

经公司第七届董事会第二十四次会议审议通过

# 南风化工集团股份有限公司 内部控制评价办法

## 目录

第一章 总 则.....	2
第二章 内部控制评价的组织和职责.....	3
第三章 内部控制评价的依据和内容.....	6
第一节 内部控制环境.....	6
第二节 风险评估.....	7
第三节 内部控制措施.....	8
第四节 信息交流与反馈.....	8
第五节 监督评价与纠正.....	10
第四章 内部控制评价的程序和方法.....	11
第五章 内部控制缺陷的认定.....	15
第六章 内部控制缺陷报告与整改.....	17
第七章 内部控制评价报告.....	17
第八章 附 则.....	19

## 第一章 总 则

第一条 为了促进南风化工集团股份有限公司(以下简称“公司”)全面评价内部控制的设计与运行情况,规范内部控制评价程序和评价报告,揭示和防范风险,根据国家有关法律法规、《企业内部控制基本规范》及配套指引和《南风化工集团股份有限公司内部控制管理办法》,特制定本办法。

第二条 本办法所称内部控制评价,是指对内部控制体系建设、实施和运行结果独立开展的调查、测试、分析和评估等系统性活动,包括过程评价和结果评价。过程评价是对内部控制环境、风险识别与评估、内部控制措施、监督评价与纠正、信息交流与反馈等体系要素的评价。结果评价是对内部控制主要目标实现程度的评价。

第三条 公司内部控制评价的目标主要包括:

- (一) 促进公司遵守国家法律法规、证监会及相关监管机构的监管要求。
- (二) 促进公司提高风险管理水平,保证发展战略和经营目标的实现。
- (三) 促进公司增强业务、财务和管理信息的真实性、完整性和及时性。
- (四) 促进公司各级管理者和员工强化内部控制意识,严格贯彻落实各项控制措施,确保内部控制体系得到有效运行。
- (五) 促进公司在出现业务创新、机构重组及新设等重大变化时,及时有效地评估和控制可能出现的风险。

第四条 公司内部控制评价根据充分性、合规性、有效性和适宜性要求,注重过程控制、结果考核、过失弥补三个环节,从以下方面进行:

- (一) 过程和风险是否已被充分识别。
- (二) 过程和风险控制措施是否遵循相关要求、得到明确规定并得以实施和保持。
- (三) 控制措施是否有效。
- (四) 控制措施是否适宜。

