北京同仁堂股份有限公司

内部控制检查监督制度

第一章 总　　则

第一条 为保证北京同仁堂股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）内部控制制度的建立健全和有效执行，促进公司规范运作和健康发展，根据《公司法》、《证券法》等法律、行政法规、部门规章和《上海证券交易所上市公司内部控制指引》的规定，结合本公司经营特点和所处环境，制定本制度。

第二条 公司加强宣传引导和教育培训，通过多种途径广泛宣传企业内部控制，引导全体员工掌握企业内部控制的本质要求，促进全体员工加强职业道德修养、提高专业胜任能力，自觉遵守公司内部控制的各项规定。

第三条 公司确定审计部（以下称检查监督部门）负责内部控制的日常检查监督工作，配备专门的内部控制检查监督人员。在公司总审计师的直接负责下，检查监督部门向董事会审计委员会报告工作，同时通报监事会。

第二章 检查程序

第四条 公司对内控制度的落实情况进行定期和不定期的检查。检查监督部门通过对内控制度执行情况的检查监督，以发现内控制度是否存在缺陷和实施中是否存在问题，评估其执行的效果和效率，并及时报告，同时应督促相关部门、单位及时予以改进，确保内控制度的有效实施。

第五条 检查监督部门应每半年度结束后两个月内对公司的内部控制进行一次定期的持续性检查监督，至少包括重要业务、财务事项，收购和出售资产、关联交易、从事衍生品交易、提供财务资助、为他人提供担保、募集资金使用、委托理财等重大事项。各部门、分公司、子公司应每半年度结束后半个月内进行自查，并向公司检查监督部门汇报自查情况。检查监督部门还将不定期地对公司的内部控制开展各项专项检查、抽查等监督工作。

第六条 检查监督部门开展内部控制检查监督工作前，应事先报告公司董事会审计委员会，并制定详细的工作计划。

第七条 检查监督部门开展内部控制检查监督工作时，可以采取现场谈话和问卷调查、财务审计、文件审核或书面报告等方式进行。

第八条 公司各部门、分公司、子公司的负责人应负责组织相关人员按检查监督部门的要求，及时向检查监督部门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，接受检查监督部门的谈话、调查等。

第三章 报告程序

第九条 检查监督部门应对公司内部控制运行情况进行检查监督，并将检查中发现的内部控制缺陷和异常事项、改进建议及解决进展情况等形成内部审计报告，向董事会审计委员会和监事会通报。公司检查监督部门如发现公司存在重大异常情况，可能或已经遭受重大损失时，应立即报告公司董事会审计委员会并通报监事会。公司董事会应提出切实可行的解决措施。

第十条 检查监督部门应在每次的定期检查后及每一次的不定期检查后向公司董事会审计委员会报告内部检查工作情况和发现的问题，并于年度结束后四个月内向董事会审计委员会提交年度内部控制检查监督工作报告。上述报告同时通报监事会。

第十一条 内部控制检查监督工作报告中至少应包括检查中发现的内控制度不健全、不完善之处，内部控制缺陷及实施中存在的问题，针对存在的问题建议采取的改进措施，也可以对公司内控制度下一步发展方向提出建议，以及检查监督部门认为应当写明的其他任何事项。

第十二条 检查监督工作人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应在内部控制检查监督工作报告中据实反映，并在向董事会审计委员会报告后进行追踪，以确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

第十三条 公司董事会审计委员会对内部控制检查监督工作进行指导，并审阅检查监督部门提交的内部控制检查监督工作报告。

第十四条 董事会可根据内部控制检查监督工作报告及相关信息，评价公司内部控制的建立和实施情况，形成内部控制自我评估报告。公司董事会在审议年度财务报告等事项的同时，可依据相关规定对公司内部控制自我评估报告形成决议，同时监事会也应对此报告进行审议。

第十五条 公司内部控制自我评估报告至少应包括如下内容：

（一）内控制度是否建立健全；

（二）内控制度是否有效实施运行，是否存在缺陷；

（三）内部控制检查监督工作的情况，尤其是本制度中重点关注的控制活动的自

查和评估情况；

（四）内控制度及其实施过程中出现的重大风险及其处理情况（如有）；

（五）对本年度内部控制检查监督工作计划完成情况的评价；

（六）对内部控制整体情况的自我评价；

（七）完善内控制度的有关措施及下一年度内部控制的有关工作计划。

第十六条 注册会计师在对公司进行年度审计时，应参照有关主管部门的规定，就公司财务报告内部控制情况出具评价意见，如注册会计师对公司内部控制有效性表示异议的，董事会、监事会应针对该评价意见涉及事项进行核实做出专项说明，专项说明至少应包括以下内容：

（一）异议事项的基本情况；

（二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；

（三）公司董事会、监事会对该事项的意见；

（四）消除该事项及其影响的可能性；

（五）消除该事项及其影响的具体措施。

第十七条 检查监督部门的工作资料，包括内部控制检查监督工作报告、工作底稿及相关资料，保存时间不少于十年。

第十八条 由于相关人员的失职，导致内部控制存在重大缺陷或存在重大风险，给公司造成严重影响或损失的，由检查监督部门建议，给予相关责任人相应处分。由于检查监督部门失职，导致内部控制缺陷及实施中存在的问题未被发现或提出，给公司造成严重影响或损失的，由董事会审计委员会建议，给予相关责任人相应处分。

第四章 附则

第十九条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第二十条 本制度修定权及解释权归属于董事会。

第二十一条 本制度自公司董事会审议通过之日起执行。

北京同仁堂股份有限公司

二零零八年七月二十五日