内部控制制度

（2017年2月23日修订）

第一章总则

第一条 为了加强和规范利尔化学股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制，提高公司经营管理水平和风险防范能力，实现公司各项发展战略目标，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国会计法》、《企业内部控制基本规范》等法律法规、政府部门规章及《公司章程》的规定，结合公司实际，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、监事会、经理层和全体员工实施的，旨在为保证公司经营活动的经济性、效率性、效果性、合法性及其信息可靠性，最终实公司战略和经营目标，而在公司内部建立并实施的对各项经济活动进行系统监督检查和调整的制约机制或自律系统。

第三条 公司建立和实施内部控制，总体目标在于积极促进公司实现各项发展战略，具体目标包括：

（一）确保公司各项经营管理活动遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；

（二）不断提高公司经营活动的效率和效益；

（三）保障公司资产的安全完整、高效利用与保值增值；

（四）保证公司财务报告及相关信息披露真实、准确、完整和公平。

第四条 公司建立与实施有效的内部控制，应当充分考虑下列五项要素：

（一）内部环境。内部环境是公司实施内部控制的基础，指影响公司内部控制制度制定、实施及效果的各种综合因素，一般包括治理结构、组织机构、岗位设置及权责分配、风险管理理念、人力资源政策、企业文化等。

（二）风险评估。风险评估是公司实施内部控制的重要环节，指在确定公司整体层面的发展战略目标并层层分解落实到各业务部门及各岗位后，及时识别影响各项控制目标实现的内部风险及外部风险，分析其发生的可能性和影响程度，并确定相应的风险应对策略。

（三）控制活动。控制活动是公司实施内部控制的重要手段，指根据风险评估结果及具体业务的实际情况，为执行和落实风险应对策略以确保控制目标实现所采取的各种措施和程序，包括授权、审批、复核、预算管理、运营分析、会计记录、财产保护、绩效考评等内容。

（四）信息与沟通。信息与沟通是公司实施内部控制的重要条件，指公司相

关部门及人员应当及时、准确地收集、传递与内部控制相关的各项信息，确保信息在公司内部各控制主体之间、公司与外部各利益主体之间进行有效沟通。

（五）内部监督。内部监督是公司实施内部控制的重要保证，指各业务部门、审计部、经理层、董事会及其审计委员会、监事会依据各自的职责权限，对公司内部控制的建立与实施情况进行评价、检查和监督，及时发现内部控制缺陷并予以改进。

第五条 公司建立和实施有效的内部控制，应当遵循下列原则：

（一）全面性原则。内部控制应当落实到董事会、监事会、公司高管及全体员工，贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及所属单位的采购、生产、研发、营销、财务、预算等各种业务和事项。

（二）重要性原则。公司应当把有限的管理资源向高风险事项及重要业务倾斜，通过实施更严格的控制措施，及时发现和弥补内控缺陷，确保各项风险不超过公司的风险承受度。

（三）制衡性原则。没有制衡的权力必然产生腐败，公司应当建立完善科学的法人治理结构及激励约束机制，合理设置管理机构、业务部门及其所含岗位，科学划分职责权限，实现不相容职务相分离，形成相互制约、相互监督的工作机制，同时又要兼顾业务流程效率。

（四）适应性原则。公司整体层面的内部控制应与公司所属行业、经营规模、竞争状况、总体目标、风险水平等因素相适应，各业务层面的内部控制应与业务实际特点及具体管理目标等因素相适应，并随着情况变化及时加以调整。

（五）成本效益原则。内部控制并不是要把所有风险都降到最低，而是要实现风险与收益的均衡，通过权衡各项控制活动的实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制，确保有限管理资源的效用最大化。

（六）有效性原则。内部控制制度应具有高度的权威性，任何部门及人员都不得拥有凌驾于内部控制之上的权力，各项内部控制缺陷均应被及时发现、报告并予以有效改进，以确保公司内部控制始终保持有效性状态。

第六条 公司应当建立内部控制问责机制，制定完善内部控制建立、实施及监督检查的考评奖惩制度，将各责任单位及全体员工的内部控制工作情况纳入绩效考评体系，加大考评力度，促进公司内部控制的有效实施。