第五条 公司内部控制评价遵循以下原则：

（一）全面性原则。评价范围覆盖公司内部控制活动的全过程及所有的部门和岗位。

（二）重要性原则。评价依据风险和控制在的重要性确定重点，关注重点区域和重点业务。

（三）客观性原则。评价以事实为基础，以法律法规、监管要求为准则，客观公正，实事求是。

（四）独立性原则。评价由内控管理委员会或内控合规部门独立进行。

（五）统一性原则。评价的准则、范围、程序和方法等保持一致，确保评价过程的准确及评价结果的客观和可比。

（六）及时性原则。评价按照规定的时间间隔持续进行，当经营管理环境发生重大变化时，及时重新评价。

第六条 内部控制评价的主体是公司内部控制评价的实施者，负责评价全公司内部控制总体执行情况。

第七条 内部控制评价的客体是公司内部控制评价的对象，包括职能部门及业务部门。

（一）职能部门是指公司依法开展的生产单位和保障业务持续经营的职能部门。

（二）业务部门是指公司设立的授权经营的分支机构，包括子分公司。

（三）职能部门与业务部门的内部控制要素，分别是内部控制环境、风险识别与评估、内部控制措施、信息交流与反馈、监督评价与纠正。

第八条 本办法适用于公司各部门、各子分公司。

## 第二章 内部控制评价的组织和职责

第九条 公司成立内部控制规范评价领导小组

组 长：党委书记、董事长

副组长：总经理

成 员：各位副总经理、董事会秘书

领导小组下设内部控制规范评价工作组，工作组设在审计部，由审计部代为履

行其职责。

组 长：审计部部长

副组长：审计部分管内控业务的人员

成 员：各部门负责人、各子分公司负责内控业务的负责人及内控专员

第十条 公司授权内部审计机构（下称“内部控制评价机构”）负责内部控制评价的具体组织实施工作。

第十一条 内部控制评价机构必须具备的条件：

（一）能够独立行使对内部控制系统建立与运行过程及结果进行监督的权力；

（二）具备与监督和评价内部控制系统相适应的专业胜任能力和职业道德素养；

（三）与公司其他职能机构就监督与评价内部控制系统方面应当保持协调一致，在工作中相互配合、相互制约，在效率效果上满足公司对内部控制系统进行监督与评价所提出的有关要求；

（四）能够得到公司董事会和经理层的支持，有足够的权威性来保证内部控制评价工作的顺利开展。

第十二条 为了保证评价的独立性，负责内部控制设计和评价的部门应适当分离。

第十三条 公司可以委托会计师事务所等中介机构实施内部控制评价。为公司提供内部控制审计的会计师事务所，不得同时为公司提供内部控制评价服务。

第十四条 有关方面在内部控制评价中的职责和任务

（一）董事会

- 1、对内部控制评价的结果承担最终的责任；
- 2、对内部控制评价报告的真实性的负责；
- 3、董事会审计委员会承担对内部控制评价的组织、领导、监督职责；
- 4、董事会审计委员会听取内部控制评价报告；
- 5、审定内控重大缺陷、重要缺陷整改意见；
- 6、对内部控制部门在督促整改中遇到的困难，积极协调，排除障碍。

