

华龙证券有限责任公司
关于兰州佛慈制药股份有限公司
2012年度内部控制自我评价报告的核查意见

华龙证券有限责任公司（以下简称“华龙证券”或“保荐机构”）作为兰州佛慈制药股份有限公司（以下简称“佛慈制药”或“公司”）2011年首次公开发行股票保荐机构，根据《证券发行上市保荐业务管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司保荐工作指引》等文件的要求，华龙证券对佛慈制药2012年度内部控制自我评价报告进行了核查，并发表核查意见如下：

一、佛慈制药内部控制的基本情况

（一）控制环境

1、公司治理结构

根据《公司法》等法律要求及《公司章程》相关规定，已经建立了较为完善的法人治理结构。公司建立了股东大会、董事会、监事会和经理层的法人治理架构，分别行使最高权力机构、决策机构和执行机构的职能。股东大会、董事会、监事会之间权责明确，各司其职、各尽其责，相互制衡、相互协调。公司董事会、监事会共同对股东大会负责，经理层对董事会负责。股东大会是公司最高权力机构，公司股东大会能够确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权力。董事会是股东大会的执行机构。行使经营决策权，对公司内部控制体系的建立和监督负责，建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行。公司董事会由11名董事组成，其中独立董事4名。公司董事会下设发展战略委员会、提名委员会、审计委员会和薪酬与考核委员会。其中提名委员会、审计委员会和薪酬与考核委员会由独立董事担任召集人。监事会是行使监督权力的机构，对公司董事及其他高管人员的行为和公司财务进行监督及检查，向股东大会负责并报告工作。目前公司监事会由3名监事组成。经理层：行使执行权，总理由董事会聘任，向董事会负责，执行董事会决议，负责公司

的日常经营管理工作。公司股东大会、董事会、监事会及董事会各专门委员能依据相关工作程序，履行职责、实施权利，进行表决或发表相应意见。公司能够按照有关法律法规和公司章程的规定召开“三会”，并按规定流程进行公告披露，归档保存文件资料，“三会”决议的实际执行情况良好。

2、组织架构

公司按照《公司法》等法律法规规定，结合公司实际情况，设置了人力资源部、财务部、审计监察部、营销中心、生产部、质量部、工程技术中心、采购经营与药源基地建设部、证券部等部门。

公司管理层对内部控制制度的制定和有效执行负责。主要职责是：制定并批准、实施内部控制制度，合理保证内部控制的有效执行，组织开展内部控制检查与评价并向董事会报告，执行董事会制定的重大控制缺陷、风险的改进和防范措施。

公司审计监察部对内部控制执行情况的审计负责。主要职责是：制定并实施内部控制审计计划，检查并报告风险，针对控制缺陷和风险提出改善建议。公司各职能部门间职责明确、相互牵制，形成各司其职、相互配合和相互制约的管理体系，公司内部控制环境良好。

3、内部审计

公司为加强内部控制活动的监督和评价，有效控制风险，成立了审计委员会，审计委员会由 2 名独立董事和 1 名董事组成，全面负责审查和监督公司的财务报告、内部审计方案及内部控制的有效性，以及财务、经营、合规性和风险管理情况。

公司审计监察部有 4 名专职内部审计人员，具备相应任职资格及专业知识，对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。部门负责人由董事会聘任，审计监察部依照国家法律法规和公司内部审计制度的要求，独立、客观地行使内部审计职权。对公司内部相关部门的资金收支、生产经营活动进行审计、核查，对经济效益的真实性、合法性、合理性做出合理评价，并对公司内部管理体系以及各部门内部控制制度的执行情况进行监督检查；对公司发生的对外投资、购买和出售

资产、对外担保、关联交易等行为进行重点审计；及时向审计委员会提交工作计划和审计工作报告，就审计过程中发现的问题进行督促整改。

4、内部控制制度的建立健全情况

公司制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《独立董事工作细则》、《董事会战略委员会工作职责》、《薪酬与考核委员会工作职责》、《董事会提名委员会工作职责》、《监事会议事规则》、《董事会审计委员会工作职责》、《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》、《募集资金管理制度》、《总经理工作细则》、《财务负责人管理制度》、《对外担保管理制度》、《内部审计制度》等相关规定，明确了各部门在决策、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。报告期内，公司根据国家有关法律法规和监管部门的规范性文件及公司实际情况对《公司章程》进行了及时的修订，制定了《兰州佛慈制药股份有限公司累计投票制度》、《重大信息报告制度》、《兰州佛慈制药股份有限公司投资决策管理办法》等制度，并对内部控制规则落实情况进行了自查及整改，确保公司内部控制具备完整性、合理性和有效性。

