

2019 年度内部控制自我评价报告

河南省交通规划设计研究院股份有限公司全体股东：

为加强和规范企业内部控制，提高企业经营管理水平和风险防范能力，促进企业可持续发展，维护股东合法权益，根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合河南省交通规划设计研究院股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和《内部控制手册》评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司 2019 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目的是合理保证经营管理合法合规、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，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于环境变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷；根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷；自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持有效的财务报告内部控制。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定了纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险经营领域。纳入评价范围的主要单位包括：公司及控股子公司。纳入评价范围单位资产总额占披露的公司合并报表资产总额的 100%，营业收入合计占披露的公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：公司治理、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、营运资金管理、募集资金管理、投资管理、采购业务、资产管理、生产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、关联交易、财务报告、全面预算、合同管理、信息披露、信息系统、子分公司管理。

重点关注的高风险领域主要包括：营运资金管理、募集资金管理、生产管理、销售业务、担保业务、关联交易、财务报告。

上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。具体情况如下：

1、公司治理

公司依法建立了由股东大会、董事会、监事会组成的企业治理结构，制定了与之相适应的议事规则，明确了决策、执行、监督等职责权限，形成合理的职责分工和制衡机制。公司制定了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、《审计委员会工作制度》、《战略委员会工作制度》、《薪酬与考核委员会工作制度》、《提名委员会工作制度》、《独立董事工作制度》、《内部控制管理制度》、《内部审计制度》、《董事会秘书工作制度》等制度。

（1）股东大会是公司的最高权力机构，公司制定《股东大会议事规则》，确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。

（2）董事会是公司的决策管理机构，对公司内部控制体系的建立和监督负

责，确立内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行。

董事会下设了审计委员会、战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会，共计四个委员会，依法设置了规范的人员结构，制订了相应的工作制度。其中审计委员会负责审查企业内部控制，监督内部控制的有效实施及其他事宜等。董事会设有三名独立董事，公司独立董事具备履行其职责所必需的基本知识和工作经验，独立董事按照《独立董事工作制度》的要求，在公司重大关联交易与对外担保、发展战略与决策机制、高级管理人员聘任及解聘等重大事项决策中独立客观地做出判断，有效发挥独立董事作用。

(3) 监事会是公司的监督机构，对董事、总经理及其他高级管理人员执行职务的行为及公司财务状况进行监督及检查，并向股东大会负责并报告工作。

(4) 经理层负责拟定和执行内部控制制度，通过调控和监督各职能部门规范行使职权，保证公司生产经营管理工作的正常运转。

公司治理方面内部控制制度的执行情况良好，确保了公司的正常运转。

2、发展战略

公司在董事会下设战略委员会，专门负责发展战略管理工作，对公司的中长期发展规划、经营战略、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。

战略委员会的日常机构为投资与战略发展部，负责日常工作和会议组织等业务，包括公司战略发展方向研究，公司重大投融资事项策划，跟踪公司战略发展成效等方面的内容。战略委员会成员及投资与战略发展部员工具有较高的综合素质和丰富的实践经验，熟悉公司业务经营运作特点及所处行业特点，具有很强的市场敏感性和综合判断能力，能够充分了解国家宏观政策走向及国内外行业发展趋势。

3、人力资源

公司根据中长期发展战略，结合人力资源状况和未来需求预测，建立了人力资源发展目标，优化人力资源整体布局，对《公司薪酬管理制度》、《公司员工聘用管理规定》、《公司考核制度》、《公司关于加强劳动纪律的有关规定》、《公司考勤管理规定》、《公司职称证件及印章管理规定》等内控制度进行完善，着力推进

公司职能部门定岗定编定责方案落地，建立了较为完善的人力资源支持体系，为公司吸引、留住高素质人才提供了有力的保障。在部门（单位）主要负责人调离本岗位时，审计部对其进行离任审计，确保公司资产安全及部门正常的生产经营活动不受影响。

