

武汉东湖高新集团股份有限公司

WUHAN EAST LAKE HI-TECH GROUP CO., LTD.

内部控制管理制度

2022年7月1日发布

2022年7月1日施行

第一章 总 则

第一条 为加强和规范武汉东湖高新集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制，完善自我约束机制，提高公司经营管理水平和风险防范能力，促进公司可持续发展，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《企业内部控制基本规范》及其配套指引、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》、《公司章程》等规定，制定本制度。

第二条 本制度所称内部控制是由公司董事会、监事会、管理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。内部控制的目标是合理保证公司经营管理合法合规、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，促进公司实现发展战略。

第三条 公司建立与实施内部控制，遵循下列原则：

（一）全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及其所属单位的各种业务和事项；

（二）重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域；

（三）制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率；

（四）适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整；

（五）成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制；

（六）持续改进原则。内部控制应当根据公司内、外部环境变化，通过评价、审计发现内部控制体系存在的缺陷，动态完善内部控制体系，实现持续改进。

第四条 本制度适用于公司、板块、分子公司及公司实际控制的其他主体。

第二章 内部控制的责任主体与职责

第五条 公司董事会对公司内部控制制度的建立、健全和有效实施负责。

第六条 公司监事会对公司董事会建立与实施内部控制进行监督。

第七条 公司各部门、各板块、分子公司及公司实际控制的其他主体（以下简称“各单位”）具体负责建立健全本单位的内部控制制度，组织内部控制的有效实施；开展内部控制情况自查工作，及时纠正内部控制存在的缺陷和问题；配合内部控制相关工作。

第八条 公司审计部负责组织协调内部控制日常管理工作，包括拟定公司内部控制管理制度、制定年度内部控制实施计划，对内部控制的有效性进行监督检查；督促各单位实施内控评价整改工作。

第三章 内部环境

第九条 内部环境确立公司内部控制体系的总体态度，是内部控制的基础，是有效实施内部控制的保障，包括治理结构、内部审计、人力资源政策、企业文化等内容。

第十条 公司根据国家有关法律法规和公司章程，建立规范的公司治理结构，明确决策、执行和监督等方面的职责权限，形成有效的职责分工和制衡机制，确保股东大会、董事会和监事会等机构的合法运作和科学决策。

第十一条 公司通过设置审计部加强内部审计工作，保证内部审计机构设置、人员配备和工作的独立性。审计部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照公司内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，直接向董事会及其审计委员会报告。

第十二条 公司制定和实施有利于公司可持续发展的人力资源政策，重视人力资源的引进与开发、人力资源的使用与退出，结合人力资源现状和未来需求预

测，建立人力资源发展目标，制定人力资源总体规划和能力框架体系，优化人力资源整体布局，明确人力资源的引进、开发、使用、培养、考核、激励、退出等管理要求，同时定期对年度人力资源计划执行情况进行评估，总结人力资源管理经验，分析存在的主要缺陷和不足，完善人力资源政策，实现人力资源的合理配置。

第十三条 公司加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，发挥董事、监事和高级管理人员在企业文化建设中的主导作用，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。

第十四条 公司应当加强法制教育，增强董事、监事和高级管理人员和员工的法制观念，严格依法决策、依法办事、依法监督，建立健全法律顾问制度和重大法律纠纷案件备案制度。

第四章 风险评估

第十五条 风险评估是公司及时识别、系统分析、准确评估经营活动中与实现内部控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度，合理确定风险应对策略。

第十六条 公司识别与评估的内部风险主要有：

（一）董事、监事和高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素；

（二）组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；

（三）研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；

（四）财务状况、经营成果、现金流量等财务因素；

（五）营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素；

（六）其他有关内部风险因素。

第十七条 公司识别和评估的外部风险主要有：

- (一) 经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素；
- (二) 法律法规、监管要求等法律因素；
- (三) 安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素；
- (四) 技术进步、工艺改进等科学技术因素；
- (五) 自然灾害、环境状况等自然环境因素；
- (六) 其他有关外部风险因素。