（二）监事会

审议内部控制评价报告，对董事会建立与实施内部控制进行监督。

### （三）经理层

1、负责组织实施内部控制评价工作，也可以授权内部控制评价机构组织实施，并积极支持和配合内部控制评价的开展，创造良好的环境和条件；

2、经理层结合日常掌握的业务情况，为内部控制评价方案提出应重点关注的业务或事项；

3、审定内部控制评价方案；

4、听取内部控制评价报告；

5、对于内部控制评价中发现的问题或报告的缺陷，要按照董事会或审计委员会的整改意见积极采取有效措施予以整改。

### （四）内部控制评价机构

1、根据授权承担内部控制评价的具体组织实施任务；

2、挑选具备独立性、业务胜任能力和职业道德素养的评价人员实施评价；

3、通过复核、汇总、分析内部监督资料，结合经理层要求，拟订合理评价工作方案并认真组织实施；

4、对于评价过程中发现的重大问题，应及时与董事会、审计委员会或经理层沟通，并认定内部控制缺陷。

5、拟订整改方案；

6、编写内部控制评价报告，及时向董事会、审计委员会或经理层报告；

7、沟通外部审计师，督促各部门、所属单位对内、外部内控评价进行整改；

8、根据自身条件，建立长效内部控制评价培训机制；

9、根据评价和整改情况拟订内部控制考核方案。

### （五）内部控制评价工作组

1、内部控制评价工作组是在内部控制评价机构领导下，具体承担内部控制检查评价任务；

2、内部控制评价人员应具备独立性、业务胜任能力和职业道德素养；

3、评价工作组人员应当吸收公司内部相关机构熟悉情况、参与日常监控的负责人或业务骨干参加；

4、评价工作组根据掌握的情况进一步确定评价范围、检查重点和抽样数量，并结合评价人员的专业背景进行合理分工；

5、评价工作组根据评价人员分工，综合运用各种评价方法对内部控制设计与运行的有效性进行现场检查测试；

6、按要求填写工作底稿、记录相关测试结果，并对发现的内部控制缺陷进行初步认定；

7、评价工作组汇总评价人员的工作底稿，初步认定内部控制缺陷，形成现场评价报告；

8、评价工作组将评价结果及现场评价报告向被评价单位进行通报，由被评价单位相关责任人签字确认后，提交公司内部控制评价机构。

#### （六）各专业部门

1、负责组织本部门的内控自查、测试和评价工作；

2、对发现的设计和运行缺陷提出整改方案及具体整改计划，积极整改，并报送内部控制机构复核；

3、配合内控机构（部门）及外部审计师开展公司层面的内控评价工作。

#### （七）公司所属单位

1、逐级落实内部控制评价责任，建立日常监控机制；

2、开展内控自查、测试和定期检查评价；

3、发现问题并认定内部控制有缺陷，需拟订整改方案和计划，报本级管理层审定后，督促整改；

4、编制本单位内部控制评价报告；

5、对内部控制的执行和整改情况进行考核。

## 第三章 内部控制评价的依据和内容

### 第一节 内部控制环境

第十五条 公司董事会根据国家颁布的《企业内部控制基本规范》及应用指引、公司《内部控制管理办法》，考虑公司自身的经营特点、业务模式以及风险管理要求，围绕内部控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等内控要素，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《内部控制管理办法》，对内部环境的设计及实施运行情况进行认定和评价。

第十七条 组织架构。分为两个层面，一是法人治理结构方面，涉及董事会、监事会、经理层的设置及其相互关系；二是公司各部门之间、公司与各子分公司之间要建立分工合理、职责明确、报告关系清晰的组织结构。合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离，形成相互制衡机制。明确所有与风险和内部控制有关的部门、岗位、人员的职责和权限。重点关注：

- （一）组织机构的设立是否满足本公司业务运营及管理的需要；
- （二）各专项业务职责是否清晰、权责是否明确、报告关系是否顺畅；
- （三）岗位分离措施是否正确并得到严格执行；

第十八条 发展战略。可以重点从发展战略的制定合理性、有效实施和适当调整三方面进行。

第十九条 人力资源。人力资源部门应完善人力资源政策和程序，确保与风险和内部控制有关人员具备相应的能力和意识。这些政策包括：

- （一）与风险和内部控制有关人员的适任条件得到严格执行；
- （二）公司各项激励奖惩措施是否得到执行；
- （三）是否严格执行员工引进、退出、选拔、专业技术职务管理处罚等人员适用规定；
- （四）各项薪酬、福利、绩效考核政策是否正确执行。

第二十条 企业文化。公司各部门、各子分公司是否按照公司的要求向员工正确传达并广泛宣传遵守法律法规和实施内部控制的重要性，引导员工树立合规意识和风险意识；是否在工作中不断提高员工的职业道德规范水准，规范员工的职业行为。

第二十一条 社会责任可以从安全生产、产品质量、环境保护与资源节约、促进就业、员工权益保护等方面进行。

## 第二节 风险评估

第二十二条 公司组织开展风险评估，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《内部控制管理办法》，对日常经营管理过程中的风险识别、风险分析、应对策略等进行准确识别、认定和评价。

第二十三条 各部门、各子分公司根据法律法规、监管要求及公司内部控制制度确定风险是否可以接受，以确定是否进一步采取措施。对识别的可接受风险是否进行定期评审；对不可接受风险是否及时制定相应的控制措施。

第二十四条 各部门、各子分公司应对环境和条件发生变化的风险进行再识别和再评估，应根据更新的法律法规和监管要求相应更新风险控制措施，并及时传达给相关部门和员工。

### 第三节 内部控制措施

第二十五条 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《内部控制管理办法》，对相关控制措施与流程的设计和运行情况认定和评价。内部控制措施包括运行控制、计算机系统环境下的控制和应急准备与处置。

