

赛隆药业集团股份有限公司

2021 年度内部控制自我评价报告

赛隆药业集团股份有限公司全体股东：

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”），结合赛隆药业集团股份有限公司（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2021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：本公司、全资及控股子公司、分公司。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100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：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、销售业务、研究与开发、工程项目、财务报告、合同管理等；重点关注的高风险领域主要包括采购业务、销售业务、工程项目、合同管理、生产管理、存货管理、固定资产管理、财务收支、财务报告等。

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组织开展内部控制评价工作。公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

1. 财务报告内部控制缺陷认定标准

公司分别按照定量标准和定性标准来确定财务报告内部控制的重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

（1）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

定量标准以税前利润、营业收入作为衡量指标。

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
税前利润	错报金额 $\geq$ 税前利润 5%	税前利润 3% $\leq$ 错报金额 $<$ 税前利润 5%	错报金额 $<$ 税前利润 3%
营业收入	错报金额 $\geq$ 营业收入 1.5%	营业收入 1% $\leq$ 错报金额 $<$ 营业收入 1.5%	错报金额 $<$ 营业收入 1%

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

A、财务报告内部控制存在重大缺陷的迹象包括：

- ①控制环境无效；
- ②管理层的舞弊行为，内控系统未能发现或进行事前的约束控制；
- ③因违法、严重违规受到监管部门的处罚；
- ④董事会或其授权机构及内审部门对公司的内部控制监督无效；
- ⑤公司的重大投资、重要人事任免、重大项目安排、大额资金支出未进行集体决策和进行规范的审核审批程序；
- ⑥已经对外正式披露并对公司定期报告披露造成负面影响。

B、财务报告内部控制存在重要缺陷的迹象包括：

- ①未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- ②管理层的舞弊行为，内控体系虽进行了事前控制约束，但控制措施不完备，或内控体系能够及时发现但不能及时制止的损失；
- ③因轻微违规受到监管部门的处罚；
- ④审计委员会或者外部审计师发现财务报表存在重要错报；
- ⑤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。

C、一般缺陷：不构成重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司分别按照定量标准和定性标准来确定非财务报告内部控制的重大缺陷、

重要缺陷和一般缺陷。

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
净资产	损失金额 $\geq$ 净资产 1%	净资产 0.5% $\leq$ 损失金额 $<$ 净资产 1%	损失金额 $<$ 净资产 0.5%

(2) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷的定性标准

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。

非财务报告内部控制重大缺陷：缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷；

非财务报告内部控制重要缺陷：如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；

非财务报告内部控制一般缺陷：如果缺陷发生的可能性小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷。

四、内部控制总体执行情况

(一) 内部控制环境

(1) 公司法人治理结构

公司严格按照《公司法》、《证券法》和中国证监会有关法律法规，以及《公司章程》的要求规范运作，建立了规范的公司治理结构。股东大会是公司的最高权力机构，董事会对股东大会负责。董事会是公司的常设机构，依法行使公司的经营决策权，对经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定或交由股东大会审议。监事会是公司的监督机构，负责监督公司董事、总经理及其他高级管理人员依法履行职责、对公司财务状况、内部控制体系进行监督。公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面主持公司经营管理工作，组织实施董事会决议。

公司已形成股东大会、董事会、监事会与管理层权责分明、相互制衡、协调运作的法人治理结构。公司董事会下设四个专门委员会：战略决策委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会，并明确了各专门委员会的职责权限、任职资格、议事规则和工作程序，为董事会科学决策提供支持。在业务、资产、人员、机构、财务等方面独立于控股股东、实际控制人及其控制的其他企业，具有独立完整的业务体系以及独立面向市场自主经营的能力。

（2）组织机构

基于公司战略发展和经营需要，为保证公司业务、资产、人员以及自主管理等方面的独立完整性，确保效能最大化，公司根据实际情况、经营运作模式及职责划分设立了研发中心、营销中心、总裁办、人力资源部、财务部、行政部、信息部、审计部、证券事务部、质量管理部、检验中心、设备工程部、计划物料部、生产部等部门，制订了相应的岗位职责，各部门分工明确、各司其职、相互制衡、相互监督。根据公司业务发展，公司持续对各部门的核心和重点工作任务进行充分的研讨和完善，公司各决策机构、职能部门能够按照各项治理制度规范运作，公司发展战略、重大生产经营等均由相关机构按照规定权限来决策执行，公司内部控制环境良好。

（3）人力资源

公司始终坚持以人为本，重视人力资源的建设，制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，公司根据《劳动法》及有关法律法规并结合企业实际情况建立并完善了员工招聘、培训、考核、奖惩、晋升、淘汰等人事管理制度，为公司吸引、保留、激励人才提供了有力的制度保障。明确了各岗位的职责权限、任职资格和工作要求，遵循公开、公平、公正的原则，设置科学的业绩考核指标体系，对各级管理人员和全体员工进行科学的考核和评价，确保公司员工队伍处于持续发展的状态。公司实行全员劳动合同制，并依法为员工提供各项劳动和社会保障措施，保证了公司全体员工的合法权益。

