

# 石家庄以岭药业股份有限公司

## 2024 年度内部控制评价报告

本公司及董事会全体成员保证信息披露内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

### 石家庄以岭药业股份有限公司全体股东：

为加强石家庄以岭药业股份有限公司（以下简称“公司”）的内部控制，防范和控制公司面临的各种风险，根据财政部、证监会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》及其配套指引，结合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 2024 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。管理层负责组织、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，提高资产经营效率和效果，促进实现公司发展战略。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，由于内、外部环境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的遵循程度有所降低，根据当前内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定风险。

### 二、内部控制评价工作的总体情况

公司内部控制评价工作按照公司统一部署、分级实施的方式进行，由董事会授权内部审计机构负责内部控制评价的具体实施工作。内部控制评价工作涵盖公

司管理层面的各职能部门、各子、孙公司及其各项业务和重大事项，审计监察中心采取访谈、检查、穿行测试、重新执行等审计程序，对公司 2024 年 12 月 31 日内部控制的建立、健全与实施的有效性进行评价并编制内部控制自我评价报告。

在董事会、管理层及全体员工的共同努力下，公司参照《企业内部控制基本规范》等相关规定,建立起一套比较完整且运行有效的内部控制体系，从公司治理层面到各业务层面均建立了系统的内部控制制度及必要的内部监督机制，为公司经营管理的合法、合规、资产安全、财务报告及相关信息的真实完整、提高经营效率和效果、促进公司实现发展战略提供了合理保障。

### 三、内部控制评价的依据

本评价报告旨在根据《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制评价指引》的要求，结合公司内部控制制度和办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司截至 2024 年 12 月 31 日内部控制设计与执行的有效性进行评价。

### 四、内部控制评价的范围

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、事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括公司及其全资子公司、控股子公司。

公司在确定内部控制评价范围时，全面考虑了公司及所有部门、下属单位的所有业务和事项，纳入评价范围的主要事项包括组织架构、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、业务外包、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统等管理控制。在此基础上，确定重点关注的高风险领域主要包括资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、财务报告、关联交易、会计信息披露、研究与开发等重点业务领域。

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。

#### （一）控制环境

##### 1、组织架构

公司根据国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》设立了股东大会、董事会、监事会，明确了股东大会、董事会、监事会和经理层在决策、执行、监督等方面的职责权限、程序以及应履行的义务，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。

公司制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权、召集与通知、提案、表决、决议等工作程序做出了明确规定。股东大会实行现场投票和网络投票相结合的方式，让广大投资者充分参与股东大会的全过程，确保股东对公司重大事项的知情权、参与权和表决权。

公司监事会由 3 名监事组成，其中 1 名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事会职权、召集与通知、决议等作了明确规定。监事会对公司财务状况、依法运作情况、董事会对股东大会决议的执行情况、董事及高级管理人员在执行职务时有无违反法律法规等情况进行监督、检查，并就公司重要事项独立发表意见。公司监事会的存在有利于保障股东利益、公司利益及员工利益不受侵犯。

董事会是公司的日常决策机构，也是股东大会决议的执行机构，负责公司内部控制体系的建立与健全、具体实施以及效果评价。公司制定了《董事会议事规则》，对董事会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序做出了明确规定。报告期内，公司董事会由 9 名董事组成，其中 3 名为独立董事。现任董事会成员包含了行业专家、财务、法律和企业管理等方面的专业人士，具有丰富的职业背景和行业经验，具备履行职务所必须的知识、技能和素质。此外，公司聘请的独立董事人数符合中国证监会要求达到董事会成员三分之一的规定，公司独立董事通过召开董事会专门委员会会议和独立董事专门会议，依据相关规定对如关联交易等重大事项进行审批，此机制可提高董事会决策质量，充分发挥监督作用，切实维护中小股东和其他利益相关者的利益。

公司董事会下设审计委员会、薪酬与考核委员会、战略与规划委员会、提名委员会等四个专业委员会。针对各个委员会，公司均制定了相应的工作细则，各专业委员会各司其职，在董事会的领导和授权下开展工作。

公司制定的《总经理工作细则》对总经理的聘任与解聘、职权范围、办公会

议制度、对资产的运用及签订重大合同的权限、报告制度、绩效评价和激励约束机制均有详细规定。公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下开展工作，全面负责公司的日常经营管理活动，保证董事会的各项决策得以有效实施，提高公司的经营管理水平与风险防范能力。