第二章内部控制环境

第七条 公司根据国家有关法律法规和公司章程，建立完善科学、规范的法人治理结构，通过制定《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《董事长工作细则》、《总经理工作细则》等制度，明确规定股东大会、董事会、监事会、董事长、总经理及经营班子的职责权限与决策程序，形

成科学有效的职责分工与制衡机制。

股东大会享有法律法规和企业章程规定的合法权利，依法行使企业经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。

董事会对股东大会负责，在依法执行股东大会决议或授权的前提下行使企业的经营管理决策权。

监事会对股东大会负责，监督企业董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责。

董事长负责中长期战略管理、对外投资并购、风险管控、重大决策、新业务拓展等方面的工作。

总经理及经营班子负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持企业的生产经营管理工作，并接受董事长的日常指导、监督。

第八条 公司董事会负责内部控制的建立健全和有效实施，监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督，经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

公司在董事会下设立审计委员会，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自我评价情况，提议聘请或更换外部审计机构，协调内部控制审计及其他相关事宜等。

第九条 财务负责人协助总经理负责公司内控，公司审计部负责并对其有效性进行监督检查。对于检查过程中发现的内部控制缺陷，应当按照公司内部审计工作程序进行报告；对于检查过程中发现的内部控制重大缺陷，应当及时向董事会及其审计委员会、监事会报告。

第十条 公司根据发展战略、业务特点及内部控制要求，合理设置内部管理机构与所属岗位，科学、明确划分职责权限。公司应当通过编制并定期修正内部管理手册，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，正确行使职权和履行职责。

内部管理手册内容包括：公司概况，组织结构及内部机构设置，机构职责权限描述及其负责人的任职条件，关键岗位描述（职责权限、任职条件、考核奖惩等），主要业务流程及相应管理框架与管理制度，企业文化，例外管理原则及危机应对预案等。

第十一条 公司内部控制活动应涵盖公司所有的业务环节，包括但不限于销售及收款、采购及付款、生产管理、存货管理、固定资产管理、货币资金管理、工程建设管理、担保管理、融资管理、投资管理、预算管理、财务报告、成本和费用控制、信息披露、人力资源管理、信息系统管理、内部审计、关联交易、合同管理等。

公司应针对上述业务环节制定、实施相应的内部控制具体制度，并结合管理需要和环境变化进行不断完善。

第十二条 公司应当制定和实施有利于企业可持续发展的人力资源政策。公司董事会下设提名委员会和薪酬与考核委员会，专门负责公司董事及高级管理人员的甄选、业绩考核及报酬确定工作。

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。

公司将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工综合素质。

第十三条 公司应当加强文化建设，营造浓厚的企业文化氛围，广泛开展多种形式的企业文化活动，深化“科技创新，造福人类”使命感及“诚信做人，敬业做事”职业理念，倡导诚实守信、开拓创新、团队协作与乐于奉献精神，不断增强公司凝聚力，不断提高全体员工的积极性、主动性、创造性与主人翁责任感。

公司各级管理人员应树立现代管理理念，强化风险意识，带头培育内部控制与风险管理文化，并积极学习、运用风险管理的有关知识和方法，不断提高风险管理水平。

公司董事、监事及高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导、示范作用。

第十四条 公司全体员工应当加强法律意识与法制观念，严格遵守国家法律、法规、规章及相关管理规定，严格执行公司内部各项管理制度，确保合法合规性内控目标得以实现。

公司应聘请中国证监会认可的具有证券从业资格的律师事务所担任公司的常年法律顾问。加强法律、法务事项管理，防范法律风险，维护公司合法权益。

第三章风险评估管理

第十五条 公司应当建立完善风险评估管理体系，全面系统地收集相关信息，及时发现并持续监测公司整体层面及各业务(部门)层面所面临的外部风险与内部风险，确保公司处于风险可承受度之内。

风险是指公司在实现内控目标过程中存在的不确定性，可分为战略风险、市

场风险、运营风险、财务风险、信息风险及法律风险等。公司进行风险管理的目标不在于消除或最小化所有的风险，而是实现风险与收益的合理平衡，即通过综合运用各类风险应对策略，确保所有风险都不会超出公司可承受的风险范围。

