

# 赛隆药业集团股份有限公司

## 2025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2025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。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会及董事、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，建立了股东会、董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。股东会是公司最高权力机构，依法对公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项行使决定权。董事会对股东会负责，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作出决定或交由股东会审议。公司总裁由董事会聘任，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

公司按照经营发展、内部控制的需要和自身特点，建立了与业务相适应的组织机构，设置了科学、规范的岗位，明确了岗位职责权限，将权利与责任落实到各责任单位。各部门人员按照岗位职责规定开展工作，相互协作、相互监督、相互牵制，使得企业经营战略方针得到有力的执行。根据公司发展需要，及时调整机构设置，提高整体运营水平，实现公司的长远发展。目前公司设置了研发中心、营销中心、办公室、人力资源部、财务部、战略投资部、审计监察部、证券部、生命科学事业部、大健康创新事业部、AI互联事业部等部门。各部门均严格按照公司经营管理目标实施具体生产经营业务。

## (3) 人力资源

公司的用工制度严格依照《劳动法》、《劳动合同法》等法律法规要求，遵循合法、公平、平等的原则与员工签订书面劳动合同，依法为员工提供各项劳动和社会保障措施，充分保障公司全体员工的合法权益。公司始终秉承以人为本的理念，重视人力资源建设，持续完善人力资源保障制度，形成了一套较为全面的人力资源管理制度体系，如《员工手册》、《绩效管理制度》、《招聘管理制度》、《培训管理制度》、《考勤管理制度》、《工伤管理制度》、《廉洁自律行为规范准则》、《离职管理制度》、《退休管理制度》等，对员工招聘、培训、考勤、考核、行为约束、人员退出等环节提供了有力的制度保障。同时，公司管理层高度重视各工作岗位所需的知识、经验和能力，通过开展多种形式的培训，使员工全面提升专业胜任能力和自身综合素质，逐渐建设成了一支高质量、高素质的人才队伍，为公司发展打下坚实的基础。

## (4) 企业文化

企业文化是企业的灵魂和底蕴。公司深入开展企业文化建设，厚植企业价值理念，大力弘扬“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。公司通过《员工手册》规范员工行为，宣传企业文化与精神，并充分利用信息化平台、内部刊物、团建活动、培训教育等途径不断强化企业文化建设，使企业文化“内化于心、外化于行”，培育员工积极向上的价值观和社会责任感，为集团高质量发展创造良好的文化氛围、提供强大的力量源泉。

## **（二）风险评估**

公司按照《企业内部控制基本规范》中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，结合行业特点及公司发展目标，全面、系统、持续地收集相关信息，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，及时进行风险评估，做到风险可控，为公司总体战略目标的实现提供有力保障。

## **（三）内部控制活动**

### **（1）完善内控制度流程**

公司通过监督检查等方式，督导各部门根据《企业内部控制应用指引》、公司《内部控制制度》要求及公司实际情况，完善了营销管理、资金管理、资产管理等二级制度，进一步完善了内控制度体系，此外，根据集团组织架构调整及实际业务发展需要，优化了内控《权签表》及《资金支付授权表》，重新搭建了营销制度体系，并同步更新OA线上流程。

### **（2）资金活动**

本年度根据集团组织架构调整，重新完善优化了资金支付授权流程，并同步更新了线上支付审批流程，确保公司资金支付授权流程与实际业务相符，并对不相容岗位进行了分离，确保资金支付审批受控，有效地防范了资金活动风险。此外，为合理控制费用支出，公司制定了《预付账款管理制度》并重新修订了《费用报销管理制度》，规范了预付账款的支付管理及费用报销管理，减少资金占用，规避不合理资金支出，加速资金周转，使公司资金使用更加合理、安全、高效。

### **（3）资产管理**

公司重新修订了《固定资产管理制度》，进一步明确了各部门归口管理责任，优化了固定资产采购、验收与登记、维护与保养、清查与盘点、报废与处置等业务审批流程。公司严格按照制度要求执行，定期组织固定资产盘点工作，提高资产使用效能，保障固定资产安全。

