

深圳市赛格达声有限公司内部控制制度纲要

第一章 总则

第一条 为强化深圳市赛格达声股份有限公司（以下简称“公司”）公司内部管理，提高经营效率和盈利水平，增强财务信息可靠性，防范和化解各类风险，并保证国家法律法规切实得到遵守，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》及其他法律、法规的规定，制订本制度。

第二条 公司根据自身经营管理的特点，建立架构清晰、控制有效的内部控制机制；本制度是公司内部控制的顺利实施的保障。

第三条 公司董事会对公司内部控制的建立、完善和有效运行负责。

第二章 内部控制的内容

第四条 公司内部控制主要包括环境控制、业务控制、会计系统控制、电子信息系统控制、信息传递控制、内部审计控制等内容。

第五条 环境控制包括授权控制和员工素质控制。

一、公司建立合理的组织架构、健全逐级授权制度，确保公司的各项规章制度得以贯彻执行。各级授权要适当，对已获授权的部门和人员应建立有效的评价和反馈机制，对已不适用的授权应及时修改或取消授权。

二、公司建立科学的聘用、请（休）假、加班、辞退、培训、退休、晋升、薪酬计算与发放、社会保险缴纳等劳动人事制度。

第六条 业务控制指公司经营班子层及其授权部门根据公司自身的行业特点及生产经营活动内容，制定各项业务管理规章、操作流程和岗位手册，以及针对各个风险点制定必要控制程序等。

第七条 会计系统控制可分为会计核算控制和财务管理控制，主要包

括：

一、依据《会计法》、《会计准则》、《企业会计制度》、《财务通则》、《会计基础工作规范》等法律法规制定本公司会计制度、财务管理制度、会计工作操作流程和会计岗位工作手册，并针对各风险控制点建立严密的会计控制系统，在岗位分工基础上明确各会计岗位职责，严禁需相互监督的岗位由一人兼任。

二、建立严格的成本控制制度、业绩考核制度、财务收支审批制度、费用报销管理办法等控制制度。

三、制定完善的会计档案保管和财务交接制度，严格会计资料的调阅手续，防止会计数据的毁损、散失和泄密。

四、针对印鉴使用管理、票据领用管理、预算管理、财产管理、实物资产盘点、背书保证、负债承诺及或有事项管理、职务授权及代理、会计电算化信息管理等与保障财务安全有关的活动制定相应的控制程序。

第八条 对于公司内部的计算机管理信息系统，内部控制除电脑维护部门与电脑信息使用部门应明确划分职责权限外，至少还应包括针对以下活动的控制：

一、电脑维护部门的职能及职责划分；

二、开发电脑系统及修改程序的控制；

三、电脑程序及资料的存取控制；

四、基础数据的输入输出控制；

五、资料备份、档案及设备的安全控制；

六、硬件及软件系统的购置、使用及维护的控制；

七、系统复原及测试程序的控制；

第九条 信息传递控制分为内部信息沟通控制和公开信息披露控制，主

要包括：

一、建立内部信息传递体系，针对各部门、各公司间信息沟通的方式、内容、时限等制定相应的控制程序。

二、建立信息披露责任制度，将信息披露的责任明确到人，确保董事会秘书能及时知悉公司各类信息并及时、准确、完整地对外披露。

第十条 内部审计控制的主要内容有：

一、公司设立向董事会负责、直接接受董事会领导的内部审计部门，由该部门独立承担监督检查内部控制制度执行情况、评价内部控制有效性、提出完善内部控制和纠正错弊的建议等工作。

