

# 腾邦国际商业服务集团股份有限公司

## 内部控制制度

### 第一章 总则

**第一条** 为加强腾邦国际商业服务集团股份有限公司（以下简称“公司”）的内部控制，促进公司规范运作和稳健发展,保护股东合法权益。根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等法律、法规、规范性文件以及《腾邦国际商业服务集团股份有限公司章程》有关规定，并结合公司实际情况特制定本制度。

**第二条** 内部控制是指由公司董事会、监事会、经营管理层和全体员工实施的、为实现内部控制目标而提供合理保证的过程。

**第三条** 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。

**第四条** 公司董事会负责公司内部控制制度的制定、实施和完善，并定期对内部控制执行情况进行全面检查和效果评估。

**第五条** 监事会负责监督公司内部控制制度的建立与执行，对发现的重大内部控制缺陷，可要求公司进行整改。

**第六条** 经营管理层负责经营环节的内部控制体系的相关制度建立和完善，全面推进内部控制制度的执行，检查公司各职能部门和单位制定、执行各专项内部控制相关制度的情况。

**第七条** 内部审计部门负责内部控制的日常监督，负责内部控制自我评价的现场审计业务，并向董事会提交内部控制评价报告。

## 第二章 内部控制环境

**第八条** 内部控制环境主要包括治理结构、机构设置、权责分配、人力资源政策、企业文化等方面内容。

**第九条** 公司依据国家有关法律法规和《公司章程》，建立科学有效的职责分工和组织架构，确保各项工作责权到位：

（一）股东大会是公司最高权力机构；

（二）董事会依据公司章程和股东大会授权，对公司经营进行决策管理；

（三）监事会依据公司章程和股东大会授权，独立行使公司监督权，对董事会、总经理和其他高级管理人员、公司财务进行监督；

（四）总经理和其他高级管理人员，依据公司章程和董事会授权，对公司日常经营实施管理；

（五）公司依据经营实际需要设置各职能部门及业务部门。各职能部门贯彻执行职责和业务范围内的规章制度，编制各项业务流程，修订并完善业务管理规范，并负责实施；各职能部门对分子公司进行专业指导、监督及服务，指导执行公司各项规章制度，发现问题督促整改；

（六）公司对下属企业实行主要经济指标绩效考核管理、预算管理、职能部门对口管理以及监控。

**第十条** 公司应明确界定各分子公司、各部门、各岗位的职责、权限和目标。建立相应的逐级授权、检查和问责机制，确保其在授权范围内履行职能；各级授权要适当，职责要分明。对授权实行动态管理，建立有效的评价和反馈机制，对已不适用或不适当的授权及时修改或取消。

**第十一条** 公司应加强内部审计工作，保证内部审计机构设置、人员配备和工作的独立性。内部审计部门应结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查和对内部控制进行自我评价。

**第十二条** 公司应制定《员工手册》、人力资源管理等规章制度及管理流程，包括年度指标及述职的绩效管理、用工管理、劳动关系（合同）管理、培训管理等，明确公司职员职务任免、薪酬及福利、考核及奖惩、员工培训、岗位调配等内容，加强职业素质和能力提升与控制。有效实施各分子公司和全员的绩效考评体系，确保公司内部激励机制和监督约束机制的完善。

**第十三条** 公司应加强企业文化建设，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。

### 第三章 风险评估

**第十四条** 风险评估旨在帮助公司及时识别、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。

**第十五条** 公司应根据设定的风险类别和控制目标，全面系统持续地收集内部和外部相关信息，结合实际，及时进行风险评估。

**第十六条** 公司应建立风险评估机制，组成风险分析工作团队，采用定性和定量相结合的方法，按照风险发生的可能性及其影响程度，对风险进行有效分析，准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确保风险分析结果的准确性，结合风险承受限度，权衡风险与收益，确定风险应对策略。

**第十七条** 公司应合理分析、准确掌握董事、经营管理层、关键岗位员工的风险偏好，采取适当的控制措施，避免因个人风险偏好给企业经营带来重大损失。

**第十八条** 公司应综合运用风险规避、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。

**第十九条** 公司应结合不同发展阶段、行业发展情况和业务拓展情况，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。

### 第四章 内部控制活动

**第二十条** 控制活动包括：部门设置、岗位责任、业务规章、业务流程等方面内容。

**第二十一条** 公司职能部门、业务部门和各分子公司应根据实际工作内容，明确各部门工作职责，制定各项业务管理规章制度。

**第二十二条** 公司职能部门、业务部门和各分子公司根据业务操作流程，针对各项风险点制定必要的控制程序。公司应对采购、质量管理、销售合同及应收账款、人力资源管理、资产管理、知识产权和专有技术等重要环节制定明确完善的管理制度，保证制度得到贯彻执行。

