准接入、信息安全等方面的管理。公司信息系统的日常维护及数据备份由专人负责,并规定了各部门和个人使用计算机的权限,有效保证了数据传递的安全,降低了机密数据流失的风险。-

(11) 财务报告

公司财务中心负责编制公司财务报告,严格按照国家会计政策等法律法规和公司相关内控制度的规定完成工作,确保公司财务报告真实、准确、完整。针对公司年度财务报告,公司按照规定聘请会计师事务所进行审计,由会计师事务所出具审计报告,保证公司财务报告的真实性和完整性。同时,对于财务报告的信息披露工作,按照公司信息披露管理的制度执行,对相关内幕知情人进行及时的登记监督,保证公司财务信息不会提前泄露。

(12) 合同管理

为规范合同管理,公司制订了《合同管理制度》,该制度对合同适用范围、合同的签订、合同的审查批准、合同的履行、合同的变更、解除、合同的纠纷处理、合同的管理等方面做了明确的规定。法律事务部遵循事前预警、事中控制、事后处理的原则,从合同的标准化建设、法律相关制度的梳理和调整入手,降低合同签订及运行风险,并着重做好事前预警和事中控制工作,提升经营风险的控

制能力。重点对合同履行进行监控，通过监控已签署的合同履行状况，把控合同在各重要时间节点的履行进度，及时预警风险。

公司严格按照《合同管理制度》执行，合同的正式签订前，必须经相关部门进行合同会签，会签结束后由公司总裁或授权代表批准。

（13）生产与质量管理

公司严格按照 GMP 质量管理体系进行质量的控制和管理，通过了 GMP 质量管理体系认证和年审，不断提升产品品质。产品质量管理方面，公司推行全面、全员、全过程的质量管理，并实现了质量管理信息化，提高了工作效率，增强了质量管理过程控制的规范性。公司生产制造事业部“非 PVC 包装腹膜透析液生产质量控制系统智能制造项目”上线试点运行，保证了整个生产过程工艺参数强制合规，产品质量稳定可靠。财务中心对生产成本进行精细化管理，合理进行工资核算、费用分摊和成本计算。

（14）投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》，明确对外投资的决策、执行、处置等环节的控制方法、措施和程序。明确公司董事会办公室是对外投资的业务管理部门，主要职责为：资本营运项目的考察立项、编制项目可行性报告并报经总裁及董事会讨论通过、负责项目实施、项目营运后的监控及评估、出现问题时提出并实施解决方案等。财务中心是对外投资的核算部门和监督部门，参与投资项目的可行性分析；参与拟定投资方案和投资计划；参与投资方案评估；组织对投出资产的评估。公司在投资上执行严格的程序，公司董事会、股东大会根据上市规则和公司对外投资管理制度对投资项目进行审议批准。

（15）对外担保

公司根据《中华人民共和国物权法》、《中华人民共和国担保法》的有关规定，并结合公司实际情况，制定了《对外担保管理制度》。明确公司对外担保申请由财务中心统一负责受理，财务中心在受理被担保人的申请后对被担保人的资信状况进行调查并对向其提供担保的风险进行评估，在形成书面报告后（连同担保申请书及附件的复印件）报总裁初审后提交公司董事会，根据《公司章程》的相关规定组织履行董事会或股东大会的审批程序。公司下列对外担保行为，必须经股东大会审议通过后方可实施：本公司及本公司控股子公司的对外担保总额，超过

公司最近一期经审计净资产的 50%以后提供的任何担保；连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计总资产的 30%；连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计净资产的 50%且绝对金额超过 3,000 万元人民币；为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；单笔担保额超过最近一期经审计净资产 10%的担保；对股东、实际控制人及其关联人提供的担保。须经股东大会审议通过之外的对外担保，由董事会审议。公司董事会或股东大会对担保事项做出决议时，与该担保事项有利害关系的董事或股东应回避表决。

（16）关联交易

公司制定了《关联交易规则》，对关联方和关联关系、关联交易事项的认定、关联交易的基本原则、关联交易的审批机关、关联交易的审议程序和关联交易的信息披露等内容进行了规定。公司制定了《信息披露管理制度》，建立了完善的信息披露制度，在发生关联交易时，可以使中、小股东充分了解关联交易的真实内容，从而保护中、小股东的利益在关联交易中免受损害。在关联交易发生时，严格按照《公司章程》、《关联交易管理制度》以及《独立董事工作制度》等的规定，认真履行关联交易决策程序，确保交易的公允，并对关联交易予以及时充分披露。在本报告期内，公司未发生关联方占用公司资金的情形，上述防止关联方资金占用的相关制度得到了有效的执行。