第二十六条 各部门、各子分公司依照法律法规对各项业务和管理活动采取控制措施。

第二十七条 计算机系统环境下的控制评价

对计算机信息系统硬件、操作系统和应用程序、数据和操作环境，以及设计、采购、安全和使用实施控制，确保信息的完整性、安全性和可用性，针对信息安全管理体系进行评价。

第二十八条 应急准备与处置评价。对意外事件和紧急情况可能发生时的应急处置预案和程序进行评价。

（一）是否定期检查、维护应急的设施、设备和系统。

（二）应急预案是否与意外事件或紧急情况发生相适应。

### 第四节 信息交流与反馈

第二十九条 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《内部控制管理办法》，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。

第三十条 公司各部门、各子分公司应识别其内部和外部的风险相关方，建立与这些相关方进行信息交流的机制，确保：

- （一）所有员工充分了解相关信息、遵守涉及其责任和义务的政策和程序。
- （二）险情、事故发生时，相关信息能得到及时报告和有效沟通。
- （三）及时、真实、完整地向管理层、监管机构报告。

第三十一条 信息交流与沟通应考虑信息的安全性和保密性要求，相关信息报告、发布、披露应该经过授权。

第三十二条 为保持信息交流沟通的可追溯性，应保持相关信息交流与沟通的记录。

第三十三条 各部门、各子分公司应该按照公司要求保持信息交流与反馈，包括：

- （一）按照公司要求对内部控制体系及相互作用进行描述。
- （二）关键岗位及其职责与权限。
- （三）不可接受风险及其预防和控制措施。
- （四）控制程序、作业指导、方案和其他内部文件。

第三十四条 文件控制。公司各部门、各子分公司保持书面程序，确保公司内部控制体系所要求的文件满足下列要求：

- （一）易于查询。
- （二）实施前得到授权人批准。
- （三）所有相关岗位都能得到有效版本。
- （四）及时识别、处置外来文件并进行标识，必要时转化为内部文件。
- （五）留存的档案性文件和资料应予适当标识。

第三十五条 记录控制。各部门、各子分公司保持书面程序，规定内部控制相关活动中所涉及记录的标识、生成、储存、保护、检索、保存期限和处置。记录应保持清晰、易于识别和检索，以提供符合要求和内部控制体系有效运行的证据，并可追溯到相关的活动。

## 第五节 监督评价与纠正

第三十六条 公司组织开展内部监督评价，根据《企业内部控制基本规范》和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，结合公司的《内部控制管理办法》和《内部审计管理办法》，对内部监督机制的有效性进行认定和评价，重点关注监事会、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。

第三十七条 内部控制绩效监测。公司各部门、各子分公司应以书面程序，确保各项内部控制措施得到有效执行，日常内控管理工作得到正常开展，内控运行自我测试检查及各项内控目标得到有效完成。

第三十八条 违规、险情、事故处置和纠正及预防措施。公司各部门、各子分公司应保持书面程序，对违规、险情、事故的发现、报告、处置和纠正及预防措施作出规定：

- （一）违规、险情、事故情况应及时报告，必要时可以越级报告。
- （二）及时处置违规、险情、事故。
- （三）制定纠正与预防措施，防止违规、险情、事故的发生和再发生。
- （四）对发生的险情和事故，应进行责任追究。

第三十九条 内部控制体系评价。公司各部门、各子分公司建立并保持包括评价目的、准则、范围、频率、方法及职责要求的书面程序，确保内部控制体系的充分性、合规性、有效性和适宜性。

第四十条 管理评审评价。公司各部门、各子分公司保证定期对本部门的内部控制状况进行评审，确保体系得到持续、有效的改进并落实。内容包含以下几个方面：

- （一）内部控制体系评价的结果。
- （二）内部控制政策执行情况和内部控制目标实现情况。
- （三）对内部控制体系有重要影响的外部信息，如法律、法规的重大变化。
- （四）组织结构的重大调整。
- （五）事故和险情以及重大纠正和预防措施的状况。
- （六）以往管理评审的跟踪情况。
- （七）内部控制体系改进的建议。

