

盛达金属资源股份有限公司

内部控制制度

第一章 总则

第一条 为了加强盛达金属资源股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制建设，提高风险防范与管理水平，促进公司规范运作和健康发展，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《盛达金属资源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部控制是指由公司董事会、审计委员会、高级管理人员和全体员工实施的、旨在实现内部控制目标的过程。

内部控制的目标是合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。

第三条 公司建立与实施内部控制，应当遵循下列原则：

（一）全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及合并报表范围内子公司（以下简称“子公司”）的各种业务和事项。

（二）重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

（三）制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。

（四）适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

（五）成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

第四条 公司董事会对公司内部控制制度的制定和有效执行负责。

第二章 内部控制建立和实施

第一节 基本要求

第五条 公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：

（一）内部环境。内部环境是公司实施内部控制的基础，一般包括治理结构、机构设置及权责分配、内部审计、人力资源政策、企业文化等；

（二）风险评估。风险评估是公司及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险，合理确定风险应对策略；

（三）控制活动。控制活动是公司根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内；

（四）信息与沟通。信息与沟通是公司及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在公司内部、公司与外部之间进行有效沟通；

（五）内部监督。内部监督是公司对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷，应当及时加以改进。

第六条 公司应当完善内部控制制度，确保董事会及其专门委员会和股东会等机构合法运作和科学决策，建立有效的激励约束机制，树立风险防范意识，培育良好的企业精神和内部控制文化，创造全体职工充分了解并履行职责的环境。

第七条 公司的内部控制制度应当涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括销货与收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

第八条 公司的人员应当独立于控股股东。公司的高级管理人员在控股股东不得担任除董事、监事以外的其他行政职务。控股股东高级管理人员兼任公司董事的，应当保证有足够的时间和精力承担公司的工作。

第九条 公司的资产应当独立完整、权属清晰，不被董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人占用或者支配。

第十条 公司应当建立健全独立的财务核算体系，能够独立作出财务决策，具有规范的财务会计制度和对子公司的财务管理制度。

第十一条 公司应当加强对关联交易、提供担保、募集资金使用、重大投资、

信息披露等活动的控制，按照深圳证券交易所有关规定建立相应控制政策和程序。

第十二条 公司应当运用信息技术加强内部控制，建立与经营管理相适应的信息系统，促进内部控制流程与信息系统的有机结合，实现对业务和事项的自动控制，减少或者消除人为操纵因素。

第十三条 公司应当建立内部控制实施的激励约束机制，将各责任单位和全体员工实施内部控制的情况纳入绩效考评体系，促进内部控制的有效实施。

第十四条 公司应当对子公司的资金收支进行监督、分析管理，并对风险源头进行管控、动态监督管理。针对大额预付，特别是长期预付的供应商，应采取定期对账机制。

第十五条 公司应当重点加强对子公司的管理控制，主要包括下列事项：

（一）建立对子公司的控制制度，明确向子公司委派的董事、监事及重要高级管理人员的选任方式和职责权限等；

（二）根据公司的战略规划，协调子公司的经营策略和风险管理策略，督促子公司据以制定相关业务经营计划、风险管理程序和内部控制制度；

（三）制定子公司的业绩考核与激励约束制度；

（四）制定子公司重大事项的内部报告制度，及时向公司报告重大业务事件、重大财务事件以及其他可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的信息，并严格按照授权规定将重大事件报公司董事会审议或者股东会审议；

（五）要求子公司及时向上市公司董事会秘书报送其董事会决议、股东会决议等重要文件；

（六）定期取得并分析各子公司的季度或者月度报告，包括营运报告、产销量报表、资产负债表、利润表、现金流量表、向他人提供资金及对外担保报表等，并根据相关规定，委托会计师事务所审计子公司的财务报告；

