

证券代码：920566

证券简称：梓潼宫

公告编号：2026-032

## 四川梓潼宫药业股份有限公司

### 2025 年度内部控制评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

根据《公司法》《证券法》和《北京证券交易所股票上市规则》等相关法律法规，《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，结合四川梓潼宫药业股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价办法，在日常监督和专项监督的基础上，董事会对公司的内部控制建立健全与实施情况进行了检查，对公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司截止 2025 年 12 月 31 日（以下简称：基准日）的内部控制评价情况报告如下：

#### 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。董事会审计委员会对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、董事、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，促进发展战略实现。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：公司及纳入合并会计报表范围内的子公司。纳入评价范围的主要业务及事项包括：治理结构、组织架构、发展战略、企业文化、社会责任、人力资源管理、货币资金管理、销售与收款管理、采购与付款管理、资产管理、投资管理、关联交易管理、对外担保管理、预算管理、研发管理、募集资金管理、信息披露、内部监督等。

#### （二）内控环境

##### 1、治理结构

公司按照《公司法》《证券法》《北京证券交易所股票上市规则》和《公司章程》等相关法律法规及公司规章制度，设立了由股东会、董事会和经营管理层组成的一套较为完善、有效的法人治理结构，并制定了《股东会议事规则》《董事会议事规则》《独立董事工作制度》等议事规则，对公司的权力机构、决策机构、监督机构和经营管理层进行了规范。明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。

股东会是公司的最高权力机构，依法行使公司选举更换、筹资投资、利润分配、修改公司章程等重大事项的决定权。董事会是公司的决策机构，对股东会负责并执行股东会决议，依法行使公司的经营管理权，制定公司经营计划、投资方案和决定内部管理机构设置等。董事会分别设立了审计委员会、战略委员会、提名委员会及薪酬与考核委员会四个专门委员会，对公司经营活动的重大事项进行审议并做出合理决策。审计委员会负责监督企业董事、管理层依法履行职责，对董事会建立和实施内部控制进行监督。公司管理层负责实施股东会、董事会决议事项，主持公司的

生产经营管理工作，制定具体的工作计划，并及时对计划执行情况进行考核，确保了各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

## 2、组织架构

公司根据行业特点、业务发展、组织流程和管理目标，建立了健全的、符合公司发展的组织架构体系。包括：董事会办公室、审计监察部、运营管理部、研发及商务拓展部、财务部、行政信息部、人力资源部、药物警戒部、质保部、质控部、市场品牌部、营销中心、营销管理中心、采购部、生产部、工程设备部、物流部等职能部门。明确规定了各部门的主要职责，制定了各项业务和管理程序的操作规程，各业务人员在授权范围内进行工作，各项业务和管理程序遵照公司制定的各项操作规程运行，确保了权力与责任落实到位。

## 3、发展战略

公司董事会下设战略委员会，根据《战略委员会工作细则》对公司长期发展的战略规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略等进行研究并提出建议；对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；对以上事项的实施进行检查。公司管理层将发展战略落实到年度工作计划中，有效指导重要业务的开展，确保战略规划落实和有效执行，保证战略管理工作的科学性、有效性和及时性，推动了公司的持续健康稳定发展。公司综合考虑宏观经济政策、法律法规的要求，结合行业周期与发展趋势等影响因素，顺利完成公司“十五五”战略规划的制定，并通过年度工作计划等方式，将年度目标分解、落实，确保战略规划有效实施。

## 4、企业文化

公司始终坚持以“承载梦想、促进健康”为使命，秉承“奉献社会、发展自己”的核心价值观，不断加强企业文化建设，培育员工积极向上的价值观和社会责任感。通过展示厅、宣传栏、学习平台等方式积极宣传企业文化，助推企业文化落地。管理层以身作则践行文化承诺，通过不定期宣讲、合规承诺等机制强化示范效应，引导和规范全体员工行为，形成整体团队的凝聚力，促进企业长远发展。

## 5、社会责任

公司高度重视社会责任的履行，将其融入生产经营的各个环节，涵盖安全管理、质量管理、环境保护、资源节约、促进就业及员工权益保护等方面。公司坚持守法经营、依法纳税，积极为社会发展贡献力量。同时，通过规范公司治理、提升经营透