- (八) 内部控制体系及其过程的改进。
- (九) 内部控制政策、目标的变更。
- (十) 与内部控制有关资源的需求。

## 第四章 内部控制评价的程序和方法

第四十一条 内部控制评价的主体是公司董事会。董事会可指定审计委员会来承担对内部控制评价的组织、领导、监督职责，并通过授权内部控制评价机构执行内部控制评价的具体组织实施工作。

### 第四十二条 内部控制评价程序

- (一) 制定年度内控评价计划和范围；
- (二) 制定内控评价工作方案；
- (三) 组成评价工作组；
- (四) 实施现场测试；
- (五) 认定控制缺陷；
- (六) 汇总评价结果；
- (七) 编报评价报告。

第四十三条 内部控制评价工作包括准备阶段，实施阶段，汇总评价结果、编制评价报告，报告反馈和跟踪等步骤。

#### (一) 准备阶段

1、制定评价工作方案。内部控制评价机构根据公司内部监督情况和管理要求，分析企业经营管理过程中的高风险领域和重要业务事项，确定检查评价方法，制定科学合理的评价工作方案，经董事会批准后实施。评价工作方案应当明确评价主体范围、工作任务、人员组织、进度安排和费用预算等相关内容。评价工作方案既以全面评价为主，也可以根据需要采用重点评价的方式。

2、组成评价工作组。评价工作组是在内部控制评价机构领导下，具体承担内部控制检查评价任务。内部控制评价机构根据经批准的评价方案，挑选具备独立性、业务胜任能力和职业道德素养的评价人员实施评价。评价工作组成员应当吸收公司内部相关机构熟悉情况、参与日常监控的负责人或业务骨干参加，但评价组成员对本部门的内控评价工作应当实行回避。公司应根据自身条件，尽量建

立长效内部控制评价培训机制。

## （二）实施阶段

1、了解被评价单位（业务）基本情况。充分沟通企业文化和发展战略、组织机构设置及职责分工、领导层成员构成及分工等基本情况。

2、确定检查评价范围和重点。评价工作组根据掌握的情况进一步确定评价范围、检查重点和抽样数量，并结合评价人员的专业背景进行合理分工。检查重点和分工情况可以根据需要进行适时调整。

3、开展现场检查测试。评价工作组根据评价人员分工，综合运用各种评价方法对内部控制设计与运行的有效性进行现场检查测试，按要求填写工作底稿、记录相关测试结果，并对发现的内部控制缺陷进行初步认定。

## （三）汇总评价结果、编制评价报告阶段

1、评价工作组汇总评价人员的工作底稿，初步认定内部控制缺陷，形成现场评价报告。评价工作底稿应进行交叉复核签字，并由评价工作组负责人审核后签字确认。评价工作组将评价结果及现场评价报告向被评价单位进行通报，由被评价单位相关责任人签字确认后，提交公司内部控制评价机构。

2、内部控制评价机构汇总各评价工作组的评价结果，对工作组现场初步认定的内部控制缺陷进行全面复核、分类汇总；对缺陷的成因、表现形式及风险程度进行定量或定性的综合分析，按照对控制目标的影响程度判定缺陷等级。

3、内部控制评价机构以汇总的评价结果和认定的内部控制缺陷为基础，综合内部控制工作整体情况，客观、公正、完整地编制内部控制评价报告，并报送公司经理层、董事会和监事会，由董事会最终审定后对外披露。

## （四）报告反馈和跟踪阶段

对于认定的内部控制缺陷，内部控制评价机构应当结合董事会和审计委员会要求，提出整改建议，要求责任单位及时整改，并跟踪其整改落实情况；已经造成损失或负面影响的，公司应当追究相关人员的责任。