4、社会责任

公司继续一贯坚持优良作风，积极承担企业社会责任，在生产经营和业务开展的过程中，努力保护自然环境和资源节约，积极履行对股东、员工、客户等利益相关方所应承担的责任；公司重视技术质量，视技术质量为企业生命，努力为社会提供优质服务；公司注重员工合法权益的保护，积极促进充分就业和稳定生产，建立有竞争和活力的激励机制，工会及监事会各项制度得以有效运行。

5、企业文化

公司非常重视企业文化建设，经过多年的文化积淀，构建了一套涵盖企业使命、企业愿景、核心价值观、发展理念和质量方针等内容的企业文化体系。

企业使命：用服务创造价值 让生活更美好；

企业愿景：成为中国领先的工程技术综合服务企业；

核心价值观：追求卓越 潜心笃行 诚信担当 合作共赢；

发展理念：以服务为核心 以质量为本 以技术为保障 以市场为引领；

质量方针：规范 创新 优质 和谐。

公司企业文化核心内容发布后，通过开展多种形式的企业文化培训、宣传活动以及不定期举办运动会及其它文、体活动，把企业文化理念扎根到员工之中，在公司内形成了积极向上的价值观和开拓创新、凝心聚力、诚信担当的良好企业氛围。

6、营运资金管理

公司根据《货币资金管理办法》、《预算管理制度》等制度，对资金实行预算管理，编制资金筹措方案，并经董事会批准执行。公司采用编制年度资金预算进行综合控制和编制月度滚动资金计划，进行月度资金控制的“双控”管理模式，同时对分公司实行“统收统支”的集中式管理模式，每月由分公司上报资金收支计划，经批准后公司财务按时进行下拨。

在货币资金的日常管理中，相关部门与人员存在相互制约关系，对办理货币

资金业务的不相容岗位予以分离，建立了严格的授权审核程序，形成了重大资金活动集体决策和联签制度，有利于总部资金统筹调度，规范公司投资、筹资和资金运营活动，有效防范资金活动风险，减少资金闲置，提高了资金使用效率。

7、募集资金管理

为规范公司募集资金的管理和运用，保障投资者的利益，公司根据证监会有关规定修订完善了《募集资金管理办法》，对募集资金的存放、使用、监管进行严格的规定。

在报告期内，公司严格遵循与各募集资金专户开户银行及民生证券股份有限公司签订的《募集资金三方监管协议》，按上市公司募集资金使用和管理的要求进行管理。审计部密切跟踪监督募集资金的使用情况，并每季度向审计委员会报告，保证募集资金使用合理、合规、存储安全。截至目前，《募集资金三方监管协议》的履行不存在问题，募集资金使用和管理符合证券法规的要求。

8、投资管理

公司根据《对外投资管理制度》，遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。指定专门机构，负责对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，监督重大投资项目的执行进展；如发现投资项目出现异常情况，及时向公司董事会报告。公司对外投资建立了授权制度和审核批准制度，并按照规定的权限和程序办理对外投资业务，确保对外投资全过程得到有效控制。

9、采购业务

公司根据《服务采购管理办法》对服务内容、服务范围、服务要求、费用标准、成果验收等职责和审批权限进行分类管理，完善采购合同的签署办理流程及费用支付办理程序。对服务供应商的选择按照规定进行，成果验收由使用单位按照质量控制流程办理。与信誉好的供应商建立长期合作关系，根据采购项目进度和质量检查情况，对所有服务采购对象进行评估，确保采购来源可靠稳定。

根据项目整体进展，采购合同严格按照约定及采购进度办理费用支付，同时登记凭证建立台账，定期记录合同履行情况。内部监督部门定期检查和评价采购过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，确保采购业务满足公司生产经营需求。