第十六条 公司进行风险评估管理的程序为：

㈠根据公司发展战略目标及年度总目标，分解确定各业务部门的具体目标；

㈡分析可能影响上述目标实现的内部及外部因素，确定公司整体层面及各业务层面面临的内部风险及外部风险；

㈢评估各项风险发生的可能性及对公司的影响程度，进行风险排序，确定关注重点和优先控制的风险事项；

㈣根据风险评估结果，确定风险应对策略，包括风险规避、风险降低、风险分担及风险承受等。

第十七条 公司进行风险评估管理应当坚持定性与定量相结合的原则，在综合分析公司（部门）所具有的优势、劣势与所面临的机会、威胁后，选择科学的风险识别及风险分析方法。

第十八条 公司识别内部风险，应当主要关注以下因素：

㈠员工的管理经验、专业能力、职业操守等人力资源因素。“事在人为”，人力资源是企业最具能动性的生产要素，人力资源要素也是公司内部风险评估应当关注的首要因素。

㈡组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素。经验表明，一个企业的内部风险主要来源于管理因素，管理流程越复杂、节点越多、涉及的面越广，风险越大。

㈢管理、技术、信息技术运用等自主创新因素。创新特别是管理和技术创新是企业持续快速发展的不竭动力。企业创新能力不足意味着成长性和核心竞争力不强或缺失；创新过程与企业实际脱节又可能带来一定程度的资源浪费和增加机会成本，给企业发展造成一定的消极影响。

㈣财务状况、经营成果、现金流量等财务因素。财务因素具有价值管理的高度综合性特征，公司生产经营中的各种风险最终都会以一定的形式在财务报表上体现出来。

㈤营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素。安全、环保及职业健康的因素有时会给公司带来致命的影响，必须充分考虑这方面偶发的非常事件对公司形成的潜在风险。

第十九条 公司识别外部风险，应当主要关注下列因素：

㈠经济形势、融资环境、汇率波动、资源供给等经济因素。客观经济形势等经济因素是企业无法控制的，可为之处在于前瞻性的分析预测与主动适应。

㈡法律法规、监管要求、产业政策等法律政策因素。市场经济即法制经济，法律政策因素是企业行为系统中具有强制力的外力约束，需积极关注法律、政策变化对公司的影响。

㈢产品供求、价格变化、竞争状况、品牌形象、销售渠道、行业前景等市场因素。公司应高度关注各项市场因素信息，及时识别市场因素对公司研发、生产、销售及投资等业务活动带来的机会与威胁。

㈣农药技术发展、工艺及配方改进等科学技术因素。技术领先对于公司保持竞争优势至关重要，在评估外部风险时，公司应及时跟踪、准确掌握农药行业技术发展、工艺配方变化等信息。

第二十条 公司应对识别的风险进行逐项分析评估，尽量准确地确定风险发生的可能性及对公司各项业务活动的影响，绘制风险坐标图，对各项风险进行比较，确定关注重点和优先控制的风险。

公司应当审慎评估高级管理人员及关键岗位员工的风险偏好，采取相应的控制措施，避免个人冒险行为造成企业重大损失。

第二十一条 公司在进行风险分析时，应当组成风险分析团队，按照严格规范的程序开展工作，并可根据实际需要聘请外部风险管理专家参与，以确保风险分析结果的准确性。

在进行风险定量评估时，要统一制定各风险的度量单位和风险度量模型，并通过测试等方法，确保评估系统的假设前提、参数、数据来源和定量评估程序的合理性和准确性，并根据环境的变化，定期对假设前提和参数进行复核和修改。

风险分析应包括对各项风险之间的关系进行分析，以发现各风险之间的自然对冲、风险事件发生的正负相关性等组合效应，便于从风险应对策略上对风险进行统一集中管理。

第二十二条 公司应结合整体及业务层面的风险承受度，根据风险与收益相平衡原则、重要性原则及成本效益原则，合理确定各项风险的应对策略。对于很可能发生且很可能造成公司重大损失的风险，原则上应采用风险规避策略；对发生的可能性较小且对公司的影响较小的风险，可以采取风险承受策略；对于可以通过保险、期货、对冲等金融手段进行理财的风险，可以采用风险转移、风险对冲及风险补偿等策略；其他风险应采取风险降低、风险分担或综合采用多种风险策略，确保有效控制风险。