二、为完成上述工作，内部审计部门应配置一定数量的专职内部审计人员，这些内部审计人员至少应具备会计、法律、管理或与公司主营业务相关专业等任一方面的专业知识。

三、内部审计部门负责人的任免，应经董事会决议通过。

四、内部审计部门应根据公司实际情况制定内部控制审计实施细则，该实施细则至少应包括下列项目：

1、内部控制制度设计的完整性、科学性进行检查或评估的程序和方法。

2、对内部控制制度执行情况进行检查、评估的程序和方法。对检查、评估发现的内部控制缺陷及异常情况的处理程序和方法。

五、内部审计部门应拟定年度内部控制审计计划，据以检查、评估公司的内部控制制度，并编制工作底稿、收集相关资料，出具内部控制审计报告；内部审计人员应对报告中反映的问题提出建议后加以追踪，并定期撰写落实情况报告，对相关部门的整改措施进行评估。

上述工作底稿、内部控制审计报告、整改落实报告及其他相关资料等至少应保存五年。

六、内部审计部门应于每年四月底前向董事会提交上一年度内部控制审计总结报告，内部控制审计总结报告应据实反映内部审计部门在上一年度中所发现的内部控制的缺陷及异常事项、对发现的内部控制缺陷及异常事项的处理建议及整改情况等内容。

第三章内部控制效果的自我评估

第十一条 为协助董事会、监事会及公司经营班子及时了解公司内部控制的¹有效性，及时应对公司内、外环境的变化，确保内部控制的设计及执行持续有效，公司建立内部控制的自我评估制度，定期对公司的内部控制进行自我评估。

第十二条 公司各部门应定期自行检查其内部控制，并由内部审计部门对各部门内部控制执行效果进行考核。

第十三条 公司内部审计部门应从以下几个方面，对公司总体内部控制的有效性进行评估：

一、控制环境——指影响内部控制效果的各种综合因素。控制环境是其他控制要素发挥作用的基础，直接影响到内部控制的贯彻执行及内部控制目标的实现。主要包括：董事会的结构；公司领导班子的职业道德、诚信及能力；公司经营班子的管理哲学及经营风格；聘雇、培训、管理员工及划分员工权责的方式；信息沟通体系等。

二、风险评估——指公司对可能导致内部控制目标无法实现的内、外部因素进行评估，以确认这些因素的影响程序及发生的可能性，其评估结果可协助公司制定必要的内部控制制度。

三、控制活动——指协助公司经营班子确保其指令已被执行的²政策或程序，主要包括核准、验证、调节、复核、定期盘点、记录核对、职能分工、保障资产安全及与计划、预算、与前期效果的比较等内容。

四、信息及沟通——内部控制必须能产生规划、监督等所需的信息，并使信息需求者能适时取得相关信息，主要包括与内部控制目标有关的财务及非财务信息在公司内部的传递及向外传递。

五、监督——指对内部控制的效果进行评估的过程，包括评估控制环境是否良好，风险评估是否及时、准确，内部控制活动是否适当、确实，信息及沟通系统是否良好顺畅等。监督可分为持续性监督及专项监督，持续性监督是经营过程中的例行监督，包括经理层的日常管理与监督，员工履行其职务时所采取的监督等；专项监督是由公司内部相关人员或外部相关机构就某一特定目标进行的监督。

第十四条 公司内部审计部门应针对上述五个方面的内容，制定具体的评估项目。

第十五条 公司内部审计部门应于每年四月底前完成对上一年度内部控制的评估工作并向董事会提交内部控制评估报告。评估报告至少应包括对前条所述五个方面的评价及对公司内部控制总体效果的结论性意见。

第十六条 公司内部控制效果的结论性意见，可分为有效的内部控制或有重大缺陷的内部控制。所谓有重大缺陷的内部控制，是指附件所列五个方面中任一方面存在缺陷，且此种缺陷将导致内部控制目标无法实现。

第十七条 董事会应就本内部控制报告召开专门的董事会会议并形成决议。

第四章附则

第十八条 公司根据有关监管部门指引，结合自身实际情况制定具体的内部控制制度，并针对环境、时间、生产经营情况的变化及内部审计部门、会计师事务所等机构所发现的内部控制缺陷，不断进行调整修正。

深圳市赛格达声股份有限公司

2007年6月28日