

公司2015年度内部控制自我评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

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），结合本公司（以下简称公司）内部控制实际，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司 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，公司董事会负责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。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：东北制药集团股份有限公司、东北制药集团沈阳第一制药有限公司、东北制药集团供销有限公司；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 93.85%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 93.88%。

纳入评价范围的主要业务及事项包括：

组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金管理、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、财务报告、全面预算、合同管理、信息与沟通、IT 一般控制等。

重点关注的高风险领域主要包括：组织架构、人力资源、资金管理、采购业务、资产管理、销售业务、财务报告、全面预算、信息与沟通等。

1、组织架构

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所主板股票上市规则》、《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》等有关法律、法规、业务规则的有关规定，结合公司实际情况，建立了科学规范的公司治理结构和高效议事规则，促进公司股东大会、董事会、监事会的有效制衡、科学决策，充分保护了股东权益，特别是中小股东的权益。

公司董事会负责内部控制的建立健全和有效实施。董事会下设审计委员会，负责审查企业内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，指导及协调内部审计及其他相关事宜等。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企业内部控制的日常运行。

公司根据实际经营需要设置职能部门与分子公司，对分子公司的发展战略、年度财务预决算、重大投融资等重大事项进行监控管理，分子公司负责各自的具体生产经营管理工作。公司按照科学、精简、高效、透明、制衡的原则对组织机构进行优化调整，合理设置内部职能部门，明确各部门的职责权限，并能及时有效解决职能重叠、交叉、缺失等问题，逐步形成各司其职、各负其责、相互制衡、相互协调的工作机制。同时，按照不相容职务相互分离的要求，对各部门的职能

进行科学合理的分解，确定具体岗位的名称、职责和任职资格等，通过内部管理制度或相关文件等方式，使员工明确各个岗位的权限和相互关系，正确履行职责。

2、人力资源

公司围绕中长期发展战略和年度规划，制订、完善并实施了可持续发展的人力资源政策。通过董事会下设的提名委员会、薪酬与考核委员会，在人力资源政策制订和实施方面给予原则指导及相关建议。具体到实务操作层级，公司制订并完善了《全员绩效统管制度》、《劳动关系管理办法》、《劳动纪律管理办法》、《机构设置及岗位编制统管制度》及《保密与竞业限制统管制度》等各项制度，在人力资源的引进、开发、使用和退出等方面严格遵守国家法律法规和公司的相关规定，进一步规范了公司人力资源管理的各项工作。

在人才选拔和聘用方面，重视人才的职业道德修养和专业胜任能力考察，在人才引进方面注重对实际操作能力的考察。通过官网、微信等信息化方式发布招聘信息，通过市场化手段引进人才，依照能力定岗、定责、定薪。公司内部人员需求以竞聘与调配为主，人力资源多措并举，在建立充分的人员预储备库基础上全面维护，打造即时满足需求的招聘能力甚至猎头能力。

在绩效激励方面，为了灵活、快速地适应公司变化需要，提高业务经营效率及效益，调动人员积极性，通过绩效指标并基于 eHR 信息化系统进行考核，确保员工队伍处于持续优化状态，形成了指标制定、实施、评价、应用全过程的绩效管理机制。同时，引入任职资格管理工具，设计建立双重晋升通道与各专业任职标准，为公司人才梯队建设、人才培养与培养、员工招聘、员工职业发展规划等工作提供重要依据。

3、资金和担保活动

为加强对资金运营全过程的管理，保证合规和高效使用资金，公司形成了较为完善的资金管理制度体系，包括：《财务管理制度》、《资金管控细则》、《备用金管理制度》、《发票管理制度》以及《投融资管理制度》等制度。在审批控制环节，建立了货币资金授权制度和审批核准制度，严格执行不相容岗位职务分离控制。在业务流程方面，通过规范控制措施，明确了不同业务在资金使用方面的具体要求、操作流程、控制措施等，实现了对资金业务在各环节的动态、严密的管控，在保证业务资金需求的同时，注重资金使用效益和效率，努力降低资金使用

成本，保证资金安全和有效运作。

4、采购业务

公司建立了完善的采购业务相关制度，规范采购计划的制定、审批、购买、验收、付款、采购后评估等各业务行为，明确职责和审批权限，有效防控风险。同时依托信息化系统，提高企业供应链管控效率。通过定期对供应商进行审计，保证物料供应的安全，重要采购项目采用招标方式，建立健全的采购招标管理流程，有效降低了采购成本。

5、资产管理

为提高资产使用效率，保证资产安全，确保固定资产保值增值，公司制定了包括《固定资产管理制度》、《存货管理制度》等完善的资产管理制度体系，设置了专门的机构和部门负责公司资产的使用、维护、管理等各个环节管理。