公司设置的内部机构有审计监察中心、公共事务中心、人力资源中心、财务中心、供应中心、行政中心、投资中心、证券法务中心等职能部门。通过合理划分各部门权限及岗位职责，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、相互制衡的管理机制，确保公司生产经营活动的有序、健康运行,保障控制目标的实现。

## 2、发展战略

战略与规划委员会作为公司董事会下设的专门机构，由其主导发展战略管理工作。公司制定的发展战略综合考虑了宏观经济政策、国内外市场需求变化、技术发展趋势、行业及竞争对手状况、当前可利用的资源水平、自身的优势与劣势等影响因素，董事会审议通过后，报经股东大会批准实施。

公司管理层是公司发展战略实施的组织者，管理层本着“统一领导、统一指挥”的原则，卓有成效地发挥公司管理层在资源分配、内部机构优化、文化培育、信息沟通等方面的协调、平衡和决策作用，确保发展战略的有效实施。

## 3、人力资源

公司严格执行国家有关劳动用工等方面的法律法规，制定了《招聘管理制度》《入职管理办法》《员工手册》《薪酬保密制度》《关键岗位轮岗制度》《以岭药业管理人员选拔任用办法》等相关政策或制度，对人员录用、员工培训、工资薪酬、福利保障、轮岗调动、考核晋升等方面做出详细规定。

同时，公司制定了《职工培训管理制度》，规范化管理员工培训工作，通过外请培训、外派学习、线上、线下自学等方式，搭建完善的员工培训体系，不断提高员工的专业胜任能力，为公司的长久、可持续发展奠定了坚实的人力资源基础。

## 4、社会责任

公司在经营发展过程中积极履行社会职责和义务，严格按照国家对药品 GMP 规范的要求对生产经营的全过程实施控制，保证了药品生产的规范运行和药品质量的稳定。公司建立了规范的生产流程、严格的药品质量控制和检验制度，确保质量管理体系持续有效和持续改进。

在环境保护方面，公司坚持绿色发展理念，严格贯彻落实环境保护有关法律、法规，不断优化环保组织架构，努力推进环保管理体系认证，切实提升公司环境治理水平，助力生态文明建设。同时，公司积极开展节能环保隐患防治，制定《环境隐患排查治理责任制度》，成立环境隐患排查领导小组，指定组长与副组长进行总体指挥，并按照车间划分具体的负责人负责隐患排查工作，确保在生产经营活动中环境危害因素得到有效控制，预防可能发生的污染事故，通过采取环境事故隐患排查的手段及时发现隐患并加以消除。同时，公司也通过宣传教育等有效形式，不断提高员工的环境保护意识。

在社会公益方面，公司积极发扬民族企业担当，充分发挥医药企业产业、品牌、渠道、资金优势，打造产业带动、技术带动、就业带动、产品增值带动、企业推动致富等“四带一推”五位一体相结合的中药材产业带动乡村振兴新模式，勇担社会责任，为民族振兴贡献持续内生力。自开展帮扶工作以来，公司的帮扶足迹已惠及全国 20 个省市自治区的百余个乡村，受益人数近 50 万人；药物捐赠足迹从内陆帮扶山区覆盖到青藏边陲，并联合河北企业成立扶贫基金会募集基金，共同助力同富共兴，帮扶成效获政府及社会多方赞誉。

## 5、企业文化

公司建立了“为员工谋发展，为社会做贡献，为股东创价值”的优秀企业文化，以“健康科技明天”为企业目标，秉承“继承创新、造福人类”的企业宗旨，致力于成为优秀的民族中医药支柱企业；倡导“团结、奋进、诚信、奉献”的企业精神，践行“忠诚、服从、执行、激情”的执行力文化，致力于培养企业所有员工良好的道德观和价值观。

公司十分注重企业文化在内部各层级的有效沟通，重视宣传贯彻，确保全体员工共同遵守。公司董事、监事以及高级管理人员在企业文化建设中发挥着主导和垂范作用，以自身的优秀品格和脚踏实地的工作作风，带动和影响公司全体员

工，共同营造积极向上的企业文化环境。

## （二）风险评估

公司建立了一套系统的风险评估体系，可以有效识别面临的市场风险、财务风险、技术风险等风险以及评估其发生的可能性及影响程度，同时，公司也确定了可接受的风险承受度以及当风险发生时采取风险转移、风险规避、风险承担等何种措施进行应对。对于公司如何应对面临的重要风险，主要体现在以下方面：