第四十四条 内部控制评价实施及实施方法。内控评价实施涉及三个层面：

（一）了解内控体系执行情况。了解被评价单位内控体系执行的基本情况。在此基础上确认评价范围，确定内部控制体系的健全程度，确定实施测试所采取的方法。

(二) 实施测试。在了解被评价单位内控体系执行情况的基础上，评价内部控制体系运行与绩效进行符合性测试。

(三) 指标分析。对内部控制结果评价，主要采用指标分析法。

第四十五条 了解内部控制体系：评价人员主要通过询问、查阅、观察、流程图等方法了解被评价单位内部控制体系的充分性和合规性。具体测试方法包括：

(一) 询问法

为掌握评价对象的控制环境、控制程序等方面的状况可以对被评价单位的内部控制状况进行询问了解，具体包括调查问卷和现场访谈等。

1、调查问卷。调查问卷是设计一套问卷，同时对于问卷不能解释清楚的部分在附注 中用文字加以说明。对于问卷中的各个问题，评价人员可以根据需要，灵活采用多种方法如询问、观察、抽样验证等做出回答。

2、现场访谈。现场访谈是指评价人员到现场向内部控制体系的有关各方了解被评价单位内部控制体系建立、执行和监督实际情况。现场访谈是收集信息的一个重要手段，应当在条件许可并以适合于被访谈人的方式进行。

(二) 书面文档检查 评价人员查阅被评价单位的规章制度，如行为守则、业务政策、业务程序、财务会计制度、组织结构图等，审查执行内部控制体系生成的文件，如账本、报表、凭证、记录、合同、报告等，检查其是否存在控制痕迹，以判断内部控制措施是否得到有效执行。

(三) 观察法 评价人员在被评价单位的工作现场，或观看操作过程录像，观察有关人员的实际工作情况，以确定其规定的内部控制措施是否得到严格执行，该方法适于那些不留书面痕迹的内部控制体系，以及测试执行控制的到位程度。

第四十六条 符合性测试：是获得评价证据以证实内部控制在实际中的合规性、有效性和适宜性，即相关规定在实际中是否被一贯执行，控制措施能否达到控制目的，控制措施是否恰当。

(一) 符合性测试分为两种形式：

1、业务测试，即对重要业务或典型业务进行测试，按照规定的业务处理程序进行检查，确认有关控制点是否符合规定并得到认真执行，以判断内部控制的

遵循情况。

2、功能测试，即对某项控制的特定环节，选择若干时期的同类业务进行检查，确认该环节的控制措施是否一贯或持续发挥作用。

(二) 符合性测试的具体方法包括抽样测试法、穿行测试法、证据检查法等。

1、抽样测试法。

抽样样本取决于被评价机构或被评价项目的风险、业务频次、重要性等。可在根据业务频次抽样的基础上，结合被评价项目的风险和重要性进行调整。根据业务频次确定的抽样量参考标准如下：

(1) 每月执行一次的业务或事项，抽样量应保持在 2-6 个之间。

(2) 每周执行一次的业务或事项，抽样量应保持在 4-10 个之间。

(3) 每日执行一次的业务或事项，抽样量应保持在 10-25 个之间。

(4) 每日执行多次的业务或事项，全年 10000 次以下的，抽样量应保持在 25-50 个之间；全年 10000 次以上的，抽样量应保持在 50 个以上。在开展符合性测试前，测试人员要根据测试项目编制测试计划表和测试表，在开展测试时，还需填制抽样表。

2、穿行测试法，即评价人员将某项交易业务按照被评价单位规定的程序全部或部分重做一次，验证内部控制的实际运行与规定之间的一致性，判断既定的控制措施是否被贯彻执行。

3、证据检查法，即评价人员抽查一定数量的凭证、账簿、报表、借据、协议合同等有关资料，以验证各项控制措施在实际操作中是否被真正运用。

第四十七条 指标分析。

通过对被评价单位内部控制体系中的重要情况和趋势的分析，研究被评价单位内部 控制体系的异常变动和差异。主要包括比较分析、因素分析和趋势分析。

(一) 比较分析就是针对同一内部控制内容和指标，在不同的时间和空间进行对比，来说明实际情况与参照系的差异。

(二) 因素分析是分析影响内部控制体系变化的若干因素，分析研究内部控制的变动原因，从中发现被评价单位内部控制体系的异常变动和差异。

(三) 趋势分析就是对连续若干期内部控制体系情况进行比较与分析，了解内部控 制体系变动的幅度和趋势。

第四十八条 内部控制评价工作组对被评价单位或部门进行现场测试，综合运用个别访谈、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，广泛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。