（七）对子公司内控制度的实施及其检查监督工作进行评价。

公司对公司经营具有重大影响的参股公司的内控制度应当比照前款规定要求作出安排。

第二节 内部环境

第十六条 公司应当根据国家有关法律法规和《公司章程》，建立规范的公司

治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

股东会享有法律法规和《公司章程》规定的合法权利，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。

董事会对股东会负责，依法行使公司的经营决策权。

高级管理人员负责组织实施股东会、董事会决议事项，主持公司的生产经营管理工作。

第十七条 董事会负责内部控制的建立健全和有效实施。审计委员会对董事会建立与实施内部控制进行监督。高级管理人员负责组织领导公司内部控制的日常运行。

公司内部审计部门具体负责组织协调内部控制的建立实施及日常工作。

第十八条 公司在董事会下设立审计委员会。审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。审计委员会负责人应当具备相应的独立性、良好的职业操守和专业胜任能力。

第十九条 公司应当结合业务特点和内部控制要求设置内部机构，明确职责权限，将权利与责任落实到各责任部门。

公司通过编制内部管理手册，使全体员工掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程等情况，明确权责分配，正确行使职权。

第二十条 公司应当加强内部审计工作，保证内部审计机构设置、人员配备和工作的独立性。

内部审计机构应当结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。内部审计机构对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照公司内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及审计委员会报告。

第二十一条 公司应当制定和实施有利于公司可持续发展的人力资源政策。人力资源政策应当包括下列内容：

（一）员工的聘用、培训、辞退与辞职。

（二）员工的薪酬、考核、晋升与奖惩。

- (三) 关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度。
- (四) 掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定。
- (五) 有关人力资源管理的其他政策。

第二十二条 公司应当将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。

第二十三条 公司应当加强文化建设，培育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。

董事、高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。公司员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

第二十四条 公司应当加强法制教育，增强董事、高级管理人员和员工的法制观念，严格依法决策、依法办事、依法监督，建立健全法律顾问制度和重大法律纠纷案件备案制度。

第三节 风险评估

第二十五条 公司应当根据设定的控制目标，全面系统持续地收集相关信息，结合实际情况，及时进行风险评估。

第二十六条 公司开展风险评估，应当准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

风险承受度是公司能够承担的风险限度，包括整体风险承受能力和业务层面的可接受风险水平。

第二十七条 公司识别内部风险，应当关注下列因素：

- (一) 董事、高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素。
- (二) 组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素。
- (三) 研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素。
- (四) 财务状况、经营成果、现金流量等财务因素。
- (五) 营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素。
- (六) 其他有关内部风险因素。

第二十八条 公司识别外部风险，应当关注下列因素：

- (一) 经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素。
- (二) 法律法规、监管要求等法律因素。
- (三) 安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素。
- (四) 技术进步、工艺改进等科学技术因素。
- (五) 自然灾害、环境状况等自然环境因素。
- (六) 其他有关外部风险因素。

第二十九条 公司应当采用定性与定量相结合的方法，按照风险发生的可能性及其影响程度等，对识别的风险进行分析和排序，确定关注重点和优先控制的风险。

公司进行风险分析，应当按照严格规范的程序开展工作，确保风险分析结果的准确性。

第三十条 公司应当根据风险分析的结果，结合风险承受度，权衡风险与收益，确定风险应对策略。

第三十一条 公司应当综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，实现对风险的有效控制。

风险规避是公司对超出风险承受度的风险，通过放弃或者停止与该风险相关的业务活动以避免和减轻损失的策略。

风险降低是公司在权衡成本效益之后，准备采取适当的控制措施降低风险或者减轻损失，将风险控制在风险承受度之内的策略。

风险分担是公司准备借助他人力量，采取业务分包、购买保险等方式和适当的控制措施，将风险控制在风险承受度之内的策略。

风险承受是公司对风险承受度之内的风险，在权衡成本效益之后，不准备采取控制措施降低风险或者减轻损失的策略。

第三十二条 公司应当结合不同发展阶段和业务拓展情况，持续收集与风险变化相关的信息，进行风险识别和风险分析，及时调整风险应对策略。

第四节 控制活动

第三十三条 公司应当结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度

之内。

控制措施一般包括：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、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等。

第三十四条 不相容职务分离控制要求公司全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，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。

第三十五条 授权审批控制要求公司根据常规授权和特别授权的规定，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。

