亚宝药业集团股份有限公司

内部控制评价管理制度

（2012 年 12 月修订）

第一章 总则

第一条 为了促进亚宝药业集团股份有限公司（以下简称“公司”）全面评价其内部控制的设计和运行，规范内部控制评价程序和评价报告，揭示和防范风险，根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》、《上海证券交易所上市公司内部控制规范指引》等有关规定，并结合本公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部控制评价，是指公司董事会对内部控制的有效性进行全面评价、形成评价结论、出具评价报告的过程。

第三条 本制度适用范围：公司及各控股公司。参股公司的内部控制自我评价应当根据本制度，结合企业实际运行情况实施。

第四条 公司实施内部控制评价工作，应当至少遵循下列原则：

（1）全面性原则。评价工作范围应当包括亚宝药业内部控制设计与运行，涵盖公司及其所属单位的各种业务和事项。

（2）重要性原则。评价工作应当在全面评价的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

（3）客观性原则。评价工作应当准确揭示经营管理的风险状况，如实反映内部控制设计与运行的有效性。

（4）以风险为导向的原则。评价工作应当以风险为基础，根据风险发生的可能性和对公司内控目标影响的程度确定需要评价的重点业务单元、重要业务领域和重要流程环节。

（5）及时性原则。评价工作应按照规定的时间持续进行，当经营管理环境发生重大变化时，应及时进行重新评价。

第五条 内部控制评价依据和标准：

国家有关法律法规、《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》、《上海证券交易所上市公司内部控制规范指引》、公司及下属各分子公司制度、流程等相关文件。

第二章 内部控制评价组织和实施

第六条 内部控制评价按照“统一领导，分级管理”的原则进行，即公司董事会负责领导、审计监察部负责具体组织和实施、公司下属各分子公司负责本单位的内部控制评价工作。

第七条 内部控制评价的职责

（1）董事会负责公司内部控制的设计、运行和评价工作，董事会对内部控制报告的真实性负责。

（2）董事会或审计委员会对内部控制评价工作进行指导，监督内部控制自我评价情况，并审阅审计监察部提交的内部控制评价报告。

（3）监事会对董事会实施内部控制评价进行监督。

（4）审计监察部代表董事会对公司内部控制进行评价和监督。

（5）公司下属各分子公司负责评价本单位的风险和控制。

第八条 公司内部控制评价，一般包括年度评价和日常评价。

年度评价是指公司根据内部控制目标，对公司某一年度建立与实施内部控制的有效性进行的评价；日常评价是指公司在特定时点对特定范围的内部控制的有效性进行的评价。

第九条 年度评价为定期评价，在每年年度结束后并将内部控制评价报告提交董事会审阅；日常评价一般为不定期评价，根据需要视具体情况而定，不受检查时间和检查次数的限制。

第十条 公司管理层和各部门及各分子公司应负责组织相关人员按检查评价部门的要求，积极配合并及时提供所需的原始凭证、报表、操作规程和书面报告等文件资料。

第三章 内部控制评价工作内容

第十一条 公司内部控制评价工作主要依据公司内部控制制度和工作程序，紧紧围绕对内部环境、风险评估、控制活动、信息沟通、内部监督等要素评价的具体内容，对内部控制设计和运行情况进行全面评价。

第十二条 公司内部控制评价包括但不限于以下内容：

（1）各相关职能部门及控股公司的内部控制自我评估；

（2）内部控制检查小组的独立性测试评价；

（3）内部控制检查小组关于内控缺陷的汇总和认定；

（4）内部控制缺陷整改；

（5）内部控制自我评估报告编制；

（6）内部控制自我评估报告的信息披露。

第十三条　内部控制评价工作应当形成工作底稿，详细记录公司执行评价工作的内容，包括评价要素、主要风险点、采取的控制措施、有关证据资料以及认定结果等。评价工作底稿应当设计合理、证据充分、简便易行、便于操作。

第四章 内部控制评价程序

第十四条 公司内部控制评价程序一般包括：制定评价工作方案、组成评价工作组、实施现场测试、认定控制缺陷、汇总评价结果、编报评价报告等环节。公司授权审计监察部负责内部控制评价的具体组织实施工作。

第十五条 审计监察部应当拟订评价工作方案，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排和费用预算等相关内容，报经董事会审计委员会审批后实施。

第十六条　审计监察部根据经批准的评价工作方案，会同公司内部相关部门熟悉情况的业务骨干组成内部控制评价工作小组，具体实施内部控制评价工作。

评价工作小组成员应熟悉内部控制专业知识及相关管理制度、业务流程及需要重点关注的问题、评价工作流程、检查评价方法、工作底稿填写要求、缺陷认定标准等内容，对本部门的内部控制评价工作予以回避。