公司管理层高度重视工作岗位所需的知识、经验和能力，开展多种形式的培

训，使员工能够胜任目前工作岗位的同时提升职业素养与水平。

（4）企业文化

企业文化是企业核心竞争力的重要因素，精心培育企业文化是公司的重要职责，公司一直秉持“以科技领先、成就健康事业”的企业宗旨，践行“团结、拼搏、敬业、奉献”的企业文化，致力于医药产品的研发、生产、销售和技术服务，为患者提供安全高效的药品。企业文化赋予每位员工强烈的使命感和危机感，以学习、创新和开拓的精神迎接工作中的各种挑战。

公司通过《员工手册》规范员工行为，宣传企业文化与精神，并通过公司网站、员工培训、团建活动、优秀员工与优秀团队评选等活动，培育员工积极向上的价值观和社会责任感，实现企业与员工的共同发展。

（二）风险评估

公司按《企业内部控制基本规范》有关风险评估的要求，以及各项应用指引中所列示的主要风险为依据，结合行业特点和不同发展阶段的业务拓展情况，全面、系统、持续的收集信息，对公司在经营管理过程中的风险识别、风险分析和应对策略等活动进行了认定和评价，为公司总体战略目标的实现提供有效保障。

（三）内部控制活动

（1）完善制度流程

公司为保证日常业务有序进行和持续发展，结合行业特性、自身特点和实际运营管理经验，按照内控要求，建立了较为健全的有效内部管理及控制制度体系，梳理并完善了《内部控制制度》及相关的业务流程，涵盖了人力资源、财务管理、生产管理、物资采购、行政管理、存货管理、工程管理等整个生产经营过程和各个环节，确保各项工作有章可循，形成了规范的管理体系，提高了制度流程对公司业务的适应指导和约束作用。

（2）资金活动

公司规范了一系列资金管理要求，建立了资金支付授权体系，形成了严格的资金审批授权流程，明确了资金支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的

权限与责任，对不相容岗位进行了有效分离，对货币资金的入账、划出记录做出了严格规定，有效地防范了资金活动风险。公司严格按照《月度资金预算管理制度》等相关制度做好资金管理工作，使公司资金使用符合合理性、效率性、安全性、效益性的原则，确保为公司发展提供充足的资金支持。

（3）资产管理

公司制定了较为完善的《固定资产管理制度》，对公司固定资产的购置、登记、管理、处置等进行了明确规定，严格执行固定资产的日常管理和维护，保护固定资产安全。对资产管理建立岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，做到不相容岗位的相互制约与监督。公司不定期组织固定资产盘点，提高资产使用效能，确保资产安全、有效。

公司为了强化存货管控，制定了《存货管理制度》，对存货的采购、保管、出库、账务处理等环节进行了严格控制，严格做到实物流程与相应的账务流程的岗位分离，以保证存货资产的安全，并重点对存货报废的程序进行了重新梳理，报废流程进行了固化，确保了存货报废审批程序受控和合规。

本年度审计部有针对性的开展了固定资产、存货相关内控制度执行情况专项检查，检查范围包括固定资产的申购、维护保养、盘点、处置等，以及存货的验收入库、领用出库、销售出库、销售退货以及在产品的寄存、存货盘点等，对存在的问题督导整改跟进，形成了对资产管理的闭环管控，提升了公司整体固定资产及存货管理水平。

（4）合同管理

公司已建立较完善的《合同管理制度》，对公司各类合同的签订、履行、合同归档进行了全面管理，明确了各类合同的审批权限，规范了合同评审流程、合同专用章管理，加强了对各类合同的跟踪管理。通过规范合同拟定、审批、订立、履行等各环节的职责权限、审批程序及管理要求，促进合同有效履行，防范合同风险，降低或避免给公司带来经济损失。

本年度公司对涉及研发、生产、工程、行政、固定资产等 11 个物资、设备

采购合同模板进行标准化，有效提升了采购流程审核效率。

（5）采购管理

公司建立的《采购管理制度》、《招标管理制度》对采购计划、供应商选择、询价、订购及订单执行、产品交货检验、货款支付等环节进行了规范，通过一系列的采购管理流程以及采购前置审计，保证采购过程职责分离，有效降低了采购成本，规避了采购业务中的风险。公司实行在公平、公正的基础上选择供应商，并通过集中招标或集中采购，以及开展独家供应商调研，整合内部需求和外部资源，最大限度发挥采购量的优势以实现规模效益，并规避了独家价格风险，保证采购成本与质量的合理性，并与供应商建立长期、紧密、稳定的合作关系，实现供求双方共赢。

（6）销售管理

为促进销售稳定增长，提高市场份额，规范销售行为，防范销售风险，公司制定了涵盖销售活动整个业务的标准流程，包括销售计划、客户开发、客户授信、合同审核、销售发货、回款管理、绩效考评等内容，明确了各环节的职责和权限，按照规定的权限和程序办理。

