

东方证券承销保荐有限公司

关于康龙化成（北京）新药技术股份有限公司

2021 年度内部控制自我评价报告的核查意见

东方证券承销保荐有限公司（以下简称“东方投行”或“保荐机构”）作为康龙化成（北京）新药技术股份有限公司（以下简称“康龙化成”或“公司”）首次公开发行股票并在创业板上市的保荐机构，根据《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 13 号——保荐业务》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》及《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等有关法律、法规及规范性文件的要求，对康龙化成出具的 2021 年度内部控制自我评价报告进行了核查，具体情况如下：

一、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，于内部控制自我评价报告基准日，不存在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，于内部控制自我评价报告基准日，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因素。

二、内部控制评价工作情况

2021 年度公司遵循全面性、重要性和客观性原则开展内部控制评价工作。

（一）内部控制评价范围

2021 年度纳入评价范围的主要单位包括公司从事实验室服务、CMC（小分子 CDMO 服务）服务、临床研究服务、大分子和细胞与基因治疗服务四大服务板块的总部及主要全资子公司及控股子公司，包括：公司总部、康龙化成（北京）生物技术有限公司、康龙化成（北京）医药科技有限公司、康龙化成（天津）药

物制备技术有限公司、康龙化成（西安）新药技术有限公司、康龙化成（西安）科技发展有限公司、康龙化成（上海）新药技术有限公司、康龙化成（绍兴）药业有限公司、康龙化成（宁波）新药技术有限公司、康龙化成（宁波）科技发展有限公司、康龙化成手性医药技术（宁波）有限公司、康龙化成（宁波）药物开发有限公司、康龙化成（宁波）生物医药有限公司、康龙化成（青岛）新药技术有限公司、南京思睿生物科技有限公司、北京联斯达医药科技发展有限公司、Pharmaron US.Inc、Pharmaron Biologics (UK), Ltd、Pharmaron ABS, Inc.。

纳入内控评价范围的单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 78%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 84%。

纳入评价范围的主要业务和事项以及重点关注的高风险领域涵盖控制环境、控制活动、信息及沟通、内部监督等方面，包括：

1、控制环境：治理结构、组织架构、企业文化、社会责任。

2、控制活动：对外投资、对外担保、证券投资及衍生品交易、关联交易、信息披露、对子公司的管理；应收与收款管理、科研项目管理、采购及付款管理、存货管理、资产管理、进出口管理、工程项目及设施管理、人力资源与薪酬管理、资金、税务与财务报告、合同及印章管理、信息系统管理等。

3、信息与沟通。

4、监督。

（二）公司内部控制建设情况

1、控制环境

（1）治理结构

公司严格按照《公司法》、《证券法》等以及中国证监会、深圳证券交易所的有关法律、行政法规、部门规章的要求建立健全公司治理结构，通过《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》和《经理工作细则》明确股东大会、董事会、监事会和经理层的职权和职责，形成了各司其职、协调运转和有效制衡的治理结构。

公司股东大会是公司的最高权力机构，通过董事会对公司进行治理。公司的重大决策事项，如：批准公司的经营方针和投资计划，选举和更换董事、监事，修改《公司章程》等，须由股东大会审议通过。公司董事会是公司的决策机构，对股东大会负责，在股东大会授权范围内，决定公司对外投资、收购和出售资产、资产抵押、对外担保、关联交易等事项，并负责公司内部控制体系的建立和监督，建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行。董事长是公司的法定代表人，负责主持股东大会和召集、主持董事会会议，督促、检查董事会决议的执行，及董事会授予的其他职权。公司监事会是公司的监督机构，向股东大会负责并报告工作，主要负责对董事会编制的公司报告进行审核并提出书面审核意见，检查公司财务状况，对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督等。

（2）组织架构

根据公司经营需要，已建立的管理组织体系包括：科研与生产部门，商务拓展部门，人力资源部门，财务部，证券事务部，法务部，公共事务部，环境、健康与安全部，工程管理部，设施管理部，采购部，库房部，行政部，资产管理部，信息技术管理部以及内控内审部等部门。公司通过部门及岗位说明书明确规定了各部门的主要职责，形成了各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的组织分工体系，以保证各项经济业务的授权、执行、记录以及资产的维护和保管分别由不同的部门或者个人在相互协作与监督的前提下高效完成。

（3）企业文化

公司培养员工积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。公司通过《员工手册》等人力资源管理制度和规章，以及对员工进行入职培训和定期培训，不断强化企业文化的宣贯。通过《廉洁合规承诺书》的签署及对内控合规制度的宣传推广，强化全员的内控意识和责任。