10、资产管理

公司建立了较科学的固定资产管理制度，按照《固定资产管理办法》明确岗位分工和职责权限，规定综合管理部为固定资产的管理部门，通过职责分工、定期盘点、账实核对等措施，对实物资产的验收、领用、保管、处置等关键环节严格按照规章制度控制，有效防止各种实物资产的被盗、毁损和流失。财务部为固定资产的核算部门，负责固定资产的资金筹措、核算、折旧等财务管理工作；使用部门负责固定资产实物的直接保管工作。公司无形资产主要分为土地和软件两大类。公用软件（办公、管理类）的引进（升级）由科技信息中心负责归口管理；专业设计软件的引进（升级）由技术质量部归口管理。归口管理部门负责对软件商的服务进行监督、管理，软件使用单位配合管理部门进行软件的试用、意见反馈。在报告期内，与公司资产管理相关的内部控制设计健全、合理，执行有效。

11、生产管理

为规范各种生产行为，提高生产管理水平与生产效率，推动效益增长，公司对所有生产行为均按照公司质量体系文件进行管理，按照《项目预算编制办法》、《项目完工进度与生产节点确认办法》、《项目考核管理办法》等规章制度，将所有项目纳入年度考核体系，进行节点考核、分类管理和整体控制。

通过按期填制项目里程碑及生产进度节点，对各项目进行成本核算。对于由多个专业生产单位协作进行的生产项目，强化主体责任意识、明确主体单位责任，统一工作计划，统一技术标准，按照各专业分工协作管理组织项目实施，确保各类项目生产按照合同和客户要求完成。

针对项目工作计划的制定、各专业间设计条件的提交、项目业主单位要求的完成时间、设计工作质量和深度等具体问题，按照《生产管理处罚措施》规定执行，确保生产效率和生产质量。

12、销售业务

公司从客户管理、资质管理、投标管理、合同管理、设计成品交付管理、回款管理、信用管理等方面对公司销售工作进行全方面管理，修订完善了《区域经营管理办法》、《分公司综合管理办法》、《投标管理办法》、《合同收款管理办法》等，制定了《公司区域经营中心管理暂行办法》及《高风险合同收款管理办法》，对销售的各个环节均明确主体、责任到人。在报告期内，各项制度执行有效。

13、研究与开发

公司不断完善科研组织机构,由专家技术委员会负责研究公司重大技术问题,提供咨询建议、新技术推广、审定技术标准、设计原则、学术研究,鉴定或审定技术成果,参与技术论证,负责项目设计评审、设计水平评判、技术事故仲裁等。

在报告期内,公司根据《科研项目管理办法》、《优秀成果申报管理办法》、《公司研究中心运行指导意见》(试行)等管理制度,进一步规范立项、考核、鉴定、费用管理、登记备案、归档等流程。积极引导各科研小组主动推动技术进步,争取每个设计项目都有创新点,建立科研课题。在严格执行国家行业规范标准的同时,注重结合地方特点以及设计经验完善地方标准。根据河南省高速公路建设实际,陆续开展地方标准或规范的编制工作,为勘察设计提供强有力的技术支撑,逐步实现设计制度化、标准化和规范化。

公司的主要研发部门工程技术研究院具体负责交通运输部“交通运输行业公路建设与养护技术、材料及装备研发中心”、河南省科技厅“河南省智慧公路大数据工程技术研究中心”和“河南省公路养护产业技术创新战略联盟”、河南省发改委“河南省高速公路养护智能决策工程研究中心”以及郑州市科技局“郑州市道路低排放建养技术重点实验室”等省部级重点研发平台的建设与管理工

作。工程技术研究院将进一步发挥省部级重点研发平台的创新引领与技术支撑作用,围绕交通强国示范省建设,加快科技创新及研发成果产业化步伐,推进科技领军人才、科技人才培养示范基地建设,立足河南、辐射中原、放眼全国,加强技术成果共享,推进行业技术进步。