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。

第二十三条 公司应当实行风险评估动态化管理，结合内外环境的变化，持续收集相关信息，定期或不定期开展风险识别、分析和评估，以便针对新的风险及原有风险的变化，适时调整风险应对策略。

第四章内部控制方法及措施

第二十四条 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，应当综合运用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、绩效考评控制和信息系统控制等控制措施，将风险控制在可承受度之内。

手工控制指管理人员通过主观判断进行的控制，如报告与审批等，自动控制是指通过运用会计电算化系统、办公自动化系统、EHR 软件及其他智能化管理系统等信息技术而实现的控制；预防性控制指事前或事中的审核审批控制，发现性控制指事后监督检查控制。

第二十五条 公司应当根据不相容职务分离控制要求，系统、完整地分析、梳理各项业务流程中所涉及的所有不相容职务，并结合岗位职责分工采取分离措施，建立完善各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。对于关键岗位员工，还应实行定期轮岗与强制休假制度。

不相容职务是指那些由一个人或一个部门担任，既可能发生错误和舞弊行为，又可能掩盖其错误和舞弊行为的职务。不相容职务一般包括：授权批准与业务经办、业务经办与稽核检查、业务经办与会计记录、业务经办与财产保管、财产保管与会计记录等。

第二十六条 公司应当根据授权审批控制要求，明确各部门、各岗位办理有关业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。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，业务经办人员必须在授权范围内办理业务。

授权包括常规授权和特别授权。企业应当编制常规授权的权限指引，规范特别授权的范围、权限、程序和责任，严格控制特别授权。常规授权是指企业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，针对的是企业中经常发生的、涉及范围较广的日常经营业务。特别授权是指企业在特殊情况、特

定条件下进行的应急性授权，针对的是企业中不经常发生的，较为重要的特殊的经济业务。

审核批准控制要求公司各部门、各岗位应按照规定的授权和程度，对相关经济业务和事项的真实性、合规性、合理性及相关资料的完整性进行复核与审核，通过签署意见并签字（章），做出批准、不予批准或者其他处理的决定。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。

第二十七条 公司应当根据会计系统控制要求，通过会计制度控制、会计机构、岗位和人员控制、会计记录控制、会计档案保管控制及会计工作交接控制等方法，对各项经济活动实施综合性控制。

公司应当严格遵守《中华人民共和国会计法》，执行国家统一的会计准则制度，制定完善《公司财务会计管理制度》，规定公司财务会计管理体系与职责权限、会计政策与会计科目选择、经济业务的确认、计量、记录和报告的方法和程序等事项。

公司依法设置会计机构，并根据不相容职务相分离及经济高效原则设置有关岗位，配备取得会计从业资格证书的工作人员，并加强职业道德教育与专业知识培训。会计机构负责人应当具备会计师以上专业技术职务资格。

会计记录包括会计凭证、会计账簿和财务报告。公司应根据《会计基础工作规范》要求编制原始凭证，加强对会计账簿的设置、启用、登记、更正、对账及结账等环节的控制，按照《企业财务会计报告条例》要求编制报关财务报告，并定期进行核实控制，确保账证、账账、账实及账表相符。

公司应根据《会计档案管理办法》妥善保管各项会计档案，并加强会计工作交接环节的管理与控制。

第二十八条 公司应当根据财产保护控制要求，建立财产购置、使用、处置管理制度，通过财产接触保护、财产记录保护、财产保险及定期盘点等方法，确保财产安全完整、高效使用和保值增值。

公司应当严格限制无关人员接触和处置财产（现金、有价证券及存货等），妥善保管财产所有权证及相关文件资料，定期或不定期进行财产盘点和账实核对，根据实际需要选择购买财产保险。公司应加强闲置资产管理，尽量提高资产使用效率，积极催收往来债权，及时收取投资收益，并加强对于商标、专利权及商誉等无形资产的管理。

第二十九条 公司应当根据预算控制要求，制定并实施《公司全面预算管理制度》，建立并完善预算管理组织机构，明确各预算责任单位的职责权限，规范预算的规划、编制、审定、执行、调整及报告的管理程序及方法，加强预算管理