### 1、主要原材料价格波动的相关风险

公司所需原材料主要包括人参、全蝎、水蛭、酸枣仁、蜈蚣、金银花等，市场供应整体较为充足。但中药材由于多为自然生长、季节性采集，产地分布带有明显的地域性，产量与品质会受自然气候、土壤条件以及采摘、晾晒、切片加工方法的影响，市场价格容易波动。因此，为防范主要原材料价格波动的风险，公司将继续积极开展中药材产地、市场调研，加强对中药材市场行情的监控与未来发展趋势的分析，制定采购策略，确定合理采购周期，控制采购成本；同时通过科学、规范地推进集中采购，整合供应链优势资源，提高保供能力。对重点原药材，公司在当地产区建立了种植基地，拥有稳定的供应商体系，对战略品种建立了安全库存预警系统，保证公司生产的稳定供应。

### 2、安全生产相关风险

为保证公司严格按国家对药品 GMP 规范的要求对生产经营的全过程实施控制，公司成立安全生产委员会，统一领导公司的安全生产工作。安全生产委员会严格贯彻落实国家有关安全生产方针、政策、法律、法规等，统筹、指导、督促公司各单位的安全生产工作。

同时，公司制定了安全生产管理制度汇编，将《安全生产责任制度》《安全系统内控管理制度》《安全生产法律法规和标准规范管理制度》《隐患排查治理制度》等四十余项安全相关的制度涵盖在内，在安全生产标准、安全生产职责、安全生产系统管控、安全生产奖惩考核等方面指明了具体要求，以保证生产规范运行以及产品质量稳定。

### 3、销售相关风险

公司结合自身实际情况，对销售业务流程进行全面梳理，完善销售业务相关管理制度，确定适当的销售政策和策略，明确销售、发货、收款等环节的职责和审批权限，确保不相容岗位相互分离、制约和监督，按照规定的权限和程序办理销售业务，定期检查分析销售过程中的薄弱环节，采取有效的控制措施，确保实现销售目标及对销售市场的有效管控。

为了保证公司销售、生产、供应、物流等部门的物料计划有效衔接，公司制定了《供产销计划管理规定》，对业务部门、生产中心、供应中心、物流中心以及行政部等相关部门对于制定供产销计划环节的职责进行了明确规定。制度明确要求要以市场需求为导向，及时准确下达销售计划，以销定产，根据销售计划制定采购计划与生产计划，保证完成生产任务，满足市场供应。

根据公司的《产成品发（退）货管理办法》要求，发货必须实名制，只有与公司签订了正式合同，并且有公司授权委托书的业务人员才能够申请发货。未签订正式购销合同申请发货的，财务部有权拒绝审核订单。经审核通过的订单，由物流中心仓储部按照先进先出的原则安排批号进行发货。如对批号有特殊要求的，需提交特殊批号申请流程，经审批通过后，才能进行发货。同时，管理办法对退货条件、退货流程、各部门人员的岗位职责等均做出明确规定，有效保证公司发、退货环节相关控制的有效性，确保公司货物、财产安全。

同时，为加快公司应收账款周转，提高资金利用效率，公司制定了《应收账款管理办法》，对应收账款对账的责任部门、对账频率、对账考核、收款、逾期应收账款如何管理等都有明确规定，有效保证公司应收账款的良性运行，防范资金风险及坏账的发生。

#### 4、产品研发相关风险

公司研究院结合市场开拓和技术进步的要求，审慎选择研发项目，制定研发相关制度，如《研发项目立项管理办法》《研发项目分级管理办法》《项目（计划）任务书》《研发项目评估管理办法》《里程碑评价报告》《项目结题申请书》等，对项目可行性研究、项目立项、组织实施、阶段性报告、项目结题验收等全过程保持有效控制。具有专业胜任能力的研发人员依据公司制度的相关规定规范研发行为，在研发的各阶段严格遵照药物研发的规律和要求开展研发工作，确保研发

过程高效、可控，有效规避产品研发风险。

### （三）控制活动

#### 1、资金活动

根据《企业内部控制应用指引》第6号——资金活动的相关规定，企业应关注筹资、投资决策、资金调度或资金活动管控等运营管理可能发生的风险。针对以上风险，公司均制定了相关政策或管理办法，以防范风险的发生。