14、工程项目

公司根据《河南省综合交通规划设计研究中心项目建设工程管理办法(试行)》对项目立项、工程招标、工程技术管理、计划合同管理、造价管理、安全文明施工管理、施工现场管理、资料档案管理、项目移交、竣工结算、保修期间的质量维护、廉政准则等工程项目管理流程进行规范,明确相关部门和岗位的职责权限,做到可行性研究与决策、概预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与审计等不相容职务相互分离,强化工程建设全过程的监控,确保工程项目的质量、进度和资金安全。公司由建设管理办公室负责工程项目的归口管理工作,内控制度较为完善且执行有效。

15、担保业务

公司对外担保业务遵循合法、审慎、互利、安全的原则，严格控制担保风险。明确股东会、董事会关于对外担保事项的审批权限，以及违反审批权限和审议程序的责任追究机制。当发生对外担保事项时，严格按照《对外担保管理制度》规定，调查被担保人的经营和信誉情况，审议分析被担保方的财务状况、营运状况、行业前景和信用情况，依法审慎做出决定。必要时聘请外部专业机构对担保的风险进行评估，作为董事会决策的依据。公司对外担保应当要求对方提供反担保，谨慎判断反担保提供方实际担保能力和反担保的可执行性。对外担保债务到期后，公司督促被担保人在限定时间内履行偿债义务，若被担保人未能按时履行义务，及时采取必要的补救措施。

16、关联交易

公司关联交易遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不得损害公司和其他股东的利益。按照《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》的规定，公司明确划分股东会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求。公司确定公司关联方的名单，并及时予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整。公司及其下属全资子公司在发生交易活动时，相关责任人通过仔细查阅关联方名单，审慎判断是否构成关联交易。如果构成关联交易，会在各自权限内履行审批、报告义务。

17、财务报告

公司本着量入为出、预算管理的原则，规范财务会计的行为，建立起科学、严谨、高效的财务管理制度，对会计科目的维护、会计系统权限设置、日常会计核算、财务结账、财务报告编制及对外提供、财务分析及资料存档等工作流程进行规范说明，明确财务报告各环节的职责分工和岗位分离，机构设置和人员配备科学合理，确保公司资产的安全、完整。

财务部严格按照国家会计政策等法律法规和公司相关内控制度的规定完成财务报告编制工作。针对年度财务报告，公司按照规定聘请会计师事务所进行审计，并在审计基础上由会计师事务所出具审计报告，保证公司财务报告不存在重大差错，确保提供的会计信息真实、准确、完整，也为公司进行重大决策提供可靠的依据。

18、全面预算

为促进公司发展战略的顺利实现，发挥全面预算管理作用，公司根据《预算管理制度》，实行统一计划、分级管理的预算管理体制，明确预算组织机构、预算管理体系、预算编制、预算执行与控制、预算调整与差异分析、预算考核等工作流程。董事会授权预算管理委员会为日常预算管理的决策机构，负责预算管理相关事宜，公司预算管理组织层由财务部、生产管理部、市场部和人力资源部等相关部门构成，处理和预算相关的日常事务。预算编制完成并经批准后，各业务部门严格执行，对预算执行情况及产生差异及时分析，实现对预算执行的动态监控，促进公司业务活动的有效管理和全面预算目标的实现。

19、合同管理

为确保公司合法利益得到保护，规避因合同管理疏漏造成经济、名誉等损失和风险，公司依据《合同管理制度》、《生产性收入合同管理程序》等制度要求，对合同管理的部门及职责、合同的签订、审核和审批、履行和纠纷处理、变更和解除、档案保管、合同相关印章的管理等流程进行了明确的规定与说明。

20、信息披露

公司按照《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》和《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》的规定制订了公司《信息披露管理制度》、《定期报告工作制度》和《外部单位报送信息管理制度》。制度规定董事会负责管理公司信息披露事项，董事长为信息披露工作第一责任人，董事会办公室是董事会的日常办事机构，董事会秘书为信息披露工作主要及直接责任人，负责协调和组织公司信息披露具体事宜。公司严格按制度进行信息披露和管理投资者关系。