常规授权是指公司在日常经营管理活动中按照既定的职责和程序进行的授权。特别授权是指公司在特殊情况、特定条件下进行的授权。

公司各级管理人员应当在授权范围内行使职权和承担责任。

公司对于重大的业务和事项，应当实行集体决策审批或者联签制度，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

第三十六条 会计系统控制要求公司严格执行国家统一的会计准则制度，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

公司应当依法设置会计机构，配备会计从业人员。从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。会计机构负责人应当具备会计师以上专业技术职务资格。

第三十七条 财产保护控制要求公司加强财产日常管理和定期清查，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产安全。

公司应当严格限制未经授权的人员接触和处置财产。

第三十八条 预算控制要求公司实施全面预算管理，明确各责任部门在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。

第三十九条 运营分析控制要求公司加强运营情况分析，高级管理人员应当综合运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

第四十条 绩效考评控制要求公司实施绩效考评，科学设置考核指标体系，对

公司内部各责任部门和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

第四十一条 公司应当根据内部控制目标，结合风险应对策略，综合运用控制措施，对各种业务和事项实施有效控制。

第四十二条 公司应当建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

第五节 信息与沟通

第四十三条 公司应当加强信息与沟通管理，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

第四十四条 公司应当对收集的各种内部信息和外部信息进行合理筛选、核对、整合，提高信息的有用性。

公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息。

公司可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

第四十五条 公司应当将内部控制相关信息在公司内部各管理层级、责任部门、业务环节之间，以及公司与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行沟通和反馈。信息沟通过程中发现的问题，及时报告并加以解决。重要信息及时传递给董事会和高级管理人员。

第四十六条 公司应当利用信息技术促进信息的集成与共享，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。

公司应当加强对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制，保证信息系统安全稳定运行。

第四十七条 公司应当建立反舞弊机制，坚持惩防并举、重在预防的原则，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。

公司至少应当将下列情形作为反舞弊工作的重点：

- (一) 未经授权或者采取其他不法方式侵占、挪用公司资产，牟取不当利益。
- (二) 在财务会计报告和信息披露等方面存在的虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏等。
- (三) 董事、高级管理人员滥用职权。
- (四) 相关机构或人员串通舞弊。

第四十八条 公司应当建立举报投诉和举报人保护机制，设置举报专线和信箱，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为公司有效掌握信息的重要途径。

第六节 内部监督

第四十九条 内部监督分为日常监督和专项监督。日常监督是指公司对建立与实施内部控制的情况进行常规、持续的监督检查；专项监督是指在公司发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或者变化的情况下，对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的监督检查。

专项监督的范围和频率应当根据风险评估结果以及日常监督的有效性等予以确定。

第五十条 公司应当制定内部控制缺陷认定标准，对监督过程中发现的内部控制缺陷，应当分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、审计委员会或高级管理人员报告。

内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。公司应当跟踪内部控制缺陷整改情况，并就内部监督中发现的重大缺陷，追究相关责任单位或者责任人的责任。

第五十一条 公司应当以书面或者其他适当的形式，妥善保存内部控制建立与实施过程中的相关记录或者资料，确保内部控制建立与实施过程的可验证性。

第三章 内部控制评价及披露

第一节 内部控制评价的要求及内容

第五十二条 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。

第五十三条 公司实施内部控制评价应当遵循下列原则：

（一）全面性原则。评价工作应当包括内部控制的设计与运行，涵盖企业及其所属单位的各种业务和事项。

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

（三）客观性原则。评价工作应当准确地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。

（四）独立性原则。内部控制评价机构的确定以及评价工作的组织实施应当保持相应的独立性。

（五）适应性原则。依据公司经营规模、业务范围、业务特点、风险状况以及所处具体环境等方面的要求，并随着公司外部环境的变化、经营业务的调整、管理要求的提高等情况变化不断改进内部控制评价工作。

（六）成本效益原则。评价工作应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本完成有效评价。

第五十四条 公司董事会应当对内部控制评价报告的真实性负责。

第五十五条 公司应当根据《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引》及本制度，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，确定内部控制评价的具体内容，对内部控制设计与运行情况进行全面评价。

第五十六条 公司组织开展内部环境评价，应当以组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任等应用指引为依据，结合公司的内部控制制度，对内部环境的设计及实际运行情况进行认定和评价。