明度及强化信息披露，切实保障投资者的知情权与参与权，竭诚为股东创造价值，保护投资者合法权益。根据发展及安全生产需求，公司及时修订完善各类安全管理规章制度，明确各级安全生产责任，力求及时发现并消除隐患，最大限度杜绝安全事故。公司积极构建与供应商、客户的战略合作伙伴关系，注重与各相关方的沟通协调，共同搭建信任与合作的平台。通过实现社会责任履行与内部业务运营的有机融合，公司确保经济效益与社会效益、自身发展与社会发展相互协调，尊重并保护利益相关者权益，积极推进企业与社会、资源、环境的和谐共生。

## 6、人力资源管理

公司董事会下设薪酬与考核委员会，并制定了《薪酬与考核委员会工作细则》，为其规范运作提供科学依据。该委员会主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并组织实施考核，同时负责研究、审查并制定公司董事及高级管理人员的薪酬政策与具体方案，确保薪酬体系的公平性与激励性。

在人力资源管理方面，公司构建了以可持续发展为导向的人力资源管理制度体系，出台了包括《招聘管理制度》《薪酬管理制度》《用工管理制度》等在内的一系列规章制度，全面覆盖人员招聘、录用、培训、薪酬福利、绩效考核、内部调动及职务晋升等各个环节。通过系统规范各项人事管理工作，公司致力于打造高效、公平、有序的人力资源管理环境，为企业持续健康发展提供坚实的人才保障和制度支持。

### （三）风险评估

公司立足战略目标与发展规划，紧密结合行业特性，构建了系统完善的风险评估体系，明确风险管理总体目标，并在此基础上健全各项风险控制管理制度。针对风险控制的关键领域与重点环节，公司全面、系统地开展内外部相关信息的收集与分析工作，科学识别与评估经营活动中面临的各类风险，并结合风险发生的可能性及影响程度，制定相应的应对策略与措施，确保实现风险的可知、可控、可防。

此外，公司建立了覆盖全面的突发事件应急机制，明确各类重大突发事件的监测预警、信息报告与应急处置的程序及时限要求。对于重大风险或突发事件，公司严格明确责任主体，规范处置流程，建立健全责任追究机制，确保突发事件得到及时有效应对，切实保障公司经营秩序的稳定与可持续发展。

### （四）控制活动

公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层对预算、利润、其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。财务部门建立了适当的保护措施较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权，较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。

为合理保证各项目标的实现，公司通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，建立了相关的控制政策和程序，主要包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制等。

### 1、不相容职务分离控制

公司系统审视与评估经营管理中的各类业务活动，全面梳理关键流程中的不相容职务，并实施职责分离控制措施，对存在潜在冲突或舞弊风险的职能进行合理拆分与制衡，从而构建起权责清晰、分工明确、相互监督的常态化工作机制。典型实践包括：现金出纳与会计核算分离、授权审批与业务经办分离、业务经办与会计记录分离、会计记录与财产保管分离、业务经办与业务稽核分离、授权批准与监督检查分离等。

### 2、授权审批控制

公司在各项管理制度中对授权批准的范围、权限、程序、责任等要素作出系统规定，将授权审批控制划分为常规授权与特别授权两类，明确界定了各岗位在办理业务和事项时的权限范围、审批流程及相应责任。在日常审批管理中，公司依托信息化平台实现业务流程的自动流转与固化控制，有效保障授权审批的效率与效果。针对特别授权，公司以专项授权文件形式明确权责，对重大投融资、担保、关联交易及重大资产处置等经营活动实施严格控制，确保特别授权的规范运用与风险防范，防止授权滥用。

### 3、凭证与记录控制

公司建立了规范的凭证流转程序，确保业务人员在执行交易时能够及时编制并传递相关凭证至财务部门，保障账务处理的及时性与准确性。所有已登记凭证均按序归档并妥善保管，形成凭证从生成到归档的全流程闭环管理。针对各项交易，公司留存完整业务记录（如员工工资表、销售发票等），并定期将业务记录与会计账目进行独立核对，确保数据一致性与账务记录的可靠性，为公司财务信息的真实性和