第四十九条 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、评价标准、评价和测试方法、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。

第五十条 记录内部控制有效运行证据的自我评价底稿，是形成内控自我评价报告的直接依据。测试控制有效性的程序，按其提供证据的效力，由弱到强排序通常为：询问、观察、检查和重新执行。询问本身并不能为得出控制是否有效的结论提供充分、适当的证据。

## 第五章 内部控制缺陷的认定

第五十一条 公司在确定内部控制缺陷的认定标准时，充分考虑内部控制缺陷的重要性及其影响程度。

第五十二条 内部控制缺陷的分类从环节上分为设计缺陷和运行缺陷，从与财务报告关系分为财务报告内控缺陷和非财务报告内控缺陷，从程度上分为重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷。

第五十三条 内部控制缺陷认定标准的制定包括财务报告内控缺陷认定标准和非财务报告内控缺陷认定标准两类。

第五十四条 内部控制缺陷认定标准包括定性标准和定量标准，定量标准即涉及金额大小，即可以根据造成直接损失绝对金额制定，也可以根据直接损失占本公司资产总额、销售收入及利润总额等的比率确定；定性标准，即涉及业务性质的严重程度，可根据其直接或潜在负面影响的性质，影响的范围，影响的程度等因素确定。

第五十五条 公司内部控制缺陷认定标准由审计委员会审核后提交董事会最终认定通过，并作为内控缺陷认定评价的参考依据。

第五十六条 公司对内部控制缺陷的认定以日常监督和专项监督为基础，由公司内部控制评价机构进行综合分析后提出认定意见，报请审计委员会审核后，

董事会予以最终认定。

第五十七条 公司在日常监督、专项监督和年度评价工作中，充分发挥内部控制评价工作组的作用，内部控制工作组根据现场测试获取的证据，对内部控制缺陷进行初步判断。

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。

第五十八条 财务报告内部控制可能存在重大缺陷的一些迹象：

- （一）董事、监事和高级管理人员舞弊；
- （二）公司更正已公布的财务报告；
- （三）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；
- （四）公司董事会及审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

第五十九条 非财务报告内部控制可能存在重大缺陷的一些迹象：

- （一）公司没有执行民主决策程序，如严格执行“三重一大”决策程序；
- （二）公司决策程序不科学，如决策失误，导致并购不成功；
- （三）违犯国家法律、法规，如环境污染；
- （四）管理人员或技术人员纷纷流失；
- （五）媒体负面新闻频现；
- （六）内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改；
- （七）重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

第六十条 非财务报告内部控制缺陷认定标准一经确定，必须在不同评价期间保持一致，不得随意变更。

第六十一条 内部控制评价机构需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影响程度进行综合分析和全面复核。重大缺陷的最终认定以及对相关部门的问责由董事会或其授权机构负责。

## 第六章 内部控制缺陷报告与整改

第六十二条 内部控制缺陷报告应当采取书面形式，可以单独报告，也可以作为内部控制评价报告的一个重要组成部分。

第六十三条 内部控制缺陷的报告途径

（一）内部控制的一般缺陷、重要缺陷应定期（至少每年）报告，重大缺陷应立即报告。

（二）对于重大缺陷和重要缺陷及整改方案，应向董事会（审计委员会）、监事会或经理层报告并审定。

（三）对于一般缺陷，向公司经理层报告，并视情况考虑是否需要向董事会（审计委员会）、监事会报告。

第六十四条 公司对于认定的内部控制缺陷，应当及时采取整改措施，切实将风险控制在可承受度之内，并追究有关机构或相关人员的责任。

第六十五条 发现的内部控制缺陷，公司内部控制评价机构应当提出整改建议，并报经理层、董事会（审计委员会）、监事会批准。获批后，应制定切实可行的整改方案，包括整改目标、内容、步骤、措施、方法和期限。整改期限超过一年的，整改目标应明确近期和远期目标以及相应的整改工作内容。

