

康龙化成（北京）新药技术股份有限公司

2022年度内部控制自我评价报告

康龙化成（北京）新药技术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），结合康龙化成（北京）新药技术股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制管理制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，公司董事会对截至公司2022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，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

2022 年度公司遵循全面性、重要性和客观性原则开展内部控制评价工作。由内控内审部门牵头组织，总部及子公司各部门同事广泛参与，通过现场观察、访谈、实地盘点、业财数据分析及交易文件抽查等程序开展内控测试，对公司内部控制体系的设计及运行的效率、效果进行系统性评价。

（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。2022年度纳入评价范围的主要单位包括公司总部及主要子公司：康龙化成（北京）新药技术股份有限公司、康龙化成（北京）生物技术有限公司、康龙化成（北京）医药科技有限公司、康龙化成（北京）科技发展有限公司、康龙化成（宁波）新药技术有限公司、康龙化成（宁波）科技发展有限公司、康龙化成手性医药技术（宁波）有限公司、康龙化成（宁波）药物开发有限公司、宁波康龙生物医药有限公司、康龙化成（绍兴）药业有限公司、康龙化成（天津）药物制备技术有限公司、康龙化成（西安）新药技术有限公司、康龙化成（西安）科技发展有限公司、康龙化成（上海）新药技术有限公司、北京安凯毅博生物技术有限公司、康龙临床板块各公司、Pharmaron US, Inc.、Pharmaron UK Ltd、Absorption Systems LLC，纳入内控评价范围的单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的80%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的97%。

纳入评价范围的主要业务和事项以及重点关注的高风险领域涵盖控制环境、控制活动、信息与沟通、内部监督等方面，包括：

- 控制环境：治理结构、组织架构、企业文化、社会责任；
- 控制活动：对外投资、对外担保、金融衍生品投资、关联交易、提供财务资助、信息披露、对分子公司的管理；应收与收款管理、科研项目管理、人力资源与薪酬管理、进出口业务及关务管理、采购及付款管理、存货管理、资产管理、公司设施维护与改造管理、工程建设项目管理，合同及印章管理、信息系统管理、资金、税务与财务报告管理等；
- 信息与沟通；
- 内部监督。

（二）公司内部控制建设情况

● 控制环境:

1. 治理结构

公司严格按照《公司法》、中国证监会及交易所有关法律法规要求建立健全公司治理结构，通过《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》和《经理工作细则》明确股东大会、董事会、监事会和经理层的职权和职责，形成了各司其职、协调运转和有效制衡的治理结构。

公司股东大会是公司的最高权力机构，通过董事会对公司进行治理。公司的重大决策事项，如：批准公司的经营方针和投资计划，选举和更换董事、监事，修改《公司章程》等，须由股东大会审议通过。公司董事会是公司的决策机构，对股东大会负责，在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购和出售资产、资产抵押、对外担保、关联交易等事项，并负责公司内部控制体系的建立和监督，建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行。董事长是公司的法定代表人，负责主持股东大会和召集、主持董事会会议，督促、检查董事会决议的执行，及董事会授予的其他职权。公司监事会是公司的监督机构，向股东大会负责并报告工作，主要负责对董事会编制的公司报告进行审核并提出书面审核意见，检查公司财务状况，对董事、高级管理人员执行供公司职务的行为进行监督等。

2. 组织架构

根据公司经营需要，已建立的管理组织体系包括：科研与生产部门，商务拓展部门，人力资源部，财务部，信息数字技术部，证券事务部，法务部，合规与ESG部，环境、健康与安全部，质量控制部，采购部，库房部，资产管理部，设施管理部，行政部，工程项目部，公共事务部，以及内控内审部等。公司通过部门及岗位说明书明确规定了各部门的主要职责，形成了各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的组织分工体系，以保证各项经济业务的授权、执行、记录以及资产的维护和保管分别由不同的部门或者个人在相互协作与监督的前提下高效完成。

3. 企业文化

本着致力于成为国际一流的提供覆盖药物研发全过程的外包服务机构的愿景，公司努力塑造正直诚实、追求卓越、团队协作、勇于创新、提高效率、节约资源、自我完善的核心价值观，培养员工“康龙意识”，包括：服务意识、敬业意识、学习

意识、团队意识、沟通意识和危机意识。公司通过《员工手册》等人力资源管理制度和规章，以及对员工进行入职培训和定期培训，不断强化企业文化的宣贯。通过《廉洁合规承诺书》的签署及对内控合规制度的广泛宣导，强化全员的内控意识和责任。

4. 社会责任

公司坚持并不断将可持续发展理念融入到公司治理和运营管理中，完善质量管理体系，提升服务质量，引领创新发展；搭建信息安全管理体系统，重视知识产权保护；加强供应链管理，践行绿色环保；保障员工权益，助力员工发展；参与社会公益，加强合规管理，推动企业健康持续发展。