##### （1）筹资管理

公司根据确定的发展战略和资金使用计划，结合年度全面预算，明确筹资用途、规模、结构和方式等相关内容，在考虑了筹资成本、潜在风险以及自身偿债能力的基础上做出合理的筹资方案。公司对筹资方案进行严格的审批，重点关注筹资用途的可行性和相应的偿债能力，对于重大筹资方案，按照规定的权限和程序实行集体决策或者联签制度，防范筹资风险。

公司制定了《募集资金使用管理办法》，对募集资金的存放、使用以及保管等事项进行了明确的规定。公司募集资金均按照规定实行专户存储和专款管理。公司审计部每季度按照深圳证券交易所颁布的《上市公司规范运作指引》的要求对募集资金的存放和使用情况进行检查，并向审计委员会出具专项审计报告。截至2024年12月31日，公司募集资金的存放与使用情况符合相关法律法规的规定，不存在损害公司及股东特别是中小股东权益的情况。

公司财务部门按照《企业会计准则》的相关规定，正确核算和监督资金筹集、本息偿还、股利支付等相关业务，妥善保管筹资合同或协议、收款凭证等相关资料，定期与资金提供方进行账务核对，确保筹资活动符合筹资方案的要求。

##### （2）投资管理

公司制定了《投资管理制度》，对投资管理的机构及其工作职责、投资的范围以及投资管理权限均有详细规定。公司的投资分为外部投资和内部投资两大部分，外部投资有股权投资、债权投资、合作经营、产品购买等，内部投资有战略投资项目、生产投资项目、研发设备项目、信息化项目、办公设施配套项目等。

公司根据投资项目性质和规模划分为三类，并按项目类别划分管理权限，一类项目由公司董事会、高管会发起并审批，二类项目由投资管理部、相关部门及公司分管副总审核，总经理、董事长审批，三类项目由投资管理部及相关部门审核，分管副总审批。

公司财务中心下的投资管理部是投资管理的归口管理部门，由其按照项目管理权限，组织审批项目的可行性研究及投资的可行性测算，对拟投资项目提出初步审核建议报公司批复。对于审批通过的投资项目，指定专人对投资项目进行全过程的跟踪管理，定期组织投资效益分析，发现异常情况，及时报告并妥善处理。

同时，公司按照《投资管理制度》的规定，对所有投资项目进行评价与监督，所有投资项目建成投产运营后均及时开展后评价工作，对不能按期建成（超过计划工期3个月以上）或建成后6个月以上不能投产项目组织开展阶段性后评价工作。项目承接部门在每月15日前，向投资管理部报告重点项目进展情况和投资计划执行情况，投资管理部汇总形成月度投资执行情况报告。

### （3）运营管理

公司制定了《货币资金管理制度》，明确建立货币资金业务的岗位责任制，规划相关部门和岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的不相容职务相分离、制约和监督。出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。制度亦明确公司要建立严格的授权审批制度，明确审批人对货币资金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人办理货币资金业务的职责范围和工作要求。

为了加强对银行账户的管理，建立规范的银行账户管理体系，保障公司资金安全，有效防范财务风险，公司制定了《银行账户管理办法》，对银行账户的开户、撤销以及日常管理维护均做出了明确规定。对于开户，充分考虑谨慎性与安全性，在距离办公场所较近、交通方便、安全措施良好的前提下，优先选择规模较大、资信良好的国有银行及全国性股份制银行，最大程度地减少资金风险。银行账户撤销时，严格按照制定的撤销流程，经过层层审批，由专人办理账户销户业务。在银行账户的日常管理上，公司财务部门对银行账户的开户资料、银行印鉴卡、对账单、账户余额调节表、现金盘点记录表、票据盘点记录表等资料定期

归档，并由专人保管；每月将银行存款日记账和银行对账单进行核对，编制“银行存款余额调节表”；在年度结束后将银行对账单和余额调节表装订成册，归档保存。

公司制定了《银行承兑汇票管理办法》，对银行承兑汇票的收取、背书使用、开具以及到期提示承兑等业务均做出了明确规定，最大程度地防范承兑汇票业务风险，节约资金成本，提高公司资金的变现能力。