21、信息系统

公司在信息系统管理方面制定了《科技档案管理办法》、《档案库房管理规定》、《科技信息中心机房管理制度》、《网络安全管理办法》、《数据泄露防护系统管理规定》、《项目管理系统后期维护事项指南》等内控制度。这些制度不仅保证了科技信息系统各项工作有章可循，有据可查，同时也保证了公司网络的安全运行、档案及信息的安全可靠与共享。

为加强网络管理、保护知识产权，公司持续完善与使用数据泄露防护管理系统。为提高管理能力，公司着力打造了信息化管理平台，分别是设研云系统、项目综合管理系统、协同设计平台、数字档案馆。

设研云系统具备公司新闻、公告、项目进度及工作安排通知及流程审批功能，同时能直接链接知网、数字档案馆和项目管理系统等其他网页，提高了工作效率，加强了信息的沟通与共享。

项目综合管理系统的功能包含客户管理、招投标管理、项目启动、合同管理、开票到款管理、服务采购管理、项目过程管理、完工节点管理、项目成本核算、财务管理等，贯穿了项目运营的全过程，做到了项目管理数据化、生产流程规范化，有效保障了公司生产经营活动数据的真实性和可追溯性。

协同设计平台是针对具体项目设计的一个全过程管理平台，过程从项目策划、到图纸提资、图纸校审、图纸出版和图纸归档，该平台的利用可以实现设计过程的精细化管理、控制校审到位、便于交互利于共享、归档自动化。

数字档案馆是一个信息资源的共享平台，目前公司的信息化资料正在分批进行数字化处理后上传平台，将逐步实现资源共享的最大化。

22、子、分公司管理

根据公司总体战略规划的要求，公司建立了《分公司综合管理办法》，并完善了《关于加强子公司综合管理的暂行办法》等内部控制制度，统一协调子、分公司的经营策略和风险管理策略，以保障公司经营目标的实现。公司各职能部门对子、分公司的相关业务和管理进行指导、服务和监督。子、分公司在公司统一管理下，实施具体的经营计划，完成公司下达的各项经营目标。

（二）内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司内部控制评价办法规定的程序执行。

审计部牵头，制定总体评价方案，组织开展内部控制自评工作。各部门及子公司自行成立工作小组，按照公司总体要求独立开展内部控制评价工作，上报内部控制评价工作底稿，审计部进行汇总分析，并选择重点部门和子公司，对其评价工作进行复核，最终撰写公司总体内控评价报告，提交董事会审议。

在内部控制评价工作过程中，公司采取了个别访谈、问题调查、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，如实填写自我评价工作底稿，准确分析、识别内部控制缺陷。自我评价方法适当有效，获取的证据充分可靠。

（三）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据《企业内部控制规范体系》、《企业内部控制评价指引》及《内部控制手册》评价办法组织开展内部控制评价工作。公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求,结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素,区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制,研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下:

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

财务报告内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷,所采用的认定标准取决于该内部控制缺陷的存在可能导致的财务报告潜在错报的重要程度。这种重要程度主要取决于两个方面的因素:(1)该缺陷是否具备合理可能性导致企业的内部控制不能及时防止或发现并纠正财务报表潜在错报;(2)该缺陷单独或连同其它缺陷可能导致的潜在错报金额的大小。

公司财务报告内部控制缺陷认定定量标准按照下列指标和原则进行确定:

类别	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
利润总额指标	错报金额 \geq 利润总额的5%	利润总额的3% \leq 错报金额 $<$ 利润总额的5%	错报金额 $<$ 利润总额的3%
资产总额指标	错报金额 \geq 资产总额的5%	资产总额的3% \leq 错报金额 $<$ 资产总额的5%	错报金额 $<$ 资产总额的3%
营业收入指标	错报金额 \geq 营业收入总额的5%	营业收入总额的3% \leq 错报金额 $<$ 营业收入总额的5%	错报金额 $<$ 营业收入总额的3%
所有者权益指标	错报金额 \geq 所有者权益总额的5%	所有者权益总额的3% \leq 错报金额 $<$ 所有者权益总额的5%	错报金额 $<$ 所有者权益总额的3%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