● 控制活动

公司在业务快速发展、人员及组织结构不断调整的形势下，注重内部管理标准、流程的持续规范，提高关键业务环节控制措施的效率和效果，具体表现在：

1. 销售及收款管理

公司结合实际业务情况建立了销售业务管理流程，包括客户信息管理、销售定价与折扣、销售合同/订单审批管理、收入确认、开票与收款、应收账款及坏账管理等一系列销售业务环节进行规范管理和控制，通过项目开票进度分析、应收款项账龄分析等控制措施，对收入确认及应收款项的回收风险进行管理。

2. 科研项目管理

伴随着公司近几年业务的高速发展及组织结构与规模的扩张，公司对科研项目精细化管理提出更高的要求。在财务部和信息数字技术部主导下，科研部门广泛参与设计、实施了科研项目管理系统，实现跨公司、跨部门的协同项目管理，以有效集成科研项目管理信息，提高项目管理效率和效果。

3. 人力资源与薪酬管理

公司人力资源部主导实施了人力资源管理“三支柱”转型工作，将人力资源部从招聘、员工关系、薪酬与绩效管理传统职能向“共享服务中心”、“人力资源业务伙伴”和“专家中心”三个职能模块转变，以促进公司人力资源管理在流程规范、运营效率、专业方案以及业务融合等方面的变革与提升。

4. 采购及付款管理

结合公司业务的发展变化及各业务板块科研项目采购需求的不同特点，公司采购部进行了一系列管理优化措施，主要体现在：供应商管理方面，常用供应商价格信息库共享，规范付款账期及货期管理，与供应商系统建立信息系统对接以提高订购效率；采购需求与计划管理方面，分析、整合科研项目订购需求，提高订购计划性及项目剩余物料的回收及再利用率；管理信息化方面，建立采购、合同、付款系统之间的对接及信息集成，增强信息校验控制；人才培养方面，加强对子公司采购人员的指导与培训，同时分业务板块在子公司培养地方采购专业人才。

5. 进出口业务及关务管理

公司质量控制部对进出口业务及关务管理工作进行了系统性梳理及体系建设：建立、完善管理制度及操作流程，加强员工培训，搭建进出口业务全流程信息化平台，以及规范关键控制措施等，包括不限于：进出口需求沟通、税则归类及许可审批、报关信息内部复核、交易登记及单证报管、物流跟踪、税费审核，以及海关监管特殊物品的后续管理等，确保公司进出口业务的顺利开展和有序进行，提高报关效率，同时兼顾合规。

6. 存货与资产管理

库房部和资产管理部积极应对公司业务快速发展所带来的存货及资产的后续管理问题，如：库房部优化安全库存管理方法，提高库存管理效率；分析科研项目物料订购、使用及报废数据，主动沟通、引导科研部门增强采购需求计划性。资产管理部根据各业务板块资产特点，细化公司资产分类及使用年限认定标准，加强资产实物管理及业财数据核对，确保公司资产保全及财务数据准确。

7. 公司设施维护与改造管理

为完善和细化公司设施维护与改造管理工作，在实验板块，设施管理部门制定并实施了设施改造项目管理流程指引文件，在改造需求与方案审批、预结算、合同签订、验收与付款管理等环节明确内部管理要求；在承包商管理方面，建立《承包商施工管理程序》，对承包商资格预审、进场作业程序、施工过程管理、文明施工等方面进行规范，严格监督和落实承包商在公司从事承包活动的施工管理要求。在设施维护保养方面，设施管理部门在安全管理、效能分析、节能减排等方面也进行持续优化，保障公司设施处于良好的技术状态和组织状态，以最经济的费用取得最佳的综合效能，支持各部门的正常有序运行。在生产板块，运维部门建立并不断健全

生产设施、设备改造项目管理机制，统计、维护项目管理信息，以有效支持生产计划的有序进行。

8. 工程建设项目管理

为进一步规范工程建设项目管理，工程部进行了以下管理优化措施：在工程招标管理方面，要求项目部管理人员制定并跟踪落实招标计划，及时有效完成招标任务；在工程进度管理方面，工程部设计并实施了工程项目信息管理平台，实现项目管理人员对工程项目信息的记录、跟踪与共享；在施工成本控制方面，制定并发布认价规则，加强对工程变更洽商的管理，不断细化工程款的内部审核标准；在工程结算方面，预结算组定期与项目部沟通、推进结算进度；在项目验收与交付管理方面，工程项目部与设施管理部保持沟通、协作，在内部验收与交付标准、交付程序及内部审核方面不断改进完善。

9. 合同及印章管理

在合同及印章管理方面，相关管理部门不断优化合同及印章的内部审批流程，明确审核点及审核责任，并与 IT 部门积极尝试管理信息化举措，如：电子合同与电子印章的使用管理等；总部管理部门定期去各子公司进行现场印章使用记录核查，及时发现问题、督促解决。