公司严格按照预算要求组织协调资金调度，确保资金及时收付，并定期进行安全检查，对资金预算的执行情况进行综合分析，避免资金冗余或资金链断裂，实现资金的合理利用和良性运营。

## 2、采购业务

供应中心是公司采购业务的归口管理部门，通过制定明确的采购流程及规范，减少人为干预和随意性，确保采购活动有章可循。公司制定的《招标管理暂行办法》对招标条件、招标范围、招标程序、招标投标、招标纪律以及各部门的责任均有明确规定，以保证供应商的选择公平、公正，防范在采购过程中发生舞弊行为。同时，供应中心定期对相关供应商进行质量、价格、交货期、售后服务等全方面考察，通过建立合理的供应商评估和选择机制，确保采购业务的稳定、高效和合规运行，为公司的长期发展提供有力保障。

在会计系统控制方面，公司对购买、验收、付款等相关业务均有详细的记录，包括供应商信息、采购申请、采购合同、采购通知、验收证明、入库凭证、采购发票、款项支付等，确保会计记录、采购记录与仓储记录一致。

## 3、资产管理

为了提高资产的使用效能，保证资产安全，公司对资产管理流程进行全面梳理，制定了较为完善的资产管理相关制度，对资产的申请、购置、登记、管理、处置等业务流程做出了明确规定。公司主要资产有资金、存货、固定资产、无形资产、长期股权投资以及其他资产等，针对不同类别的资产，公司均有专门的制度及部门对其加以管理及维护，通过采取制订合理的资产采购计划、实施有效的资产维护与保养、加强资产盘点与清查、建立资产管理信息系统、内部审计与合

规性检查等措施，能够保证公司对所有重大资产保持有效控制。

#### 4、工程项目

为保证工程项目管理更加规范、专业，行政中心专门下设基建部对工程项目统一进行管理。在制度建设方面，公司制定了《施工项目管理制度》《工程改造项目审批监管流程》《工程建设项目安全监管流程管理制度》等相关内控制度，涵盖项目立项、预算、进度、结算、质量、安全、合同、信息管理以及验收决算等多方面内容，明确各项工作流程、标准和要求，确保每一个环节都能得到有效管理及控制。在实际操作方面，各部门严格按照规定的权限和程序对工程项目进行管控，确保招标控制、工程概预算、工程设计、工程监理、竣工验收、付款、会计处理等环节合法、合规，防范发生商业贿赂等舞弊行为，促进各项工程项目稳健运行。

#### 5、全面预算

为了促进企业实现发展战略，公司实行全面预算管理，对年度经营活动、投资活动、财务活动等做出预算安排。公司制定了完善的预算管理工作制度，如《全面预算管理制度》《资金预算管理办法》《预算管理流程》《现金预算管理办法》等，对全面预算管理进行全过程管控，确保预算与实际生产经营相适应，保证公司经营目标的实现。

在预算编制方面，公司根据自身业务特点、市场环境和管理需求选择合适的预算编制方法，并结合发展战略及年度生产经营计划，综合考虑预算期内经济政策、市场环境等因素，按照上下结合、分级编制、逐级汇总的程序，合理编制年度预算，确保全面预算与公司发展战略、年度生产经营计划相协调。

在预算执行与调整方面，公司明确预算指标分解方式、预算执行审批权限和要求、预算执行情况报告等，落实预算执行责任制，确保预算刚性，严格预算执行。同时，各预算执行部门认真组织实施已批准的预算安排，将预算指标层层分解，落实到内部各环节、各岗位，严格执行和控制，形成全方位的预算执行责任体系。此外，公司明确要求经下达批准的预算不得随意调整，如发生重大差异确需调整的，要切实履行严格的审批程序，防范相关风险。

在预算考核方面，公司已建立完善的预算监控和考核机制，坚持公平、公正、公开的原则对预算执行情况进行实时监控和定期考核，确保预算目标的实现。

## 6、合同管理

公司合同业务由法律事务部进行归口管理，主要包括制定并发布统一合同范本、依法依规审核合同、参与重大合同的谈判起草、监督检查合同履行及归档等职责，法律事务部通过制定标准化的合同管理流程，确保合同管理流程的规范性和高效性。