固定资产管理：公司实行设备资产全生命周期管理，严控资产的采购、使用、维护、报废各个环节，重点对生产线等关键设备运转的监控，严格操作流程，确保设备安全运转。充分利用国家有关政策，严格固投项目的审批。严格执行固定资产投保招标政策，按规定程序进行审批，及时办理投保手续，保全资产。定期进行固定资产盘点，结果与绩效考核挂钩。强化资产处置的审批流程，严格执行上市公司资产处置和国有资产管理办法，关注固定资产处置中的关联交易和处置定价，防范资产流失。

存货管理：规范存货管理流程，明确存货取得、验收入库、仓储保管、领用发出、盘点处置等环节的管理要求及审批权限，充分利用信息系统，强化相关记录，确保存货管理全过程的风险得到有效控制；建立了存货管理岗位责任制，明确内部相关部门和岗位的职责权限，切实做到不相容岗位相互分离、制约和监督；结合本企业的生产和特殊性，合理确定存货采购，降低库存占用资金；对于盘点过程中发现的存货盘盈、盘亏、毁损、闲置以及需要报废的存货，查明原因、追究相关部门及人员责任，按照规定权限批准后处置。

6、销售业务

公司根据市场环境的变化及发展要求采取相应的营销策略，加大各部门信息共享和问题沟通的力度，提高市场预测的准确性，持续提升企业市场营销水平和营销管理。公司制定了完善的销售管理制度，对销售业务的主要环节进行规范

与控制，明确了各岗位职责、权限，确保了不相容职位相分离，相应内容涵盖了销售预算和销售计划的制定、客户开发与管理、接单管理、合同管理、价格管理、发货控制、收款、质量退换相关事项，与公司的销售实际情况相匹配，提高了销售工作的效率；对应收账款定期核对并及时催收，加速了资金回笼，减少坏账损失的发生，促进公司销售业务稳定增长。

7、财务报告

公司按照《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》及配套指引等相关法律法规的要求，制订了涵盖公司全业务过程的《财务管理制度》以及会计核算制度，针对财务报告的编制、审定、上报和对外披露等方面制订了详尽的工作流程及规范，确保财务报告的真实、准确和完整。同时，公司还定期对财务报告中主要经营指标进行分析，并按照公司信息披露的相关规定对外披露，以满足公司经营决策者、外部监管机构和投资者对相关财务信息的需要。报告期内，公司未发生重大会计差错更正、重大遗漏信息补充以及业绩预告修正等情况。

8、全面预算

为了确保公司发展战略及经营目标的实现，强化内部管理与控制，建立了全员参与、全面覆盖、全流程追踪、全系统控制的预算管理体系，制定了《全面预算管理制度》、《资金收支预算管理制度》，规范化管理，强化过程控制并监督执行。

预算的内容涵盖采购、生产、销售、费用等各方面，预算的编制经过多次自下而上、自上而下的讨论，按预算管理层级各负其责，层层确认、审核，最终由总经理、董事长批准后确定。实际执行中，各部门严格按年度预算的指标分解月度执行进度，并及时检查、追踪预算的执行效果，以全面预算执行分析报告的形式，全面、系统的报告各责任中心的预算执行情况及存在问题。为确保预算执行效果，公司每月对预算执行情况进行考核。

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及《企业内部控制评价指引》和《深圳证券

交易所主板上市公司规范运作指引》等法律法规的要求，结合公司内部控制制度和评价办法，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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

(1) 重大财务报告相关内控缺陷：该等缺陷潜在导致财务损失或会计报表错报金额大于或等于合并财务报表营业收入的 1%，影响重要账户、列报及其相关认定且重复发生的，为重大缺陷。

(2) 重要财务报告相关内控缺陷：该等缺陷潜在导致财务损失或会计报表错报金额大于或等于合并财务报表营业收入的 0.2%，影响重要账户、列报及其相关认定且经常发生的，为重要缺陷。

(3) 一般财务报告相关内控缺陷：该等缺陷潜在导致财务损失或会计报表错报金额小于合并财务报表营业收入的 0.2%，且偶尔发生的，为一般缺陷。

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) 重大缺陷：董事、监事和高级管理人员舞弊；公司更正已公布的财务报告；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；公司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：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：除上述重大缺陷、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认定标准

公司非财务报告内部控制缺陷定量标准主要根据控制缺陷可能造成直接经济损失的金额，参照财务报告内部控制缺陷的定量标准执行。

公司非财务报告缺陷的定性标准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。具有以下特征的缺陷，可考虑认定为非财务报告重大

缺陷：

- (1) 公司缺乏民主决策程序；
- (2) 公司决策程序导致重大失误；
- (3) 公司违反国家法律法规并受到处罚；
- (4) 公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
- (5) 媒体频现负面新闻，波及面广；
- (6) 公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；
- (7) 公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

(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大缺陷和重要缺陷。

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和重要缺陷。

东北制药集团股份有限公司董事会

二零一六年三月二十二日