10. 资金、税务及财务报告管理

公司财务部在资金管理、财务核算与报表管理、税务管理等方面进行了专业化和信息化提升：在资金管理方面，资金组根据公司实际业务梳理、细化资金预算类别和细目，并实施了跨行网银付款信息平台 and 资金预测管理系统，以有效整合公司银行账户信息及跨行资金信息，提高网银付款效率，加强资金预实对比分析，提高资金预测准确度；在财务核算与报表管理方面，报表组设计实施了财务报表合并系统，提高了公司财务报表合并的工作效率及流程规范；在税务管理方面，税务组对公司税务风险进行综合评估，识别税务管理工作重点，细化税务管理流程，加强对子公司的税务工作的指导。

11. 信息系统管理

信息数字技术部根据业务需求不断细化组织结构及职能分工，招聘专业 IT 技术与管理人员，在基础设施、网络安全、信息系统开发与运维、商业职能等方面推进公司信息化运营管理。ITBP 团队协助业务部门开发、实施了一系列管理信息系统，

包括科研项目管理、质量管理、文件管理、采购管理、库存管理、财务管理系统，以及 OA 企业信息化管理平台等；搭建并逐步完善总线系统，实现信息系统之间的有效信息集成；辅助业务部门设计、开发商业职能分析报表，提高运营管理水平；注重网络安全管理，采取必要防控措施以保障公司网络系统的安全使用、高效运行。

12. 对外投资管理

公司基于《公司章程》及法律法规的相关规定建立了《对外投资管理制度》，对于重大投资的投资范围、审批权限、组织管理机构、决策程序、执行中的管理等进行明确规定。此外，公司在《对外投资管理制度》的基础上还制定了《金融衍生品交易业务管理制度》对金融衍生品交易的种类和规模、审批权限、操作规范及流程、后续管理、风险管控及信息披露等进行了明细规范。按照相关规定，公司及各子公司不进行单纯以盈利为目的金融衍生品交易，所有金融衍生品交易行为均以正常生产经营为基础，以具体经营业务为依托，以套期保值、规避和防范商品价格波动风险、汇率风险和利率风险为目的。2022 年度，公司的重大投资决策符合监管要求及公司制度中相关审批权限的规定，金融衍生品交易均以套期保值为目的，有具体经营业务为依托。重大投资均经过了风险分析，合理控制了投资风险。

13. 对外担保管理

公司制定了《对外担保管理制度》，明确规定公司对外担保必须依照《公司章程》的规定，经董事会或股东大会审议。未经公司董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保。制度对于对外担保的审批权限、决策及执行程序、日常管理及风险控制、信息披露及违规责任追究等进行了明确规定，从而有效控制公司对外担保的风险，保证公司资产安全。2022 年度，除公司对控股子公司向银行申请授信额度进行借贷以及开立信用证提供担保外，公司及子公司未提供其他对外担保。

14. 关联交易管理

为保证公司与关联方之间的交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司、非关联股东、债权人及其他利益相关人的合法权益，公司根据相关法律法规建立了《关联交易管理制度》。制度对于关联人和关联交易的范围进行了说明，规范了关联人报备、关联交易定价、关联交易审批权限、关联交易的回避制度、日常关联交易的程序，并且按照交易所的有关规定明确了关联方及关联

交易披露的要求。2022 年度，公司的关联交易严格按照公司关联交易相关规定执行，经过了董事会的审批以及获取了独立董事的独立意见。

15. 提供财务资助

为使公司关键岗位高知人才随公司长期发展，并促进员工安居乐业、提高生活质量，经董事会审议通过，公司制定并发布了《关于公司为员工购房提供财务资助的公告》，为符合资格的员工提供最长 5 年、最高额度不超过 60 万人民币的免息购房借款资助。公司人力资源部与财务部制定并执行员工购房借款管理标准和流程，加强对员工购房借款资格及申请文件审核，借款额度和还款控制、定期对账，以及对借款员工后续绩效情况的监督等。

16. 信息披露管理

公司建立健全了《信息披露管理办法》及《重大信息内部报告制度》，明确了信息披露的基本原则、需披露的主要内容、对外披露的程序、信息披露的管理和责任以及保密措施等内容，与上市地交易所的监管要求保持一致。公司还建立了《年报信息披露重大差错责任追究制度》及《内幕信息知情人管理制度》，明确规定公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利、义务和责任。2022 年度，公司的相关责任人及责任部门严格执行相关制度，真实、准确、完整、及时地披露了公司有关经营活动与重大事项的公告。