考核评价，强化预算控制效果。

第三十条 公司应当根据运营分析控制要求，建立完善运营情况分析制度，综合运用生产经营及财务管理信息，采用因素分析、对比分析、趋势分析等方法，加强对于货币资金、销售与收款、采购与付款、生产、投资及筹资等业务流程的分析控制，及时发现、解决公司经营活动中存在的有关问题。

第三十一条 公司应当根据绩效考评控制要求，建立和实施绩效考评制度，科学设置考核指标体系，对公司内部各责任单位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。

公司进行绩效考评时，应当同时考核财务指标（利润、投资报酬率、剩余收益、经济增加值及现金回收率等）和非财务指标（市场占有率、产品质量、生产率及人力资源指标等），可以根据实际需要选择行业标杆比较法、平衡计分卡等方法。

第三十二条 公司应当根据信息系统控制要求，建立与经营管理相适应的信息系统，积极运用ERP软件等先进的信息管理技术，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化、实时化控制，减少或消除人为操纵因素。

公司应注意维护信息系统运行的安全性、稳定性和有效性。

第三十三条 公司应当根据内部控制目标，结合风险评估结果与风险应对策略，综合运用各种控制方法与控制措施，对各种业务和事项实施有效控制。

第三十四条 公司应当建立完善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，制定突发事件应急预案，规范处置程序，落实责任人员，确保重大风险得到持续不断的监测，突发事件能够得到及时妥善处理。

第五章重点关注的控制活动

第三十五条 公司应当高度重视战略管理工作，制定完善战略管理制度，明确战略目标规划、战略风险评估、战略决策制定与实施、战略控制与评价等环节的管理职责、管理程序与管理方法。

公司应当根据公司的使命与宗旨、优势与劣势、机会与威胁等因素，合理确定战略目标。公司战略目标应与公司的环境、资源、组织管理体系等相适应，一般包括市场目标、创新目标、盈利目标和社会目标四个方面。

公司应当积极预测、审慎评估实现未来发展战略目标过程中可能出现的各种外部风险与内部风险，综合运用各种风险应对策略，加强战略风险管控，努力将战略威胁转化为发展机会。

公司应当积极保证各项战略决策的科学性，通过加强组织领导、保证资源配备、定期进行效果评估等方式，确保各项战略决策得以有效实施。在加强内部管理的同时，公司积极通过兼并、收购、参股或联盟等战略投资方式，努力做大做强，实现又快又好可持续的发展。

公司董事会下设战略委员会，专门负责公司战略管理工作，投资发展部负责公司战略管理的日常工作。

第三十六条 公司应当建立并实施对控股子公司的内部控制制度。公司应明确向控股子公司委派的董事、监事、经理、财务负责人及其他管理、业务人员的选任方式和职责权限，明确公司对分、子公司的管理权限，公司各职能部门应加强对口业务指导，督促其建立和完善内部控制制度与风险管理程序。

公司应要求控股子公司建立重大事项报告制度，完善内部授权审批程序，并及时向公司董事会秘书报送其董事会决议、股东（大）会决议等重要文件，定期报送月度（季度、年度）财务报告等资料。公司审计部应加强对控股子公司的审计监督。

公司应当根据子公司公司章程规定加强对于参股公司的监督管理。

第三十七条 公司应当加强关联交易内部控制，制定关联交易管理制度，明确关联交易活动应遵循的原则、审批权限、表决程序、信息披露及违规责任追究等内容，经股东大会审议通过后实施。

公司关联交易应遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的市场机制的原则，不得损害公司及全体股东的利益。公司不得对所涉交易标的状况不清、交易价格未确定、交易对方情况不明朗的关联交易事项进行审议并作出决定。

第三十八条 公司应当加强对外担保内部控制，制定对外担保管理制度，明确对外担保应遵循的原则、审批权限、表决程序、担保合同管理、担保风险控制、信息披露等内容，经股东大会审议通过后实施。

公司对外担保应遵循合法、审慎、互利、安全原则，严格控制担保风险。公司担保的债务到期后，需展期并继续由公司提供担保的，应作为新的对外担保事项，重新履行担保审批程序。

第三十九条 公司应当加强募集资金存放及使用的内部控制，制定募集资金使用管理制度，明确募集资金专户存储、使用与管理、用途变更、监督检查和信息披露等事项的管理权限与管理程序，经股东大会审议通过后实施。