5、人力资源

公司严格按照《劳动法》和《劳动合同法》，制定了有利于企业可持续发展的人力资源管理制度，不断改善员工的工作环境，重视员工的健康与安全。公司人力资源管理等制度包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩，员工人事档案管理等制度，公司注重对员工素质的培养，并根据工作实际的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工们能胜任其岗位的工作。公司实行全员劳动合同制，依法与公司员工签订劳动合同，明确劳动关系；与公司核心技术人员签订保密协议，防止公司商业机密泄露；依法为员工参加社会养老保险、医疗保险（工伤、生育）、失业保险及住房公积金等，保障员工依法享受社会保障待遇。报告期内，公司重新梳理了岗位职责体系及公司组织架构，修订和完善了新的绩效考核体系，组织开展了多种形式的岗位培训、技能培训、管理培训、继续教育培训等，做到有组织、有计划、有安排、有落实，着力打造“学习型”企业。公司严格按照国家的社会保障政策，按时足额为员工缴纳五险一金。随着各项制度的贯彻落实，大大地提高了公司员工的积极性，同

时公司人力资源部门对内加强与各部门的沟通，对外积极开展招聘活动，保证人力资源能够充分地满足公司业务发展的需求。

（二）控制的程序和措施

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，主要包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、电子信息控制等方面实施了有效的控制程序。

1、不相容职位分离

公司全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不兼容职务，合理设置岗位分工，科学划分各岗位的职责权限，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

2、授权审批控制

公司有完善的授权审批控制体系。通过《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、《募集资金管理制度》等制度，规定了股东大会、董事会、监事会及总经理在经营方针及投资计划、重大的资产购置及出售、募集资金使用、对外担保、关联交易、财务预决算、利润分配等公司重要事务的审批权限，对于日常经营管理发生的销售业务、采购业务、费用支出等事项执行逐级授权审批的制度。公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理业务。

3、会计系统控制

公司财务部在财务管理和会计核算方面设有较为合理的岗位和职责权限，并配备相应的财务人员以保证财务工作顺利进行。公司财务部门在机构设置、人员配置上符合相关独立性要求。财务部门严格按照《会计法》、《企业会计准则》等法规要求，结合公司财务管理制度、财务工作程序，对公司的财务活动实施管理和控制，保证了公司财务活动有序的进行。公司制定了较为完善的凭证与记录的控制程序，统一实行电算化核算，并设有专人负责账务系统的维护及安全工作。

会计系统能确认并记录所有真实交易，及时、充分描述交易，并在会计报表和附注中适当进行表达和披露，为公司提供真实、完整的会计信息，保证了财务报告的准确与可靠。

4、财产保护控制

公司对货币资金、应收账款、存货、固定资产、无形资产等主要资产建立了管理制度和相关管理程序，严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，通过上述制度的执行，保证公司的各项资产有确定的管理部门和完善的记录，公司通过定期盘点与清查各项资产、与往来单位定期核对与函证等账实核对等措施，确保公司资产安全完整。

5、电子信息系统控制

公司在电子信息系统的维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作，保证信息及时有效的传递、安全保存和维护。

(三) 重点内部控制活动的实施情况

1、资金营运和管理

公司通过《会计制度》、《资金支付管理制度》等制度及规定，规范了内部资金支付审批权限及审批程序。按业务的不同类别分别确定审批责任人、审批权限和审批程序。对资金支付申请、审批权限、复核和办理支付等环节进行细化。报告期内公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

公司已形成了筹资业务的管理制度，能较合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，较严格地控制财务风险，以降低资金成本。报告期内公司筹措的资金没有违规使用的情况。

2、采购与付款管理

公司按照《兰州佛慈制药股份有限公司物料采购管理程序》、《兰州佛慈制药股份有限公司物料采购合同、账务管理程序》、《兰州佛慈制药股份有限公司物料分类管理程序》、《兰州佛慈制药股份有限公司物料采购招标管理办法》等制度，对采购与付款环节进行了规范和控制，以上制度涵盖了供应商评价程序、询价比

价程序、采购合同订立、应付款项的支付、账务的核对等环节，明确地描述了各岗位职责、权限，确保了不兼容岗位相分离。物料采购按照公司年度生产计划，落实到月，采购申请明确了采购类别、质量等级、规格、数量、标准等关键要素，请购记录真实完整，采购流程中各级审批流程执行到位，验收入库手续完备，供应部及时催收发票送交财务，付款程序合理，报告期内公司采购与付款的内部控制执行是有效的。