（17）信息披露

为规范公司信息披露工作，保证公开披露信息的真实、准确、完整、及时，公司制定了《华仁药业股份有限公司信息披露管理制度》，明确规定了信息披露的原则、内容、标准、程序、信息披露的权限与责任划分、档案管理、信息的保密措施以及责任追究与处理措施等。公司信息披露事务由董事会统一领导和管理。2017 年度，公司信息披露严格遵循了相关法律法规、《深圳证券交易所股票上市规则》及本公司《信息披露管理制度》的规定，披露信息真实、准确、完整、及时、公平。

2017 年，公司通过深圳证券交易所指定信息披露媒体发布了 94 次公告，将公司的生产经营和对公司股价有重大影响的信息进行了公开披露。

（18）信息沟通

公司确定董事会办公室为投资者关系管理责任部门，积极运用投资者关系管

理互动易平台，通过直接、间接多种方式加强与各类投资者的沟通。公司注重股东大会作用，从法律程序上确保全体股东参会、发言、表决的权利得到实现。

（19）子公司管理

公司制订了《关于子公司有关事项管理办法》，对子公司管理的基本原则、运作规范、人事管理、财务管理、投资管理、信息管理、审计监督、考核奖惩等方面做出了明确规定，并制订了较为规范和完善的工作制度与流程，加强对子公司的管理。公司通过委派或推荐子公司的董事、监事及重要高级管理人员实施对子公司的管理，同时要求子公司按照有关规定规范运作，明确规定了重大事项报告和审议程序；对子公司实行统一的财务管理制度，实行由公司对子公司的财务负责人员统一聘用（或委派）、统一管理的财务人员管理体制。公司建立了统一的 SAP 系统和 OA 平台，从行政、生产、采购、销售、存货、财务统一管理，使公司对子公司的管理得到有效控制。

公司内部审计覆盖全部子公司。审计部门按《内部审计工作制度》、《内部审计工作细则》的具体要求，每年对各子公司进行内部审计。上述纳入评价范围的单位和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的的主要方面，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

根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制评价指引》等相关法律法规和规范性文件的要求，结合公司的内部控制相关制度和评价办法组织开展内部控制评价工作。内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。公司董事会参照基本规范和相关配套指引对内部控制缺陷的认定要求，结合公司规模、运营情况、行业特征、风险水平等因素，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷认定标准，具体认定标准如下：

（1）财务报告内部控制缺陷评价的定量标准：

重要程度	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
营业收入错报金额	错报金额 $\leq$ 营业收入 2%	营业收入 2% $<$ 错报金额 $\leq$ 营业收入 5%	错报金额 $>$ 营业收入 5%
资产总额错报金额	错报金额 $\leq$ 资产总额 0.5%	资产总额 0.5% $<$ 错报金额 $\leq$ 资产总额 2%	错报金额 $>$ 资产总额 2%

（2）财务报告内部控制缺陷评价的定性标准：

①重大缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。出现下列特征的，认定为重大缺陷：

- 董事、监事和高级管理人员舞弊；
- 对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正；
- 当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- 审计委员会以及内部审计部门对财务报告内部控制监督无效。

②重要缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷但仍有可能导致企业偏离控制目标。出现以下特征的，认定为重要缺陷：

- 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- 未建立反舞弊程序和控制措施；
- 对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制；
- 对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、准确的目标。

③一般缺陷：是指除重大缺陷和重要缺陷之外的其他控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷的评价标准

公司非财务报告缺陷认定主要依据缺陷涉及业务性质的严重程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定。

（1）非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
资产总额 0.25%<直接损失金额≤资产总额 0.5%	资产总额 0.5%<直接损失金额≤资产总额 2%	直接损失金额>资产总额 2%

（2）非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准：

①具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：

- 公司决策程序导致重大失误；
- 公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改；
- 公司遭受证监会处罚或证券交易所警告。

②具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：

- 公司决策程序导致出现一般失误；
- 公司内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

③具有以下特征的缺陷，认定为一般缺陷：

- 公司决策程序效率不高；
- 公司违反内部规章，但未形成损失；
- 公司一般岗位业务人员流失严重；
- 公司一般业务制度或系统存在缺陷；
- 公司一般缺陷未得到整改；
- 公司存在其他缺陷

（三）内部控制缺陷认定及整改

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，结合公司内部控制日常监督和专项检查情况，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

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，结合公司内部控制日常监督和专项检查情况，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

（四）其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

公司将在 2018 年的工作中，重点加强内部控制和风险管理的落实工作，加大宣传和培训力度，提高内部控制和风险管理意识，并根据公司机构和业务模式的调整梳理各项流程，进一步完善内部控制运行体系。

华仁药业股份有限公司

董 事 会

二〇一八年三月三十一日