第四十条 公司应当加强投资活动内部控制，制定并实施对外投资管理制度、证券投资内控制度及技改项目管理制度，明确投资行为应遵循的原则、决策程序、审批权限、实施步骤、信息披露、绩效考评及责任追究等内容，积极控制投资风险。

第四十一条 公司应当加强信息披露内部控制，制定并实施信息披露管理制

度、内幕信息保密制度及重大事项内部报告制度，明确信息披露工作的职责权限、审批程序、责任追究等内容，确保公司信息披露工作的合规性、充分性和及时性。

第六章内部控制信息沟通

第四十二条 公司应当建立完善内部控制信息沟通制度，积极通过各种渠道获取与公司内部控制相关的内部信息和外部信息，进行合理筛选、核对、整合，在公司内部各管理级次、责任单位、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良好沟通和充分反馈。重要信息应当及时传递给董事会、监事会和经理层。

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。

第四十三条 公司应当利用信息技术促进内部控制信息的集成与共享，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。

第四十四条 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、监事、高级管理人员滥用职权。

（四）相关机构或人员串通舞弊。

第四十五条 公司应当建立举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，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。

举报投诉制度和举报人保护制度应当及时传达至全体员工。

第七章内部控制监督检查

第四十六条 公司应将内部控制制度的健全完备和有效执行情况作为公司各业务部门及全体员工目标管理与绩效考评的一项重要指标。对于在内部控制工作上表现突出、取得显著成绩的部门及人员，公司按照VDMS管理的规定进行奖励；对违反公司内控制度、影响内部控制有效执行的部门及人员，公司按照VDMS管理的规定进行处罚。

第四十七条 公司审计部负责对公司内部控制有效性进行监督评价，对公司各项内部控制制度的制定及执行情况实施日常检查，协助各业务部门及时发现内部控制缺陷，并提出改进完善建议。

内部控制有效性是指公司建立与实施内部控制能够为控制目标的实施提供合理的保证，包括设计有效性和运行有效性。内部控制设计有效性是指为实现控制目标所必需的内部控制要素都存在并且设计恰当；内部控制运行有效性是指现有内部控制按照规定程序得到了正确执行。

第四十八条 公司各业务部门应定期开展与本部门业务有关的内部控制有效性的自我评价工作，针对发现的内部控制缺陷制定并实施整改方案。

内部控制缺陷一般可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，或现存控制设计不适当、即使正常运行也难以实现控制目标。运行缺陷是指现存设计完好的控制没有按设计意图运行，或执行者没有获得必要授权或缺乏胜任能力以有效地实施控制。

存在下列情况之一，应当认定内部控制存在设计或运行缺陷：

（一）未实现规定的控制目标。

（二）未执行规定的控制活动。

（三）突破规定的权限。

（四）不能及时提供控制运行有效的相关证据。

第四十九条 审计部应当对各部门的内部控制有效性自评结果进行抽样评审，督促相关部门制定并实施内部控制缺陷整改方案，并对内部控制缺陷的整改效果进行跟踪评估。

公司审计部应每年至少对公司（含子公司）的内部控制开展一次全面检查，并提交公司年度内部控制自评报告。年度内部控制自我评价报告经公司审计委员会审议通过后报公司董事会表决。

年度内部控制自我评价报告应包括以下内容：

（一）说明公司内部控制制度是否建立健全和有效运行，是否存在缺陷；

（二）说明本制度重点关注的控制活动的自查和评估情况；

（三）说明内部控制缺陷和异常事项的改进措施（如适用）；

（四）说明上一年度的内部控制缺陷及异常事项的改善进展情况（如适用）。

第五十条 对于公司年度内部控制自评报告，董事会应形成决议，监事会及独立董事应发表审核意见。

第五十一条 公司应当根据监管部门要求及内部控制工作实际需要，聘请具有证券执业资格的会计师事务所对公司内部控制有效性进行审计并出具审计报告。

为公司提供内部控制咨询服务的会计师事务所不得承担公司内部控制审计业务。

第八章附则

第五十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起试行。审计部应跟踪本制度的执行情况，收集整理各方面提出的修改意见，最终拟订本制度的正式稿，报董事会审议批准后实施。

第五十三条 本制度由公司董事会负责解释。