**第二十三条** 公司可适时制定重大事项议事规范，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，规范处理程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

**第二十四条** 公司根据制定的相关投资管理制度，有目的的规划、实施可持续发展的公司战略，加强投资计划管理，强化项目分析和可行性调研，规范投资行为和决策程序，对投资项目各控制环节实现全过程管理，建立有效的投资风险约束机制，确保投资项目决策的准确性。

**第二十五条** 公司应重点加强对控股子公司的管理控制，制定对控股子公司的控制政策及程序，并督促其充分结合自身业务特征等因素建立内部控制制度。

**第二十六条** 公司对其控股子公司的管理控制，至少应当包括下列控制活动：

（一）建立对各控股子公司的控制制度，明确向控股子公司委派的董事、监事及高级管理人员的选任方式和职责权限等；

（二）依据上市公司的经营策略和风险管理政策，督导各控股子公司建立相应的经营计划、风险管理程序；

（三）要求各控股子公司建立重大事项报告制度、明确审议程序，及时向上市公司报告重大业务事项、重大财务事项以及其他可能对上市公司股票及其衍生品种交易价格或者投资决策产生较大影响的信息，并严格按照授权规定将重大事项报上市公司董事会或者股东大会审议；

（四）要求控股子公司及时向上市公司董事会秘书报送其董事会决议、股东大会决议等重要文件；

（五）定期取得并分析各控股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、向他人提供资金及提供担保报表等；

（六）建立对各控股子公司的绩效考核制度。

**第二十七条** 公司应制定绩效管理制度，明确对分公司和控股子公司的绩效管理和经营计划、建立科学的考评制度、合理设置考核指标体系。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。

**第二十八条** 公司应按照制定的印章使用管理制度，执行印章的保管职责和使用审批权限，指定专人保管印章和登记使用情况。

**第二十九条** 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、出售资产、信息披露等活动的控制，建立相应的控制制度和程序。

**第三十条** 公司根据制定的财务管理制度，明确各项规定和管理办法，加强资金审批权限、银行账户开立及撤销、银行借款、授权审批权限、收入、货币资金等重要事项的管控，强化公司会计工作行为规范，有效提高会计工作质量。针对经营风险建立严密的会计控制系统，严把公司财经纪律关，确保公司健康运营。

## 第五章 内部控制方法

**第三十一条** 内部控制的基本方法主要包括：预算控制、组织结构控制、授权批准控制、文件记录控制、财产保全控制、业务人员素质控制、内部报告控制、内部审计、信息技术控制等。

**第三十二条** 预算控制是企业内部控制的重要组成部分。公司实行全面预算管理，由预算管理小组进行管理。

**第三十三条** 组织结构控制坚持不相容职务相互分离的原则，合理设置内部机构，科学划分职责权限，形成相互制衡机制。不相容职务主要包括：授权批准与业

务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与内部审计、业务经办和财产保管、授权批准与监督检查等职务。

**第三十四条** 授权批准控制要求公司及各部门明确规定授权批准的范围、层次、程序、责任等相关内容，公司内部的各级管理人员必须按照授权范围行使相应职权，经办人员在授权范围内办理经济业务。

**第三十五条** 文件记录控制要求公司及各部门把各项规章制度、管理记录和会计记录形成相应文件。包括形成组织机构职能图、岗位说明书、分权手册、会计档案等文件记录，以确保公司有序运行。

**第三十六条** 财产保全控制要求公司严格限制未经授权的人员对实物资产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，确保各种财产安全完整。

**第三十七条** 业务人员素质控制要求公司建立和实施科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升、淘汰等人事管理制度，制定业务人员工作规范，保证业务人员胜任相应的工作。

**第三十八条** 内部报告控制要求公司定期进行经济活动分析并形成报告，包括业务、财务、预算、资金、投资、经营风险等经济活动分析。全面反映经济活动情况，及时提供经济活动中的重要信息，分析经营管理中存在的问题，提出改进意见，增强内部管理的时效性和针对性。

**第三十九条** 公司内部审计工作由董事会下设审计委员会负责，内部审计部门负责内部审计日常工作，并对审计委员会负责。按照审计委员会批准的内部审计计划，对公司各部门进行定期或不定期审计，保证公司各项制度的贯彻落实。

**第四十条** 信息技术控制要求运用信息技术手段建立内部控制系统及流程管理机制，在数据层面避免人为操纵因素影响，确保内部控制的有效实施；同时要加强信息系统研发和应用的全生命周期管理，包括但不限于系统源代码、技术文档、研发与操作流程、日志回溯、数据安全、网络安全等方面的控制。