缺陷类别	定性标准
重大缺陷	1. 公司审计委员会和内部审计部门对内部控制的监督职能失效; 2. 董事、监事和高级管理人员存在滥用职权,发生贪污、受贿、挪用公款等重大舞弊事项; 3. 外部会计师发现当期财务报告存在重大错报,且内部控制在运行过程中未能发现该错报; 4. 因发现以前年度存在重大会计差错,而更正已上报或披露的财务报

	告，导致外部监督机构的处罚； 5. 一经发现并报告给管理层的重大缺陷未在合理期间得到改正。
重要缺陷	1. 因会计差错导致的公司审计委员会和内部审计部门的处罚； 2. 关键岗位人员发生贪污、受贿、挪用公款等舞弊行为； 3. 可能对财务报告可靠性产生重大影响的内控检查职能失效； 4. 一经发现并报告给管理层的重要缺陷未在合理期间得到改正。
一般缺陷	其他不属于重大缺陷、重要缺陷判断标准范畴内的缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司根据自身实际情况、管理现状和发展要求，在参照财务报告内部控制缺陷的基础上，合理确定非财务报告内部控制缺陷的定性和定量标准，根据其其对内部控制目标实现的影响程度认定为一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷。其中：定量标准，即涉及金额大小根据造成直接财产损失绝对金额制定；定性标准，即涉及业务性质的严重程度，根据其直接或潜在负面影响的性质、影响范围等因素确定。

公司非财务报告内部控制缺陷认定定量标准按照下列指标和原则进行确定：

重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
直接财产损失1000万元（含）以上	直接财产损失500万元（含）至1000万元	直接财产损失500万元以下

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷类别	定性标准
重大缺陷	1. 公司经营活动严重违反国家法律法规，受到监管机构或省级以上政府部门处罚； 2. 违反决策程序导致重大决策失误，给公司造成重大财产损失； 3. 公司投资、采购、经营、财务等重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效； 4. 媒体负面新闻频频曝光，对公司的声誉造成重大损害且难以恢复； 5. 对公司造成重大不利影响的其他情形。
重要缺陷	1. 公司经营活动违反国家法律法规，受到省级及以下政府部门处罚； 2. 违反决策程序，导致决策失误，给公司造成较大财产损失； 3. 重要业务制度或系统存在缺陷； 4. 媒体出现负面新闻，波及局部区域； 5. 对公司造成重要不利影响的其他情形。
一般缺陷	1. 违反公司内部规章制度，但未造成损失或者造成的损失轻微； 2. 决策程序效率不高，影响公司生产经营； 3. 一般业务制度或系统存在缺陷； 4. 不属于重大、重要缺陷的其他非财务报告内部控制缺陷。

四、内部控制缺陷认定及整改情况

1、财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷认定标准，结合日常监督和专项监督情况，报告期内公司不存在财务报告相关的内部控制重大缺陷、重要缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷认定标准，报告期内不存在公司非财务报告相关的内部控制重大缺陷、重要缺陷。

五、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

附件：关于非财务报告内部控制缺陷认定标准的说明

2020年4月20日

关于非财务报告内部控制缺陷认定标准的说明

在 2018 年度的公司内部控制自我评价报告中，非财务报告内部控制缺陷定量认定标准为：

重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
直接财产损失500万元（含）以上	直接财产损失100万元（含）至500万元	直接财产损失100万元以下

2019 年公司根据自身实际情况、管理现状和发展要求，在参照财务报告内部控制缺陷的基础上，合理确定非财务报告内部控制缺陷的定量标准，具体如下：

重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
直接财产损失1000万元（含）以上	直接财产损失500万元（含）至1000万元	直接财产损失500万元以下