第六十六条 对公司在日常监督、专项监督和年度评价工作中发现的内部控制缺陷，由相关业务主管部门或内部控制评价机构下发整改通知书。

第六十七条 对存在整改事项的单位或业务部门，自接到整改通知书之日起一月内，须按照整改通知书要求，以书面形式上报整改责任人、整改期限、整改措施、整改方法和期限，整改情况上报内部控制评价机构。

## 第七章 内部控制评价报告

第六十八条 内部控制评价报告是内部控制评价的最终体现，按照编制主体、报送对象和时间，分为对内报告和对外报告。

第六十九条 公司对外报告根据《企业内部控制基本规范》、应用指引和本办法，并参照相关监管部门和深圳证券交易所的通知、指引、问答及工作备忘录等，设计内部控制自我评价报告的内容，明确内部控制评价报告编制程序和要求，按

照规定的权限报经批准后对外报出。

第七十条 内部控制评价报告至少应当披露下列内容：

（一）董事会对内部控制报告真实性的声明。声明董事会及全体董事对报告内容的真实性、准确性、完整性承担个别及连带责任，保证报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

（二）内部控制评价工作的总体情况。明确公司内部控制评价工作的组织、领导体制、进度安排，是否聘请会计师事务所对内部控制有效性进行独立审计。

（三）内部控制评价的依据。说明公司开展内部控制评价工作所依据的法律法规和规章制度。

（四）内部控制评价的范围。描述内部控制评价所涵盖的被评价单位，以及纳入评价范围的业务事项，及重点关注的高风险领域。内部控制评价的范围如有所遗漏的，应说明原因，及其对内部控制评价报告真实完整性产生的重大影响等。

（五）内部控制评价的程序和方法。描述内部控制评价工作遵循的基本流程，以及评价过程中采用的主要方法。

（六）内部控制缺陷及其认定情况。描述适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并声明与以前年度保持一致或做出的调整及相应原因；根据内部控制缺陷认定标准，确定评价期末存在的重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

（七）内部控制缺陷的整改情况及重大缺陷拟采取的整改措施。对于评价期间发现、期末已完成整改的重大缺陷，说明公司有足够的测试样本显示，与该重大缺陷相关的内部控制设计且运行有效。针对评价期末存在的内部控制缺陷，公司拟采取的整改措施及预期效果。

（八）内部控制有效性的结论。对不存在重大缺陷的情形，出具评价期末内部控制有效结论；对存在重大缺陷的情形，不得作出内部控制有效的结论，并需描述该重大缺陷的性质及其对实现相关控制目标的影响程度，可能给公司未来生产经营带来相关风险。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发生重大缺陷的，公司须责成内部控制评价机构予以核实，并根据核查结果对评价结论进行相应调整，说明董事会拟采取的措施。

第七十一条 公司内部控制评价机构负责根据年度内部控制评价结果，结合内部控制评价工作底稿和内部控制缺陷汇总表等资料，及时编制内部控制自我评

价报告。

第七十二条 内部控制自我评价报告报经董事会审议批准后对外披露。

第七十三条 公司以 12 月 31 日作为年度内部控制自我评价报告的基准日。内部控制自我评价报告应于基准日后 4 个月内与内部控制审计报告同时报出。公司内部控制评价机构需关注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。

第七十四条 内部控制评价的有关文件资料、工作底稿和证明材料等应当由内部审计机构妥善保管,年度报告应永久保存。

## 第八章 附 则

第七十五条 本办法由公司董事会负责解释。

第七十六条 本办法经公司董事会审议通过后生效。

南风化工集团股份有限公司董事会

二〇一九年三月五日