在制度制定方面，公司制定了《合同管理办法》对合同签订、审批、履行、变更、解除等业务活动进行规范，明确规定公司各类合同的审批权限，确保合同管理的有效性。

在合同订立方面，由专门人员负责审查合同对方的主体资格、资信状况等，确保对方当事人具备履约能力。对于影响重大、涉及较高专业技术或法律关系复杂的合同，组织法律、技术、财会等专业人员参与谈判，必要时聘请外部专家参与相关工作。公司根据协商谈判的结果，拟订合同文本，按照自愿、公平原则，明确双方的权利和义务和违约责任，条款内容完整，表述严谨准确，相关手续齐备。对于重大合同及法律关系复杂的特殊合同，由法律事务部参与起草，并经相关领导审批，避免出现重大疏漏，防范合同相关风险。

在合同履行方面，相关部门实时跟踪合同进展，对履约方式、履约期限进行检查分析，防止出现重大纰漏。对于变更或解除合同的情况，公司能迅速与对方沟通协商，在达成一致意见后，按照规定的程序办理合同变更或解除手续。对于符合约定的履约服务，财务部门严格按照合同相关条款办理结算业务，确保款项支付符合合同约定。

## （四）信息与沟通

### 1、内部信息传递

为了促进市场信息、财务信息、生产信息等经营管理信息在内部各管理层级之间的有效沟通和充分利用，公司制定了《内部信息报告及传递管理办法》，建立了高效的内部信息沟通的有效途径与传递机制，对内部信息传递的内容、传递

方式、传递范围等加以明确，通过阶段性的总结汇报（月度会议、季度会议等）、跨部门交流、OA 公布、内部刊物等形式，将内部信息报告在公司进行有效传递，充分发挥其作用。

## 2、财务报告

公司财务中心是财务报告编制的归口管理部门，负责收集、汇总有关会计信息，并根据相关信息编制月度、季度、半年度以及年度财务报表，同时，财务中心也对子公司的财务报告进行监管。根据基本规范、应用指引以及企业会计准则等，公司制定了《定期报告编制和披露的实施细则》《财务分析管理制度》，对公司财务报告编制、财务报告对外报送、财务报告分析等事项进行了规范，保证公司财务报告从编制到披露的全流程符合相关要求。

## 3、信息系统

公司信息部是信息系统的主要归口管理部门，配有专业技术人员对信息系统开发和维护、访问与变更、数据输入与输出、文件存储与保管、网络安全等方面进行控制，保证信息系统安全稳定运行。公司在用的信息系统有金蝶系统、ERP 系统、OA 办公管理系统、企业微信等，能够帮助公司实现信息快速流转，保证业务与财务信息高度集成，确保各部门、各业务单位以及员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、高效。

## （四）内部监督

审计监察中心作为公司内部控制的监督机构，定期对各内控循环进行穿行测试及控制测试，评价内部控制的设计及运行是否有效。同时，针对内部控制运行过程中出现的偏差，提出相关整改建议，并督促责任部门采取措施及时纠正。

公司不断加强监督与举报管理，建立了《反舞弊与举报制度》，制定了反舞弊管理流程，公开检举方式、举报接收电子邮箱等信息，鼓励公司员工及利益相关方举报公司内部的违法违规、舞弊等行为。

## 五、内部控制评价的程序和方法

公司审计监察中心作为内部控制评价工作的组织机构，严格遵循基本规范、

评价指引，对公司层面、业务层面相关流程进行测试与评价。

评价过程中，审计工作组采用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、检查相关内部控制制度等适当方式，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，检查、识别、分析内部控制缺陷；内部控制评价过程中所采用的程序和方法恰当、合理，获取的评价证据充分、适当，为发表内部控制有效性结论提供了基础。