第五十七条 公司组织开展风险评估机制评价，应当以《企业内部控制基本规范》有关风险评估的要求，以及各项应用指引中所列主要风险为依据，结合公司的内部控制制度，对日常经营管理过程中的风险识别、风险分析、应对策略等进行认定和评价。

第五十八条 公司组织开展控制活动评价，应当以《企业内部控制基本规范》和各项应用指引中的控制措施为依据，结合公司的内部控制制度，对相关控制措施的设计和运行情况进行认定和评价。

第五十九条 公司组织开展信息与沟通评价，应当以内部信息传递、财务报告、信息系统等相关应用指引为依据，结合公司的内部控制制度，对信息收集、处理

和传递的及时性、反舞弊机制的健全性、财务报告的真实性、信息系统的安全性，以及利用信息系统实施内部控制的有效性等进行认定和评价。

第六十条 公司组织开展内部监督评价，应当以《企业内部控制基本规范》有关内部监督的要求，以及各项应用指引中有关日常管控的规定为依据，结合公司的内部控制制度，对内部监督机制的有效性进行认定和评价，重点关注审计委员会、内部审计机构等是否在内部控制设计和运行中有效发挥监督作用。

第六十一条 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。

第二节 内部控制评价的组织实施

第六十二条 公司董事会审计委员会负责指导公司内部控制评价工作，监督内部控制评价情况，审议内部控制评价报告。

第六十三条 公司管理层负责组织实施内部控制的日常运行，并执行内部控制评价，协调内部控制评价相关事宜。

第六十四条 公司设立内部审计部门作为内部审计机构，负责组织实施公司内部控制评价工作，主要职责包括：

- (一) 承担内部控制评价的具体组织实施任务；
- (二) 对内部控制执行独立的检查监督工作；
- (三) 编制内部控制评价报告，对于评价过程中发现的重大问题，应及时与公司管理层、董事会审计委员会、董事会沟通，并复核内部控制缺陷初步认定意见；
- (四) 负责与会计师事务所进行关于内部控制审计方面的沟通，掌握会计师事务所内部控制审计的计划和进度、发现的问题及公司缺陷整改情况；
- (五) 督导公司内部控制重大缺陷整改，跟踪整改情况并按要求报告。

第六十五条 公司各职能部门和下属子公司负责执行内部控制评价工作，主要职责包括：

- (一) 根据内部控制标准与管理要求，落实内部控制工作要求；
- (二) 协助提供有关资料，并对内部控制评价资料的准确性、恰当性、真实

性负责；

（三）根据内部审计部门的工作要求，负责开展内控自查、测试和定期检查评价；

（四）对评价发现的内部控制缺陷，制定整改方案，明确整改责任，跟踪督促本单位内部控制缺陷的整改情况。

第三节 内部控制评价的程序

第六十六条 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。

第六十七条 公司内部审计部门应当拟订评价工作计划，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，报经批准后实施。

第六十八条 公司内部审计部门应当根据经批准的评价方案，组成内部控制评价工作组，具体实施内部控制评价工作。评价工作组应当吸收公司内部相关机构熟悉情况的业务骨干参加。

评价工作组成员对本部门的内部控制评价工作应当实行回避制度。

公司可以委托中介机构实施内部控制评价。为公司提供内部控制审计服务的会计师事务所，不得同时为公司提供内部控制评价服务。

第六十九条 内部控制评价工作应主要采用现场测试的方式，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，充分收集被评价单位内部控制设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿，研究分析内部控制缺陷。