公司实施内部控制评价可以委托中介机构，但不得选择同时为公司提供内部控制审计服务的中介机构。

第十七条　公司内部控制评价工作小组应当对被评价部门进行独立性测试，综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，收集公司内部控制设计与运行的有效性的相关证据，如实填写评价工作底稿，研究分析内部控制缺陷。

第五章 内部控制缺陷的认定

第十八条 内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。公司对内部控制缺陷的认定，应当以日常监督和专项监督为基础，结合年度内部控制评价，由审计监察部进行综合分析后提出认定意见，按照规定的权限和程序进行审核后予以最终认定。

第十九条　公司在日常监督、专项监督和年度评价工作中，应当充分发挥内部控制评价工作组的作用。内部控制评价工作组应当根据现场测试获取的证据，对内部控制缺陷进行初步认定，并按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

重大缺陷，是指一个或者多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。

重要缺陷，是指一个或者多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

第二十条　内部控制评价工作小组应当对评价质量进行交叉复核，评价工作组负责人应当对评价工作底稿进行严格审核，并对所认定的评价结果签字确认后提交审计监察部。

第二十一条 内部控制评价工作小组应当编制内部控制缺陷汇总表，结合发现的内部控制缺陷及其持续改进情况，对内部控制缺陷及其成因、表现形式和影响程度进行综合分析和全面复核，提出认定意见，并以适当的形式向董事会、监事会或管理层报告。重大缺陷应当由董事会予以最终认定。

公司对于认定的重大缺陷，应当及时采取应对策略，切实将风险控制在可承受度之内，并追究有关部门或相关人员的责任。

第二十二条　内部控制评价工作小组指导各个部门进行整改和完善内部控制相关制度和工作程序，并持续根据内外部环境变化修订和更新内部控制手册。

第六章 内部控制评价报告

第二十三条 公司内部控制评价报告的种类包括年度内部控制评价报告和日常内部控制评价报告。

年度内部控制评价报告应当分别内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行设计，对内部控制评价过程、内部控制缺陷认定及整改情况、内部控制有效性的结论等相关内容作出披露。

日常内部控制评价报告的编制根据具体情况也可参考年度内部控制评价报告。

第二十四条 公司应当根据年度内部控制检查小组评价结果，结合内部控制自我评估表和内部控制缺陷汇总表等资料，按照规定的程序和要求，及时编制内

部控制评价报告。内部控制评价报告应涵盖但不限于下列内容：

（1）董事会对内部控制报告真实性的声明

（2）内部控制评价工作的总体情况

（3）内部控制评价的依据

（4）内部控制评价的范围

（5）内部控制评价的程序和方法

（6）内部控制缺陷及认定情况

（7）内部控制缺陷的整改情况及重大缺陷采取的应对措施

（8）内部控制有效性的结论

第二十五条 公司选择以12月31日为作为年度内部控制评价报告的基准日，内部控制评价报告应于基准日后 4个月内向相关外部监管机构提交及报送。

第二十六条 公司自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告提交日之间发生的重大缺陷，公司管理层应予以核实，并根据核查结果对评价结论进行相应调整。

第二十七条 公司内部控制评价报告经过董事会批准后对外信息披露或报送相关部门。

第二十八条 公司应当建立健全内部控制评价工作档案管理机制，妥善保管内部控制评价的有关文件资料、工作底稿和证明材料等，保存时间不少于十年。

第七章 内部控制评价罚则和改进

第二十九条 内部控制评价涉及的部门和控股单位应及时提供全面和准确的资料，保证内部控制评价工作的顺利开展，迟报、漏报、瞒报等每项目或每天罚款100元；因迟报、漏报、瞒报等影响重大风险的妥善处置，造成严重后果，应进行不低于1000元的罚款并追究有关人员的责任。

第三十条 未经授权批准或许可，任何个人或控股公司不得对外公布内部控制评价结果，凡擅自公布内部控制评价结果，给公司声誉和经济造成损失，应进行不低于1000元的罚款并应追究有关人员的责任。

第三十一条 公司应开展内部控制评价工作机制的全面评估工作，通过评估持续改进内部控制评价工作的工作效率和工作质量。

第八章 附则

第三十二条　本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。

第三十三条 本制度没有规定或与法律、行政法规、部门规章、规范性文件及公司《章程》的规定不一致的，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件及公司《章程》的规定为准。

第三十四条 本制度自公司董事会审议批准之日起执行。