## 六、内部控制缺陷的认定标准

公司董事会根据企业内部控制基本规范、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：

### （一）内部控制缺陷的分类

1、按照其影响整体控制目标实现的严重程度，分为重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷。

**重大缺陷：**指一个或多个控制缺陷的组合，可能严重影响内部整体控制的有效性，进而导致企业无法及时防范或发现风险，严重偏离整体控制目标的情形。

**重要缺陷：**指一个或多个一般缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但导致企业无法及时防范或发现严重偏离整体控制目标的严重程度依然重大，需引起管理层关注。

**一般缺陷：**指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

2、按照对财务报告的影响，分为财务报告相关缺陷和非财务报告相关缺陷。

**财务报告相关缺陷：**指在会计确认、计量、记录和报告过程中出现的，对财务报告的真实性和完整性产生直接影响的控制缺陷。

**非财务报告相关缺陷：**指虽不直接影响财务报告的真实性和完整性，但对企业经营管理的合法合规、资产安全、运营的效率 and 效果等控制目标的实现存在不

利影响的其他控制缺陷。

## **(二) 财务报告内部控制缺陷认定标准**

1、公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

重大缺陷，可能造成财务报表错报的绝对金额大于等于合并报表利润总额 5% 的内控缺陷。

重要缺陷，可能造成财务报表错报的绝对金额大于合并报表利润总额 3%但小于 5%的内控缺陷。

一般缺陷，可能造成财务报表错报的绝对金额小于合并报表利润总额 3%的内控缺陷。

2、公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷，公司董事、监事和高级管理人员存在舞弊（无论舞弊是否重大）；控制环境无效；审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效；公司更正已经公布的财务报告；在审计过程中，注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而公司的内部控制在运行过程中未能首先发现该错报；已经发现的由董事会认定并报告给管理层的重大内部控制缺陷在经过合理的时间后并未加以改正。

重要缺陷，未按照公认会计准则选择和应用相应会计政策；财务报告存在重大错报、漏报；非常规或特殊交易账务处理未建立相应控制措施且没有相应的补偿性控制；未建立反舞弊程序和控制措施等。

一般缺陷，除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

## **(三) 非财务报告内部控制缺陷认定标准**

1、公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准：

参照财务报告内部控制缺陷评价定量认定标准。对非财务报告内部控制缺陷评价的标准如下：

重大缺陷，绝对金额大于等于合并报表利润总额 5%的内控缺陷。

重要缺陷，绝对金额大于合并报表利润总额 3%但小于 5%的内控缺陷。

一般缺陷，对可能造成直接财产损失的绝对金额小于合并报表利润总额 3% 的内控缺陷。

2、公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷，重大偏离计划和预算；对“三重一大”（重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用）缺乏科学规范决策程序；严重违法法律、法规；负面新闻在重要媒体频现。

重要缺陷，“三重一大”事项决策未执行规范审议程序；发生违反地方性法规、行政管理规定的事项；关键管理人员或关键技术人员有明显流失迹象。

一般缺陷，除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

## 七、内部控制缺陷的认定及整改情况

公司目前制定的与财务、非财务相关的内部控制制度能够适应公司的管理要求，能够对编制财务报表公允性、各项业务活动的健康运行以及国家法律法规的贯彻执行提供合理保证。但随着内、外部环境的不断变化，未来的经营管理中面临的不确定性因素较多，现有的内部控制仍需进一步加强，公司拟在以下几个方面进行完善：

公司管理制度的持续更新有待加强。公司各业务板块、各部门均制定了相应的管理制度，对相关工作进行指引、约束，但随着公司规模的不不断壮大，各业务板块、各部门的业务已经逐渐发生变化，公司管理制度与实际工作的匹配度在不同程度上有所降低，因此，公司会重新审视各业务板块、各部门的业务流程，按照新的流程、新的工作内容，梳理目前的相关制度，对制度进行持续更新和优化，保证制度与工作内容相适应，为公司的稳健发展提供有力保障。

内部控制整改力度需提升。内部控制整改是公司进行内部控制审计的最终目的，有审计、无整改，相当于未审计。当前，公司各部门对审计监察中心提出的内部控制整改建议的接受程度较高，但仍有因各种原因导致整改进度缓慢的情况，因此公司需通过加强内部控制相关的培训教育、建立高效的部门间沟通机制、加强考核等一系列措施，进一步提高内部控制的整改力度，确保各项规章制度得到有效执行。

内部控制审计的频次及形式需根据实际情况进一步调整。目前的内部控制审计范围主要涵盖公司的重要业务及流程，以确保公司内部控制无重大缺陷。2025年，审计部门将进一步梳理公司的业务及相关流程，按照公司业务重要程度重置审计资源，重点业务重点审、专项审，常规业务高频审，小规模业务抽查审，争取做到审计范围全覆盖，为公司的健康、良性运行保驾护航。

## 八、企业内部控制运行的结论

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，公司未发现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与财务报告相关的内部控制。

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，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与非财务报告相关的内部控制。

自公司内部控制自我评价报告基准日至内部控制自我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重要因素。

石家庄以岭药业股份有限公司董事会

2025年4月28日