本年度公司加强了应收账款账龄分析和逾期账款的催收工作，进一步加强了销售业务的内控管理。

（7）研究与开发

公司高度重视研发管理，结合公司产品结构和产品研发思路，形成了一套以企业为主体，市场为导向，产学研相结合的研发体系。强化对产品研发进度、质量、资源配置的全过程管理，促进研发成果的转化和有效利用，不断提升企业自主创新能力。保护核心技术，稳定核心技术人员，提高公司技术竞争力。

（8）会计系统管理

公司设置了独立的会计机构，在财务管理方面和会计核算方面均设置了较为合理的岗位职责权限，并配备了相应的人员以保证财务会计工作顺利进行，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用。

公司严格执行新的企业会计准则，严格按相关规定进行会计基础管理工作，制定了适合公司的会计和财务管理制度，并明确了会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整。制定并执行的财务会计制度包括《费用报销管理制度》、《月度资金预算管理制度》、《公司内部往来管理规范》等，这些财务会计制度对规范公司会计核算、加强会计监督、保障财务会计数据准确、防止错弊提供了有力保障。

（9）工程项目

公司制定了《工程结算资料提交指引》、《工程变更及签证业务办理流程》、《材料、构配件、设备设施进场验收管理程序》等制度，规范了工程立项、招标、建设、验收等环节的工作流程，明确相关部门和岗位的职责权限，相关控制流程均得到了严格的贯彻实施，确保工程项目招标程序合法以及工程项目的质量进度和资金安全。

公司审计部对工程项目的预算、招标议价、合同管理、施工质量（验收）、结算管理等环节实施了全过程监控审计，重点突出深化预算控制，把控预算准确性，严控施工过程费用，从总体上控制施工费用，强化工程施工质量监控，确保工程项目质量、规范工程建设行为。

（10）对子公司的管理

根据公司总体规划和发展需要，加强对子公司的日常经营活动全面、有效的监督管理并要求各子公司严格执行公司已制定的各项制度，涵盖人事、财务、生产、采购、资产处置、重大投资、资金调配等各个方面，确保子公司规范、有序运作。公司审计部也不定期对子公司进行审计监督，如子公司固定资产盘点、财务报表审计等，督促其内部控制体系的有效运行，形成对子公司重大业务事项与风险的监管，促进子公司经营业绩目标和公司总体战略目标的实现。

（11）信息披露

公司信息披露工作严格按照相关法律法规、《深圳证券交易所股票上市规则》等规范性文件规定进行，保证信息披露工作的安全、准确、及时。同时在信息披

露方面，公司制定了《投资者关系管理制度》、《内幕信息知情人管理制度》等一系列的内控制度，明确了重大信息的范围和内容，规定了信息传递、审核、披露流程及对未公开信息的保密措施，对公司公开信息披露和重大内部信息沟通进行全程、有效的控制，严格按照有关法律法规的要求开展信息披露工作，让投资者及时了解公司信息，保障股东的合法权益。报告期内，公司未发生信息披露重大过错或重大信息提前泄露的情况。

（四）信息与沟通

为保证公司内部重大信息的快速传递、归集和有效管理，公司明确了内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。公司的内部信息主要通过公司的财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道获取，如公司管理层通过每月的调度会、经营分析会了解与公司相关的财务信息与生产经营信息；员工通过OA系统内部网及时了解公司最新动态，通过NC系统了解采购、销售、财务等生产经营资料；公司日常文件宣贯、费用审批、报告请示等通过办公自动化系统OA系统传递。

公司利用多种渠道和机制，与投资者、媒体、监管机构保持畅通的沟通与联络。外部信息主要通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、电子邮件、来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道获取。

公司对所收集的各种内部信息和外部信息按信息的类别交由各职能部门进行筛选、核对、整理，并根据信息的来源进行必要的沟通、反馈，以提高信息的可靠性和有用性；对于重要信息能够及时传递给公司董事会、监事会和经理层；在信息沟通过程中发现的问题能够得以及时的处理。

（五）内部控制监督

公司已设立了专门的内部审计机构—审计部，建立了系统的审计体系并配备专门审计人员，公司以防范风险、规范管理为重点，围绕公司年度目标按内部审计制度独立开展监督检查和专项审计工作，对公司财务信息的真实性、准确性以及内部控制制度的建立和实施进行检查、监督，强化内部审计在规范运作、风险

管控、成本费用控制等方面的作用。

审计部按照公司要求及年度审计计划开展审计项目，重点专注经营管理审计及内控体系建设，本年度相继开展了财务报表审计、运输费用专项审计、产销存相关制度执行情况检查等多个审计项目，针对审计中发现情况及时与被审单位进行沟通与反馈，提交相应内审记录或内审报告，并提出整改建议。为了规避审计报告中的问题或漏洞后续不再重复出现，审计部加大了审计问题闭环管控的力度，重点对审计问题整改情况进行持续跟进，通过检查、现场监督、组织会议讨论、协助整改等方式，督促整改部门完成整改，强化了整改意见的执行效力和效果。

五、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，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。

六、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在影响内部控制有效性的其他重大事项。

赛隆药业集团股份有限公司

董事会

2022年04月27日