（4）社会责任

公司坚持可持续发展的理念，将可持续发展要求不断融入到公司日常管理中，完善责任管理，提升产品与服务质量，引领创新发展，加强供应链管理，践

行绿色环保，保障劳工权益，助力员工发展，参与社会公益，推动公司的可持续运营。

2、控制活动

公司在组织结构不断调整、部门职能不断完善的基础上，不断加强关键业务环节的内部控制，具体包括但不限于以下方面：

（1）销售及收款管理

公司结合实际业务情况建立了销售业务管理流程，包括客户信息管理、销售定价与折扣、销售合同/订单审批管理、收入确认、开票与收款、应收账款及坏账管理等一系列销售业务环节进行规范管理和控制，通过项目开票进度分析、应收款项账龄分析等控制措施，对收入确认及应收款项的回收风险进行管理。

（2）科研项目管理

公司借助信息化手段建立了科研项目管理流程，对项目立项、进度管理、实验记录与档案管理、项目质量审核与交付、项目变更管理、项目信息安全与保密等进行规范。在科研项目管理中，公司合理配备专业技术人员，确保项目进程有效、安全、合规，项目交付满足客户要求。

（3）人力资源与薪酬管理

公司制定了《员工手册》、《培训管理制度》、《福利管理制度》、《薪酬管理制度》及《人力资源管理流程》等人力资源管理政策，从聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等方面建立了一整套人力资源管理体系。公司持续招聘合适的人员，为公司储备人才；通过员工培训计划，对员工进行安全、质量、合规等岗位技能培训和文化宣贯，不断提升员工胜任能力，强化其职业操守；通过实施具有良好激励效果的薪酬体系和股权激励计划，充分调动员工工作的积极性，提高公司经营效益。

（4）采购及付款管理

公司制定了《采购管理制度》，适用于所有采购业务，明确供应商评估、采购申请、采购询价、合同管理、采购作业、验收管理、问题订单管理、付款管理

等环节的审批流程和控制措施。相关业务人员按照规定的审批权限和流程办理业务，从而确保各类采购在满足企业生产经营需要的同时也符合内部控制的规定。

（5）资产管理

公司建立了存货及固定资产、无形资产管理相关流程，对资产的验收与登记、领用与发放、调拨管理、定期盘点与账实核对、维修与保养、报废与处置、安全库存管理等方面进行规范，严格限制未经授权的人员接触和处置公司资产，通过资产管理定期盘点、财产记录、账实核对等措施，确保公司资产的安全完整。

（6）进出口管理

公司制定了进出口业务相关管理制度，规范进出口业务操作流程，包括进出口业务申请与审批、交易记录登记、关务信息复核、单证保管、物流管理、税费支付、监管物品的后续管理等；通过定期组织关务培训，持续更新进出口业务人员的关务专业知识，确保进出口业务的顺利开展和有序进行，提高报关效率，兼顾业务合规。

（7）工程项目及设施管理

公司制定了《工程项目管理制度》，对工程项目立项管理、概算管理、工程议标及采购询价管理、工程建设进度、安全及质量管理、工程合同管理、工程款支付管理、工程验收及结算管理、工程项目转固等环节的控制措施进行规范，明确了工程项目管理重要事项审批权限，做到工程概算编制与审核、项目实施与付款、竣工决算与审计等不相容职务相互分离，强化工程建设全过程的监控，确保工程项目质量、进度和资金安全。工程项目完成后，交付设施管理部门进行公司设施的日常维护与管理。设施管理部门建立了设施管理流程，对设施巡检、维修保养、效能分析、报废处置等方面进行持续优化，保障公司设施和实验室设备处于良好的技术状态和组织状态，以最经济的费用取得最佳的综合效能，支持各部门的正常有序运行。

（8）合同及印章管理

公司制定了《合同管理制度》，规范了合同签订、合同审批、合同履行、合同变更及解除、合同纠纷及合同归档相关的业务活动，明确规定了公司各类合同

的审批及签字权限，以确保合同管理的有效性。公司制定《公司印章管理制度》，明确规定公司印章的分类及用途、公司印章的制作、发放、停用和销毁、公司印章的领取和保管以及公司印章的使用审批流程，从而有效地维护公司利益，避免违规行为的发生。

（9）资金、税务及财务报告管理

公司制定《财务管理制度》，明确会计基础工作规范、财务部职责及工作岗位设置，确保规范的会计工作秩序。财务部严格按照相关规定进行会计基础管理工作，会计凭证的分类和格式符合管理要求，能够正确、完整地进行会计记账处理。此外，公司制定《资金管理流程》，对现金管理、支票管理、银行账户管理、收款管理、付款管理、银行对账管理、内部资金拆借管理、贷款管理、理财产品管理、员工借款及费用报销管理进行规定，确保公司各级人员按照规定的审批权限和流程办理业务。公司按照国家会计准则、会计制度等相关规定以及公司管理的需要，制定了符合公司实际的《会计核算政策》，规范财务报告编制、合并、内部审核、披露、报送、审计和财务分析的工作流程，以确保财务报告能够正确反映公司财务状况。