完整性提供有力支撑。

#### 4、资产接触与记录使用控制

公司严格执行固定资产、存货等资产管理制度，明确资产管理与使用权限，严禁未经授权人员直接接触实物资产。通过定期盘点、财产登记、账实核对等多重措施，全面保障公司资产的安全、完整与有效使用。同时，公司强化对资产记录的控制管理，确保资产变动信息能够及时、准确地反映在财务账面上，进一步提升资产管理的规范性与透明度。

#### 5、独立稽查控制

公司设立审计监察部，对董事会审计委员会负责，作为独立监督机构，系统开展稽查工作。重点围绕货币资金管理、会计凭证与账簿记录、物资采购流程、付款审批合规性及账实相符情况等关键环节，进行真实性、准确性与合规性的审查与考核，确保各项业务操作规范透明，有效防范运营风险，切实保障公司内部控制体系的有效运行与持续优化。

#### 6、突发事件应急处理控制

公司建立健全重大风险预警机制与突发事件应急处理体系，明确风险预警指标、应急预案、责任人员与处置流程，构建起覆盖全面、反应迅速的应急管理机制。通过定期开展风险研判，不定期开展应急演练，确保在面对潜在重大风险或突发事件时，能够快速响应、高效处置，最大限度降低事件对经营秩序的影响，保障公司持续稳定运行。

### **（五）内部重点控制活动**

#### 1、货币资金管理

公司已建立严格的货币资金授权审批程序，确保收支与保管业务规范操作，并实现不相容岗位有效分离，形成部门与人员之间的相互制约机制。同时，公司制定并执行《现金管理制度》《投资理财管理制度》等一系列资金管理内控制度，覆盖日常经营、现金管理、投资理财等关键环节，确保各项操作规范。公司货币资金管理严格遵守国家法律法规、行业监管要求及内部规章制度，切实执行资金授权、审核与批准流程，保障资金流动性、安全性与效益性。此外，公司通过不定期开展资金管理检查，并落实责任追究机制，持续强化制度的执行，确保资金安全与内部控制有效运行。

报告期内，公司没有影响货币资金安全的重大缺陷。

## 2、采购与付款管理

公司建立了系统化的供应商管理体系，从源头严控采购质量与成本。该体系涵盖严格的资质预审与动态考核机制，确保在公平、公正、充分竞争的基础上择优选择合作伙伴。同时，公司推行集中采购模式，通过整合内部需求与外部资源，充分发挥规模采购优势，实现采购效益最大化，并与核心供应商建立了长期稳定的战略合作关系。为规范采购与付款流程，公司制定了《物资采购管理制度》《应付、预付账款管理制度》等系列内部控制制度，对采购申请、供应商筛选、竞争性谈判、询价比选、合同审批、到货验收、结算付款各环节进行了系统化、精细化管理。在付款环节，公司设置多重审核控制节点，严格执行分级审批程序，有效防范付款差错与舞弊风险，确保资金支付安全、合规，实现全流程风险可控。

报告期内，公司在采购与付款的控制方面不存在重大缺陷。

## 3、销售与收款管理

公司持续完善销售管理体系，通过明确产品销售定价、客户信用额度与账期、发货退货、结算收款等环节的岗位职责与审批流程，强化合同签订、发票开具及回款等关键节点的控制程序。通过明确各部门及岗位职责，确保不相容岗位相互分离、制约与监督，并将销售与回款核心指标纳入绩效考核，有效加强应收账款回收力度。公司制定覆盖销售全流程的标准业务规程，涵盖销售计划、客户开发、产品报价、合同审核、结算、客户服务及绩效考评等环节，并设立营销督查团队开展不定期检查，确保销售业务按权限和程序办理。通过定期分析薄弱环节并采取控制措施，持续优化管理，保障销售目标实现。

报告期内，公司在销售和收款的控制方面不存在重大缺陷。

## 4、资产管理

### （1）固定资产管理

公司建立了科学的固定资产管理与工程项目决策程序，制定《固定资产及低值易耗品管理制度》《资产损失处理制度》等内部规范制度。对固定资产实行“统一管理、统一调度、分级使用、分级核算”模式，严格开展登记、管理与记录工作，并在采购、保管及累计折旧计提等环节设置控制程序，确保资产安全与计价准确。工程项目管理涵盖预算、决算、质量监督等关键环节，强化全过程管控。固定资产及工