## 第六章 信息与沟通

**第四十一条** 信息与沟通控制分为内部信息沟通控制和公开信息披露控制。

**第四十二条** 公司应建立重大内部信息传递机制及重大事项报告机制，公司各部门及分子公司以专项报告、电话、邮件等多种方式进行信息传递及报告，并严格遵守公司《重大信息内部报告制度》和《内幕信息知情人登记管理制度》，促进内部信息沟通，提高工作效率，增强管理透明度。

**第四十三条** 公司应根据制定的信息披露管理制度，信息披露的原则、内容、程序、责任、保密、奖惩等内容，有效保护公司、股东、债权人及其他利益相关者的权益，提高信息披露质量。公司通过建立信息披露责任制度，确保各类信息及时、准确、完整、公平地对外披露。

## 第七章 内部控制监督

**第四十四条** 公司董事会审计委员会向董事会负责并直接接受董事会领导。董事会审计委员会召集人由独立董事担任且为会计专业人士，经董事会决议通过。

**第四十五条** 董事会审计委员会通过内部审计部门，行使并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。

**第四十六条** 内部审计部门向董事会及其审计委员会负责并报告工作。内部审计部门行使审计管理监督职权，在公司章程赋予的职责和权限范围内保持自身的独立性。

**第四十七条** 公司按照制定的内部审计制度，执行内部审计工作的计划制定、审计内容管理、项目实施、报告管理、工作底稿管理、档案管理、工作程序和审计人员管理，强化审计工作质量和效率管理，确保审计工作科学化、规范化。

**第四十八条** 内部审计部门根据公司经营控制目标及董事会要求，确定本年度审计工作重点，制定年度审计工作计划，报董事会审计委员会批准后实施。董事会及其审计委员会闭会期间，日常工作受董事长的领导。

**第四十九条** 公司内部审计部门应对公司内部控制运行情况进行检查监督，并将检查中发现的内部控制缺陷和异常事项、改进建议等形成内部审计报告，提交公司董事会审计委员会。审计委员会依据内部审计报告编制内部控制自我评价报告草案报董事会审议。

内部审计部门至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括内部审计计划的执行情况、公司募集资金使用情况以及内部审计工作中发现的问题，并至少每年向其提交一次内部控制评价报告。如发现公司出现重大异常情况，可能或已经遭受重大损失时，应立即报告。公司管理层、董事会应采取有效措施予以解决。必要时可以报深圳证券交易所并公告。

**第五十条** 审计委员会应当督导内部审计部门至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现上市公司存在违法违规、运作不规范等情形的，审计委员会应当及时向深圳证券交易所报告并督促上市公司对外披露：

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

（二）公司大额资金往来以及与董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

审计委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面评估意见，并向董事会报告。

**第五十一条** 公司董事会应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，使用定性与定量相结合的方法，研究确定适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准。

**第五十二条** 公司应根据自身经营风险和实际需要，定期对公司内部控制制度进行自查，必要时可进行专项检查。各职能部门应加强业务的指导、监督与检查，各部门、单位应积极配合审计机构及职能部门的检查监督。

**第五十三条** 董事会或者其审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （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）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （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。

**第五十四条** 公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。监事会和独立董事应当对内部控制自我评价报告发表意见。

公司应当在披露年度报告的同时，在交易所网站和符合中国证监会规定条件的媒体上披露内部控制自我评价报告及监事会、独立董事等主体出具的意见。

**第五十五条** 公司在年度审计时，应参照有关主管部门的规定，可适时聘请注册会计师事务所就财务报告内部控制情况出具评价意见。

如会计师事务所指出上市公司内部控制存在重大缺陷的，公司董事会、监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以下内容：所涉及事项的基本情况，董事会、监事会对该事项的意见，以及消除该事项及其影响的具体措施。

**第五十六条** 公司内部控制执行检查、评估、报告等相关资料保存，应遵守有关档案管理规定执行。

## 第八章 附则

**第五十七条** 公司根据本制度制定各项具体管理制度，并针对环境、时间、生

产经营情况的变化及内部审计部门、会计师事务所等所发现的内部控制缺陷，不断进行调整修正。

**第五十八条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、《公司章程》及其他有关规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》及其他有关规定相抵触时，按国家有关法律、法规、《公司章程》及其他有关规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

**第五十九条** 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。

**第六十条** 本制度自董事会审议通过之日起生效并施行。

腾邦国际商业服务集团股份有限公司

二〇二一年八月二十六日