（10）信息系统管理

公司建立并持续完善信息系统相关管理流程，包括但不限于信息系统的开发、使用与维护、系统用户权限管理、数据备份与灾难恢复、数据安全与保护、IT 资产管理、办公环境安全管理等方面。针对信息安全风险，公司制定了《员工信息安全手册》，并开展了制度培训与宣传工作。

（11）对外投资管理

公司基于《公司章程》及法律法规的相关规定建立了《对外投资管理制度》，对于重大投资的投资范围、审批权限、组织管理机构、决策程序、执行中的管理等做出了明确规定。此外，公司在《对外投资管理制度》的基础上还制定了《金融衍生品交易业务管理制度》对金融衍生品交易的种类和规模、审批权限、操作规范及流程、后续管理、风险管控及信息披露等进行了明细规范。按照相关规定，公司及各子公司不进行单纯以盈利为目的金融衍生品交易，所有金融衍生品交易

行为均以正常生产经营为基础，以具体经营业务为依托，以套期保值、规避和防范商品价格波动风险、汇率风险和利率风险为目的。2021 年度，公司的重大投资决策符合监管要求及公司制度中相关审批权限的规定，金融衍生品交易均以套期保值为目的，有具体经营业务为依托。重大投资均经过了风险分析，合理控制了投资风险。

（12）对外担保管理

公司制定了《对外担保管理制度》，明确规定公司对外担保必须依照《公司章程》的规定，经董事会或股东大会审议。未经公司董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保。制度对于对外担保的审批权限、决策及执行程序、日常管理及风险控制、信息披露及违规责任追究等进行了明确规定，从而有效控制公司对外担保的风险，保证公司资产安全。2021 年度，除公司对控股子公司向银行申请授信额度进行借贷以及开立信用证提供担保外，公司及子公司未提供其他对外担保。

（13）关联交易管理

为保证公司与关联方之间的交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司、非关联股东、债权人及其他利益相关人的合法权益，公司根据相关法律法规建立了《关联交易管理制度》。制度对于关联人和关联交易的范围进行了说明，规范了关联人报备、关联交易定价、关联交易审批权限、关联交易的回避制度、日常关联交易的程序，并且按照交易所的有关规定明确了关联方及关联交易披露的要求。制度明确规定股东大会及董事会对关联交易的审批权限、审议程序和回避要求；规定了关联交易应遵循平等自愿、公允定价的原则，签订关联交易书面协议；并且按照监管规定及时进行信息披露。2021 年度，公司的关联交易严格按照公司关联交易相关规定执行，经过了董事会的审批以及获取了独立董事同意的独立意见。

（14）信息披露管理

公司建立健全了《信息披露管理制度》及《重大信息内部报告制度》，明确了信息披露的基本原则、需披露的主要内容、对外披露的程序、信息披露的管理

和责任以及保密措施等内容，与上市地交易所的监管要求保持一致。公司还建立了《年报信息披露重大差错责任追究制度》及《内幕信息知情人管理制度》，明确规定公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利、义务和责任。2021 年度，公司的相关责任人及责任部门严格执行相关制度，真实、准确、完整、及时地披露了公司有关经营活动与重大事项的公告。

（15）对控股子公司的管理

依照《公司法》《证券法》《公司章程》及交易所相关监管规定及指引，公司制定了《分子公司管理制度》，对子公司的组织管理、人事及薪酬管理、财务管理、投资管理、经营管理、权限管理、重大事项报告、内部审计及考核奖惩做了明确规定，从而规范控股子公司的经营管理行为，促进子公司健康持续有效发展。

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的主要方面，不存在重大遗漏。

3、信息与沟通

公司建立了《内部信息传递管理制度》，旨在促进生产经营管理信息在公司内部各管理层级之间的有效沟通和充分利用。公司根据发展战略、风险控制要求和业绩考核标准等，建立内部报告指标体系，包括定期快报、财务报告、重大信息内部报告等，内容包括经营管理的决策支持信息、财务指标，日常经营等各项管理指标。内部报告指标经过细化、分解至公司各业务板块及其相关职能部门的目标，以利于控制风险并进行业绩考核。各部门、岗位职责权限在《部门、岗位说明书》进行界定，公司通过新员工入职培训、部门岗位专业培训等措施使员工知晓其所进行活动的目标及怎样履行他们的职责来达到这些目标。

公司制定了《反舞弊及举报管理制度》，设立了合规热线及邮箱，规范反贪腐及舞弊的举报调查程序，不断畅通监督举报渠道，鼓励举报公司经营管理和业务拓展各个环节的违法违规行为，并承诺对任何提出举报或提供协助调查的人员的保护。