程款项须在资产落实、手续完备后方可支付，杜绝造价管理失控与重大舞弊行为。公司持续加强固定资产及低值易耗品管理，提升资产利用率，保障资产安全与完整。

## （2）存货管理

公司已建立了严格的物料与成品管理制度，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和重大流失，切实做到账卡物一致。同时，对库存物资的出入库、储存及养护有明确的要求和规定。

报告期内，公司在资产管理方面不存在重大缺陷。

## 5、对外投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》，建立了规范的对外投资决策机制和程序，明确项目评估、立项评审的决策流程，降低对外投资的风险，保障资金安全。公司对外投资项目实行逐级审批制度，在作出重大投资决策时，公司从战略方向、项目风险、投资回报、公司自身能力与资源分配等方面综合评估。董事会下设战略委员会，积极对公司重大投资方案进行研究并提出合理建议。

报告期内，公司在对外投资管理方面不存在重大缺陷。

## 6、对外担保管理

为规范公司对外担保行为，保护公司财产安全，有效控制财务和经营风险，公司建立了《对外担保管理制度》，能够严格控制担保行为，建立了担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容已作了明确规定，对担保合同订立的管理较为严格，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

报告期内，公司未发生对外担保的情形，公司在对外担保管理方面不存在重大缺陷。

## 7、关联交易管理

公司已制定《关联交易管理制度》《防范控股股东及关联方占用资金管理制度》等制度，对公司关联交易原则、关联人和关联关系、关联交易的程序、需进行披露的关联交易项目等进行了明确规定。同时，在《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》中，明确划分了公司股东会、董事会对关联交易事项的审批权限，并

规定了关联交易事项的审议程序和回避表决要求。认真遵循平等、自愿、等价、有偿和公平、公正、公开的原则以确保关联交易行为不损害公司和全体股东的利益。

报告期内，公司在关联交易决策的控制方面和关联交易管理方面不存在重大缺陷。

#### 8、募集资金管理

公司制定了《募集资金专项管理制度》，规范公司募集资金的存放和使用，保护投资者的权益。公司的募集资金实行专户存储制度，募集资金的使用及用途的变更需执行严格的申请与审批程序，募集资金管理应符合有关规定，并在定期报告中对募集资金的使用情况及时予以披露。公司董事会对募集资金的年度存放与使用情况出具专项说明，并聘请会计师事务所、保荐机构分别对募集资金的年度存放与使用情况进行专项审核，出具专项核查报告。专项核查报告中对募集资金的年度实际存放、使用情况与董事会的专项说明内容是否相符出具明确的核查意见。

报告期内，公司在募集资金管理方面不存在重大缺陷。

#### 9、预算管理

公司依据《全面预算管理制度》规范运作，形成了涵盖预算编制、审核、执行、分析、调整与考核的全过程闭环管理机制。预算编制遵循“上下结合、分级编制、逐级汇总、三下两上”原则，确保科学性与可操作性。预算批复后，各单位严格执行，逐层分解至部门、岗位与环节，有效统筹生产经营活动，保障公司经营目标实现。在执行过程中，公司重点关注销售、资金、生产及费用预算的进度跟踪与偏差分析，对偏离预算目标的行为及时纠正，并要求相关部门落实整改。同时，公司严格控制预算外支出，强化预算信息沟通与执行分析，借助信息系统提升流程效率与管理精度，持续优化预算管控，增强经营效益与风险防范能力。

报告期内，公司在预算管理方面不存在重大缺陷。

#### 10、研发管理

公司始终将创新研发作为核心驱动力，设立专职研发部门，统筹承担技术研发与创新相关职责，持续提升自主创新能力。为规范研发项目管理，公司制定《研发项目管理制度》，涵盖项目立项、过程管控、成果验收等关键环节，推动研发管理的规范化和科学化，提升研发效率与质量。同时，公司高度重视核心技术保密工作，建立完善的研发保密制度，与研发人员签订保密协议，明确保密义务与责任，有效