17. 对子公司的管理

为加强公司总部对分子公司的管理，建立有效的管控与整合机制，确保公司合并财务报表真实可靠，公司制定了《分子公司管理制度》，对子公司的组织及人员管理，财务与经营管理、权限管理、投资、担保及关联交易管理、重大事项报告、内部审计及考核奖惩等做了明确规定，对分子公司实行合并财务报表，以促进分子公司规范运作、有序健康发展，提高公司整体运作效率和抗风险能力，切实维护公司和全体投资者利益。

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。

● 信息与沟通

公司搭建了 OA 企业信息化管理平台，作为内网门户，集成内部管理系统，并与企业微信关联，实时更新发布、并向全员推送公司制度、公告、培训课程、行业咨询等信息，使得各公司、各部门员工之间的信息沟通传递更加迅速有效。

公司制定了《反舞弊及举报管理制度》，设立了合规热线及邮箱，规范反贪腐及舞弊的举报调查程序，不断畅通监督举报渠道，鼓励举报公司经营管理和业务拓展各个环节的违法违规行为，并承诺对任何提出举报或提供协助调查的人员的保护。

● 内部监督

公司建立了内控内审部，在董事会下设的审计委员会及公司管理层的指导下，制定并执行内控内审工作计划，有步骤地开展一系列内控内审项目，包括不限于专项审计、流程梳理、辅导培训及内控自评等，对公司业务与财务活动进行监督检查，协助业务部门识别内控风险并提出管理建议，推动公司内控管理工作的持续完善。内控内审团队配备专职内控内审人员，注重培养内控内审人员的专业素养和沟通技巧，并结合监督需要，聘请了专业外部咨询机构协助开展内控内审项目。

(三)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及其他内部控制监管要求，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。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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
利润总额潜在错报	错报<利润总额的2.5%	利润总额的2.5%≤错报<利润总额的5%	错报≥利润总额的5%
资产总额潜在错报	错报<资产总额的0.5%	资产总额的0.5%≤错报<资产总额的1%	错报≥资产总额的1%
经营收入潜在错报	错报<经营收入	经营收入总额的0.5%≤错	错报≥经营收入

报	总额的0.5%	报<经营收入总额的1%	总额的1%
股东权益（所有者权益）潜在错报	错报<股东权益总额的0.5%	股东权益总额的0.5%≤错报<股东权益总额的1%	错报≥股东权益总额的1%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

（1）具有以下特征的缺陷，至少定为重大缺陷：

- 发现董事、监事和高级管理人员的任何程度的舞弊；
- 公司更正已公布的财务报告；
- 外部审计发现当期财务报告存在重大错报，而公司内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- 公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

（2）具有以下特征的缺陷，至少定为重要缺陷：

- 未建立反舞弊的相关制度；
- 未依照公认会计准则选择和使用政策；
- 对定期报告期内报送的财务报告频繁更正；
- 其他可能影响财务报告使用者正确判断的重要缺陷。

（3）具有以下特征的缺陷，定为一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

2.非财务报告内部控制缺陷认定标准

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、影响的范围等因素将缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

（1）重大缺陷：该缺陷造成财产损失大于或等于合并财务报表资产总额的1%；

（2）重要缺陷：该缺陷造成财产损失大于或等于合并财务报表资产总额的0.5%，但小于1%；

（3）一般缺陷：该缺陷造成财产损失小于合并财务报表资产总额的0.5%。

非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

（1）内部控制有下列情形之一的，即可能存在重大缺陷：

- 决策程序不科学，导致决策失误；

- 违犯国家法律、法规；
- 管理人员或技术人员纷纷流失；
- 影响公司声誉的重大事项，如媒体负面新闻频现；
- 重要业务缺乏制度或制度系统性失效；
- 内部控制评价结果特别是重大缺陷在合理的时间内未得到整改。

(2) 内部控制有下列情形之一的，即可能存在重要缺陷：存在虽不及重大缺陷严重程度及所导致的严重后果，但对达到公司的内部控制目标造成阻碍，影响公司正常生产经营的缺陷。

(3) 内部控制有下列情形之一的，即可能存在一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

(四) 内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告及非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和财务报告内部控制设计及执行层面的重大缺陷和重要缺陷，公司按照企业内部控制规范体系及其他内部控制监管规定，在所有重大方面保持了有效控制。针对报告期内发现的一般缺陷，公司均制定了相应的整改措施并推进落实，不断规范公司运营管理，提高风险防范能力。

四、其他内部控制相关重大事项说明

公司将在下一年度结合业务发展变化的实际情况，不断梳理和优化内控管理流程，修订和完善内控管理制度，加强管理信息化建设，强化监督检查职能，及时发现管理漏洞和风险隐患，跟进整改进度，持续完善公司内部控制体系，使之始终适应公司发展的需要和国家法律法规的要求。

康龙化成（北京）新药技术股份有限公司董事会
董事长签字（已经董事会授权）：Boliang Lou

康龙化成（北京）新药技术股份有限公司
2023年3月30日