3、销售与收款管理

为了严格控制销售与收款流程，公司有完整的销售管理制度，包括《营销管理制度》、《销售发货管理规定》、《合同及帐务管理制度》、《破损产品处理办法》等制度。制度中明确营销中心各部门的岗位职责，设置了办理销售与收款业务的不兼容岗位相互分离、制约的原则，公司通过以上制度，对市场要货、授信申请、货物发运、销售合同的签订、发票管理、退货换货、帐款催收、核对管理进行严格规范，并根据每年的销售情况对制度和流程进行梳理、调整，保证销售制度适应市场和公司管理的要求。报告期内公司销售与收款的内部控制执行是有效的。

4、关联交易的内部控制情况

公司根据深交所《股票上市规则》和《公司章程》等有关规定，制定了《兰州佛慈制药股份有限公司关联交易管理办法》等相关制度，规定了关联交易应遵循的基本原则、关联方的范围、关联方的界定及其控制，关联交易的内容、关联交易的决策程序等，明确了股东大会、董事会和董事长的审批权限及其决策程序、关联交易的信息披露，确保关联交易符合公开、公正的原则，关联定价公允、合理，有效地维护了公司及中小股东的利益。

5、对外担保的内部控制情况

为规范公司对外担保行为，有效控制公司对外担保风险，公司制定了《对外担保管理制度》中对公司发生对外担保行为时的对外担保对象、审批权限和决策程序、安全措施等作了详细规定。报告期内，公司未发生任何形式的对外担保行为，也无对外资产抵押等相关交易事项。

6、重大投资的内部控制情况

公司按《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》的要求制定了《投资决策管理制度》，对公司投资项目的决策、可行性、投资风险、管理、内部审计等做了详细的规定并进行严格的规范管理。报告期内公司没有发生对外投资行为。

7、信息披露的内部控制情况

公司非常重视对外信息的披露，自上市起就制定了《信息披露制度》、《突发事件应急处理制度》、《财务负责人管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人管理制度》、《外部信息使用人管理制度》、《投资者关系管理制度》等各项制度，明确了信息披露的内容、标准、信息传递、审核、披露、保密措施以及责任处罚等作出了具体规定，对公开信息披露和重大内部事项沟通进行全程、有效的控制。根据相关法规及公司规定，公司董事会秘书作为投资者关系管理的负责人，组织并实施了各报告期内的投资者关系管理工作。公司通过业绩说明会、电话和网络、接待机构投资者来访、参加机构投资者的策略报告会、电话沟通会等方式与投资者、证券投资机构保持良好的沟通，通过多样化的沟通渠道让投资者能更好地了解公司的日常经营和发展动态，更好的保护中小投资者的利益。报告期内，公司能够按照法律法规及规章要求及时履行信息披露义务，信息披露的内部控制执行是有效的。

二、管理层对内部控制自我评价

公司董事会认为，公司已建立健全了一系列内部控制管理制度，并在经营管理活动中得到贯彻实施，总体上能够较为有效地防范和控制公司内部的经营风险，保证了公司资产的安全、完整以及经营管理活动的正常进行。公司法人治理结构较为完善，规范运作情况良好，报告期内，公司的内部控制基本符合《公司法》、《上市公司治理准则》、《上市公司章程指引》、《中小企业板上市公司规范运作指引》等有关法律法规的规定和要求，在重大投资、对外担保、购买与出售资产、关联交易、信息披露事务等重点控制事项方面不存在重大缺陷。

三、保荐机构的主要核查程序

2012 年度，在发行上市保荐期间，保荐机构不定期对佛慈制药进行了现场

检查；通过对照相关法律法规规定检查佛慈制药内控制度建立情况；查阅合同、报表、会计记录、审批手续、相关报告、三会会议资料、决议以及其他相关文件；与公司高管、中层、员工以及会计师事务所、律师事务所等相关人员就公司的经营情况、规范运营、募集资金使用情况、行业发展情况进行持续、不定期沟通；通过每月收集银行对账单、相应合同、凭证和发票等按月核查其募集资金使用情况；现场调查及走访相关经营情况，对佛慈制药内部控制制度的建立及执行情况进行了核查。

四、保荐机构核查意见

保荐机构经核查认为，佛慈制药现有的内部控制制度符合我国相关法律、法规和证券监管部门的要求，在所有重大方面保持了与企业业务及管理相关的有效的内部控制；《兰州佛慈制药股份有限公司 2012 年度内部控制自我评价报告》基本反映了其内部控制制度的建设及运行情况。

（本页无正文，《华龙证券有限责任公司关于兰州佛慈制药股份有限公司 2012 年度内部控制自我评价报告的核查意见》之签章页）

保荐代表人： _____
郭喜明

党 芑

华龙证券有限责任公司

年 月 日