防范技术泄露风险，保障公司知识产权与核心利益。通过持续优化研发机制与强化保密管理，为公司技术创新与可持续发展提供有力支撑。

报告期内，公司在研发管理方面不存在重大缺陷。

#### 11、信息披露管理

公司制定并持续完善《信息披露事务管理制度》《年度信息披露重大差错责任追究制度》《内幕信息知情人登记管理制度》《重大信息内部报告制度》《投资者关系管理制度》等一系列制度，从信息披露机构和人员、信息披露文件、事务管理、披露程序、信息报告、保密措施、档案管理、责任追究等方面作了详尽规定，保证信息披露工作及时、准确和完整，保障股东合法权益。

报告期内，公司在信息披露方面不存在重大缺陷。

#### （六）信息与沟通

公司充分发挥信息系统在内部控制中的支撑作用，持续加大建设投入，有序推进系统开发、运行与维护，不断优化管理流程，提升风险防范能力。目前已建立较为有效的内外部信息沟通渠道与机制，明确信息传递的责任范围，强化信息的筛选、核对、分析、整合、汇总及保密管理，确保信息质量可靠、传递合规。通过对信息在公司内部各层级及内外部之间沟通的有效性进行评估，持续提升信息流转的准确性与时效性，保障各层级、各部门、各业务单位与员工之间信息传递顺畅、沟通及时。同时，持续完善信息系统建设，强化数据安全性与准确性管理，推动信息系统工作健康、稳定发展。

报告期内，公司在信息建设与沟通机制管理等方面不存在重大缺陷。

#### （七）内部监督与审计

公司董事会审计委员会下设审计监察部，建立有《内部审计制度》《监察管理制度》等相关管理制度，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。依据相关制度定期与不定期地对公司及子公司财务、内部控制、重大项目及其他业务进行审计和检查，并对在监督检查过程中发现的问题，及时提出控制管理建议，督促相关部门及时整改，确保内部控制的有效实施，控制整体经营风险，保障公司的稳定发展。

报告期内，公司在内部监督与审计方面不存在重大缺陷。

#### 四、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公司内部控制评价方法规定的程序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）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

项目/重要程度	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
资产总额 潜在错报	错报≤资产总额 1%	资产总额 1%<错报≤资 产总额 2%	错报>资产总额 2%
营业收入 潜在错报	错报≤营业收入 总额 1%	营业收入总额 1%<错报 ≤营业收入总额 2%	错报>营业收入总 额 2%
利润总额 潜在错报	错报≤利润总额 2%	利润总额 2%<错报≤利 润总额 5%	错报>利润总 额 5%

注：以会计年度合并财务报表数据为基准。

#### 2、公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性评价标准

（1）一般缺陷：如果缺陷发生的可能性较小，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；

（2）重要缺陷：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；

（3）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。

### （二）非财务报告内部控制缺陷的认定标准

非财务报告内部控制是指针对除财务报告目标之外的其他目标的内部控制。这些目标一般包括战略目标、资产安全、经营目标、合规目标等。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、公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下（定量标准主要根据缺陷可能造成直接财产损失的绝对金额确定）：

指标名称	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
------	------	------	------

直接财产损失	100 万元（含） 以下	100 万元——500 万元（含）	500 万元以上
--------	-----------------	-------------------	----------

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：

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

重要缺陷：公司出现以下情形的，可认定为重要缺陷：

（1）未经授权及履行相应的信息披露义务，进行担保、金融衍生品交易；

（2）公司因管理失误发生依据上述定量标准认定的重要财产损失，控制活动未能防范该损失；

（3）财产损失虽未达到重要标准，但从缺陷的性质上看，仍应引起董事会重视。

重大缺陷：公司出现以下情形的，可认定为重大缺陷：

（1）经营活动违反国家法律、法规；

（2）关键管理人员或重要人才大量流失；

（3）公司重要业务缺乏制度或制度体系失效；

（4）公司内部控制重大缺陷未得到整改。

## 五、内部控制缺陷认定及整改情况

### （一）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。

### （二）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，报告期内不存在公司非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

## 六、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司无其他内部控制相关重大事项说明。

四川梓潼宫药业股份有限公司

董事会

2026 年 4 月 28 日