第四节 内部控制缺陷的认定

第七十条 内部控制缺陷按其成因分为设计缺陷和运行缺陷。

设计缺陷是指缺少为实现控制目标所必需的控制，或现有控制设计不适当、即使正常运行也难以实现预期的控制目标。

运行缺陷是指现存设计适当的控制没有按设计意图运行，或执行人员没有获得必要授权或缺乏胜任能力，无法有效地实施内部控制。

第七十一条 内部控制缺陷按其影响内部控制目标的具体表现形式分为财务

报告内部控制缺陷和非财务报告内部控制缺陷。

财务报告内部控制缺陷是指不能合理保证财务报告可靠性的内部控制设计和运行缺陷。

非财务报告内部控制缺陷是指不能合理保证除财务报告目标之外的其他目标内部控制设计和运行缺陷。这些目标一般包括战略目标、资产安全目标、经营目标、合规目标等。

第七十二条 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。

第七十三条 财务报告内部控制缺陷的认定标准：

（一）定性标准

1、有确凿证据表明公司在评价期末存在下列情形之一，应认定为重大缺陷：

（1）公司董事、高级管理人员舞弊；

（2）已公布的财务报告存在重大错报，影响其真实性、完整性、公允性，公司予以更正；

（3）注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；

（4）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、有确凿证据表明公司在评价期末存在下列情形之一，应认定为重要缺陷：

（1）控制环境无效；

（2）公司制定的会计政策违反了企业会计准则；

（3）公司应用的会计政策不符合公司会计核算制度；

（4）未建立反舞弊程序和控制措施；

- (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;
- (6) 对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷, 不能合理保证编制的财务报表达达到真实、完整的目标。

3、一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(二) 定量标准

如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于合并报表资产总额的 0.5%, 则认定为一般缺陷; 如果超过合并报表资产总额的 0.5% (含 0.5%) 但小于 1% 认定为重要缺陷; 如果超过合并报表资产总额的 1% (含 1%), 则认定为重大缺陷。

第七十四条 非财务报告内部控制缺陷的认定标准:

(一) 定性标准

1、有确凿证据表明公司在评价期末存在下列情形之一, 应认定为内部控制存在重大缺陷:

- (1) 重大事项缺乏合法决策程序;
- (2) 缺乏决策程序或决策程序不规范, 导致出现重大失误;
- (3) 违犯国家法律、法规、部门规章或规范性文件, 受到刑事处罚或责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照行政处罚;
- (4) 内部控制重大缺陷未得到整改;
- (5) 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

2、有确凿证据表明公司在评价期末存在下列情形之一, 应认定为内部控制存在重要缺陷:

- (1) 决策程序存在但不够完善;
- (2) 决策程序不规范导致出现较大失误;
- (3) 违反国家法律、法规、部门规章或规范性文件, 受到除责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照以外的行政处罚;
- (4) 重要业务制度或系统存在重要缺陷;
- (5) 内部控制重要缺陷未得到整改。

3、一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(二) 定量标准

如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致直接财产损失金额小于合并报表资产总额的 0.5%，则认定为一般缺陷；如果直接财产损失金额超过合并报表资产总额的 0.5%（含 0.5%）但小于 1%认定为重要缺陷；如果直接财产损失金额超过合并报表资产总额的 1%（含 1%），则认定为重大缺陷。

第七十五条 公司内部控制评价工作组应当建立评价质量交叉复核制度，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，提交公司内部审计部门。

第七十六条 公司内部审计部门应当编制内部控制缺陷认定汇总表，结合日常监督和专项监督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或者高级管理人员报告。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，并追究有关部门或者相关人员的责任。

第五节 内部控制评价报告

第七十七条 公司根据内部审计部门出具、审计委员会审议后的评价报告及相关资料，出具年度内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括下列内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

第七十八条 公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议，内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。保荐人或者独立财务顾问（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

公司应当在年度报告披露的同时，在符合条件的媒体上披露内部控制评价报

告和内部控制审计报告，法律法规另有规定的除外。

第七十九条

公司内部审计部门应当关注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是否发生影响内部控制有效性的因素，并根据其性质和影响程度对评价结论进行相应调整。

第八十条 会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告、保留结论或者否定结论的鉴证报告（如有），或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- （一）所涉及事项的基本情况；
- （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、审计委员会对该事项的意见以及所依据的材料；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

第八十一条 公司应当以 12 月 31 日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的 4 个月内报出。

第八十二条 内部控制评价的工作底稿、证明材料、内部控制评价报告等有关文件资料由公司内部审计部门按照公司档案管理规定进行保管。

第四章 附则

第八十三条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定相抵触的，以有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第八十四条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第八十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同，原经公司第八届董事会第十九次会议审议通过的《内部控制评价制度》同时废止。