4、内部监督

公司建立了内控内审部，在董事会下设的审计委员会及公司管理层的指导下，负责推动公司整体的内控体系建设，定期开展内控风险评估，以及通过内部审计工作对公司的财务和业务活动进行监督检查，识别内控缺陷，推动公司内部控制的持续完善。公司通过《内部审计管理制度》明确了内部审计职能的职责、权限和工作程序，配备了专职内部审计人员，并结合监督需要，聘请了专业外部咨询机构协助开展内部审计业务。

（三）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其他内部控制监管要求，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。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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
利润总额潜在错报	错报 < 利润总额的2.5%	利润总额的2.5% ≤ 错报 < 利润总额的5%	错报 ≥ 利润总额的5%
资产总额潜在错报	错报 < 资产总额的0.5%	资产总额的0.5% ≤ 错报 < 资产总额的1%	错报 ≥ 资产总额的1%
经营收入潜在错报	错报 < 经营收入总额的0.5%	经营收入总额的0.5% ≤ 错报 < 经营收入总额的1%	错报 ≥ 经营收入总额的1%
股东权益（所有者权益）潜在错报	错报 < 股东权益总额的0.5%	股东权益总额的0.5% ≤ 错报 < 股东权益总额的1%	错报 ≥ 股东权益总额的1%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

（1）具有以下特征的缺陷，至少定为重大缺陷：

- a.发现董事、监事和高级管理人员的任何程度的舞弊；
- b.公司更正已公布的财务报告；
- c.外部审计发现当期财务报告存在重大错报，而公司内部控制在运行过程中

未能发现该错报；

d.公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

(2) 具有以下特征的缺陷，至少定为重要缺陷：

a.未建立反舞弊的相关制度；

b.未依照公认会计准则选择和使用政策；

c.对定期报告期内报送的财务报告频繁更正；

d.其他可能影响财务报告使用者正确判断的重要缺陷。

(3) 具有以下特征的缺陷，定为一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

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、影响的范围等因素将缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

(1) 重大缺陷：该缺陷造成财产损失大于或等于合并财务报表资产总额的1%；

(2) 重要缺陷：该缺陷造成财产损失大于或等于合并财务报表资产总额的0.5%，但小于1%；

(3) 一般缺陷：该缺陷造成财产损失小于合并财务报表资产总额的0.5%。

非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

(1) 内部控制有下列情形之一的，即可能存在重大缺陷：

a.决策程序不科学，导致决策失误；

b.违犯国家法律、法规；

- c. 管理人员或技术人员纷纷流失；
- d. 影响公司声誉的重大事项，如媒体负面新闻频现；
- e. 重要业务缺乏制度或制度系统性失效；
- f. 内部控制评价结果特别是重大缺陷在合理的时间内未得到整改。

(2) 内部控制有下列情形之一的，即可能存在重要缺陷：存在虽不及重大缺陷严重程度及所导致的严重后果，但对达到公司的内部控制目标造成阻碍，影响公司正常生产经营的缺陷。

(3) 内部控制有下列情形之一的，即可能存在一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

(四) 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。

三、其他内部控制相关重大事项说明

董事会认为公司按照企业内部控制规范体系及其他内部控制监管规定，在所有重大方面保持了有效控制。但是随着经营环境的变化和业务的快速扩张，公司发展过程中难免出现一些制度缺陷和管理漏洞，现有内部控制的有效性可能发生变化。公司将在下一年度结合公司的实际情况，不断梳理和优化管理和业务流程，修订和完善各项内部控制制度，加强信息系统建设进而提升自动化管控水平，强化监督检查，从而健全和完善公司内部控制体系，使之始终适应公司发展的需要和国家法律法规的要求。

四、保荐机构核查程序及核查意见

保荐机构查阅了公司股东大会、董事会、监事会等会议记录，2021 年度内部控制自我评价报告以及相关业务和管理规章制度；从公司内部控制环境、内部控制制度的建设及实施等情况对其内部控制制度的完整性、合理性及有效性进行了核查。

经核查，保荐机构认为，康龙化成已经建立了相应的内部控制制度和体系，符合《企业内部控制基本规范》及其配套指引的相关规定；公司在重大方面保持了与企业业务经营及管理相关的有效的内部控制；公司董事会出具的《2021 年度内部控制自我评价报告》客观、真实地反映了其内部控制制度的建设及运行情况。

（以下无正文）

（本页无正文，为《东方证券承销保荐有限公司关于康龙化成（北京）新药
技术股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告的核查意见》之签字盖章页）

保荐代表人：

崔洪军

郑 睿

东方证券承销保荐有限公司

2022 年 3 月 25 日