在存货管理上，公司严格按照《存货管理制度》要求，对原辅料、包装材料、产成品等存货的验收入库、领用发出、清查盘点、日常保管、退换货及不合格品处置等关键环节进行了有效的控制。公司修订了《存货盘点管理制度》，以规范存货盘点过程与盘点结果报告，财务每月组织存货盘点，通过实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，有效规避了存货资产的失窃、毁损和流失风险。

公司制定了《贵金属管理制度》，以进一步强化贵金属类物料管理，规范生产、研发用贵金属类物料申购、采购、验收、保管、使用、回收及盘点等流程，在保障生产的前提下合理节约成本，减少浪费，杜绝非法占用。

#### (4) 合同管理

公司按照《合同管理制度》规定，对各类日常合同签订、授权审批、履行、变更和解除等环节进行了全面管理，法务、审计前置介入日常合同审批流程，审核和评价合同管理中的薄弱环节，并采取相应控制措施，切实维护公司的合法权益。本年度，公司对营销领域各类合同版本进行了统一梳理起草并固化，并对年度内签订的营销合同合规性进行检查与复核，以规范营销合同管理，防范合同法务风险。

#### (5) 采购管理

公司根据《采购管理制度》、《招标管理办法》、GMP体系文件等制度规定，对物资请购、供应商选择、采购价格谈判、合同签订、验收及退换货、货款支付等关键环节进行了有效管控，实现不相容职责有效分离，并严格按照采购内控权签流程体系要求，对各采购环节均进行严格、有效的审批。同时通过物资采购前置审计，严格控制采购价格风险。

在采购方式上，公司通过年度集中采购招标、邀标、议价等多种采购方式，积极开发供应商渠道，切实为公司降本增效。本年度，公司整合内外部各方资源，对

物料、物流费、IT耗材等开展了集中招标、议价采购，在保证质量的前提下最大限度地发挥采购量的优势以实现规模效益，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

公司根据《内部控制制度》及实际业务要求，重新修订了《销售价格管理制度》、《销售收款与发货管理制度》、《售后管理制度》、《产品销售退换货管理制度》等二级制度，搭建了完善的营销管理制度体系，对年度销售计划制定、产品定价、销售合同审批及签订、授信管理、销售发货及销售成本记录、应收账款管理、营销费用管理等环节明确了职责权限及业务流程，以规范营销业务的具体开展。公司严格按照《营销绩效考核方案》对营销人员的业绩实施激励与考核，以促成公司年度销售目标达成。

公司重视客户资质审核、信用政策授予和产品发货发运等高风险环节，修订了《应收账款管理制度》、《客户授信管理制度》，进一步完善客户授信评级体系，加强对应收账款的监控，同时对应收账款进行账龄分析、建立呆账预防机制，对超期或异常回款建立通报、预警渠道，协同各部门力量进行逾期贷款调度催收，对于长期调度仍不予回款或接近诉讼有效期等情况的逾期商业客户，采取司法催收方式来合理保障公司权益。

#### (7) 研究与开发

公司在研究与开发的立项审批、研发过程管理、项目申报、研究成果的保护与管理等关键控制环节严格按照《研发管理制度》来执行，结合公司产品结构和产品研发思路，通过组织市场调研、制定研发计划、编写并审批立项论证报告、定期评估研发过程性成果等步骤强化研发过程管理，促进研发成果的转化和有效利用，并建立了促进企业自主创新、增强核心竞争力的激励体系，逐渐形成了一套以企业为主体，市场为导向的研发体系。

#### (8) 会计系统管理

公司严格按照企业会计准则和《财务报告管理制度》的要求进行会计基础管理工作，规范会计核算、会计凭证与账簿制作、财务会计报告编制及披露的处理程序，

同时明确各财务岗位职责，不相容岗位职责相互分离，并加强会计监督与审核，从而保证会计资料真实完整，规避错弊风险。

#### (9) 工程项目

公司严格按照《工程项目管理制度》要求，强化对工程立项、招标管理、工程合同管理、工程设计与造价、工程建设过程管理、工程变更与签证管理、工程/设备竣工质量验收、工程结算、竣工决算、工程资料管理等环节的全链条管理。同时通过常态化开展工程全过程审计（预算、招标、合同、施工过程控制、结算等），重点突出对工程项目费用控制及过程质量控制，确保工程项目施工质量、施工进度，控制施工费用。本年度公司发布了《关于加强质量验收全过程管理的通知》，进一步明确工程项目验收流程及相关要求，进一步强化了项目施工质量控制。

#### (10) 对子公司的管理

公司严格按照《内部控制制度》、《权签表》及《资金支付授权》的要求，对子公司的资金活动、采购管理、存货管理、资产管理、销售管理、合同管理、信息管理、人力资源管理的关键模块进行有效控制和统筹管理，确保子公司规范、有序运作，提高公司整体运作效率和抗风险能力。同时，公司内部审计不定期对子公司进行审计监督，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，助力子公司经营业绩目标和公司总体战略目标实现。

#### (11) 信息披露

公司严格遵守证监会有关上市公司信息披露要求和《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《公司章程》等规定，认真履行上市公司信息披露职责，保证信息披露的及时、真实、准确、完整，使投资者可以平等地获取必要信息，保障股东的合法权益。公司内部已形成了以《投资者关系管理制度》、《内幕信息知情人管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《信息披露事务管理办法》等为核心的信息披露内控制度体系，对公司公开信息披露和重大内部信息沟通事项进行了有效的规范和控制。报告期内，公司严格按照上述制度的规定履行信息披露义务，未发生内幕信息在未公开披露前泄露的违规行为。

#### **（四）信息与沟通**

公司建立了较为完善的信息与沟通工作机制，在内部信息与沟通方面，建立了以OA、NC、安捷伦、岛津、Waters等为代表性的核心业务数据系统，并通过各种定期或不定期会议（半年度、年度总结、各部门月度例会、各项目汇报会等）、OA流程请示、内部期刊（人文报）、公众号宣贯等多种方式实现信息的内部沟通。本年度优化了营销、财务、人事等模块的OA审批流程，同时完善了OA、NC系统模块，进一步提升了公司数字化办公及沟通效率。

在外部信息与沟通方面，公司建立了良好的外部沟通渠道，通过及时更新公司网站及巨潮资讯网信息、选择优质的信息披露机构等方式，让投资者、客户、供应商和其他各方及时了解公司情况，与政府职能部门、行业协会、媒体、中介机构、监管机构保持畅通的沟通与联络。

#### **（五）内部控制监督**

公司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，审核公司的财务信息及其披露，协调内部控制审计及其他事宜。审计委员会下设审计监察部，作为公司内部审计机构，审计监察部建立了系统的审计体系并配备了专门审计人员，充分发挥审计监督职能，防范重大风险，保障公司的健康发展。在内控制度执行的监督方面，本年度审计监察部定期开展了对集团各部门内控制度执行情况的自查，并根据自查完成情况，开展了对内控制度执行的专项检查，针对在检查中发现的内控问题，及时督促各部门落实问题整改工作，以此为依据开展了对各部门的内控考核，进而强化了对内控制度执行的约束机制。在公司高风险及多发风险防范方面，审计监察部根据年度审计项目计划，开展了一系列有针对性的专项审计项目，对企业经营管理、营销、生产管理、固定资产管理等关键事项进行了深入审查，出具专项审计报告并进行专题汇报，并积极推进审计问题整改闭环。在日常内控监督方面，审计监察部通过优化内控审批流程、物资采购前置核价、工程全过程审计、营销合规审计、合同及付款审核等方式，有效控制了公司经营风险，降本增效成果明显。

## **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

2026年4月29日