第十八条 公司应采用定性与定量相结合的方法，按照风险发生的可能性及其影响程度等，对识别的风险进行分析和排序，确定关注重点和优先控制的风险。

第十九条 公司根据风险分析的结果，结合风险承受度，权衡风险与收益，确定风险应对策略。公司应当综合运用风险规避、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。

第五章 控制活动

第二十条 控制活动是公司根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。公司内部控制应当涵盖经营活动的所有环节，及各方面专项管理制度，包括印章使用管理、票据领用管理、预算管理、资产管理、职务授权及代理制度、信息系统管理与信息披露管理制度等，并针对各业务流程的特点建立相应的控制措施，控制措施包括：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、经营分析控制和绩效考评控制等。

第二十一条 公司对业务流程中所涉及的不相容职务，实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

第二十二条 公司通过章程、制度、责权手册等文件确定授权体系，明确各部门和岗位办理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。

第二十三条 公司根据适用的企业会计准则，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告及披露的处理程序，保证财务报表及相关信息真实完整。

第二十四条 公司根据自身发展战略，科学确定投融资目标和规划，完善严格的资金授权、批准、审验等相关管理制度，加强资金活动的集中归口管理，明确筹资、投资、营运等各环节的职责权限和岗位分离要求，定期或不定期检查和评价资金活动情况，落实责任追究制度，确保资金安全和有效运行。

第二十五条 公司建立财产（包括有形资产和无形资产）日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产安全。公司须严格限制未经授权的人员接触和处置财产。

第二十六条 公司实施全面预算管理，明确各预算责任主体在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。

第二十七条 公司建立定期经营分析机制，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

第二十八条 公司建立和实施与预算相结合的绩效考评机制，科学设置并不断优化考核指标体系，对公司内部各预算责任主体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。

第二十九条 公司建立采购业务的管理制度，规范采购申请、供应商评估与选择、询价比价、审批、验收和付款等流程，降低采购和舞弊风险。

第三十条 公司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、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

第三十一条 公司建立健全合同、票据、印章管理制度，明确管理职责和使用审批权限，并指定专人保管印章和登记使用情况。

第三十二条 公司按照有关法律法规要求，在公司章程中明确划分公司股东大会、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。公司应当建立健全关联交易管理制度，遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，确保公司按照法律法规要求识别、评估、审批、披露关联交易人及管理交易。

第三十三条 公司按照有关法律法规要求，遵循合法、审慎、互利、安全的原则，建立公司对外担保制度，确保担保事项按照法律法规和公司相关制度进行评估、审议和监控，严格控制担保风险。

第三十四条 公司按照有关法律法规要求，建立对外投资管理制度，确保公司对重大投资充分评估、适当审批、有效执行并持续监控，从而控制投资风险，增加投资收益。

第三十五条 公司按照有关法律法规要求，建立严格的募集资金管理办法，做好募集资金存储、审批、使用、变更、监督、披露等方面的工作。

第三十六条 公司按照有关法律法规要求，建立信息披露制度，识别重大信息，确保重大信息经过恰当的程序审议后及时、完整、公平的披露。在披露前，公司应做好重大信息的保密工作。

第三十七条 公司制定子公司管理制度，明确对子公司的控制政策及程序，包括人员任免、授权、重大事项的报告和审批、子公司业绩考核等方面。在充分考虑子公司业务特征等的基础上，督促子公司建立经营、风险管理和内部控制制度。

第六章 信息与沟通

第三十八条 信息与沟通是公司及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在公司内部、公司与外部之间进行有效沟通。

第三十九条 公司全面收集来源于公司外部及内部、与公司经营管理相关的财务及非财务信息，为内部控制的有效运行提供信息支持。

第四十条 公司建立科学的内部信息传递机制，明确内部信息传递的内容、保密要求及密级分类、传递方式、传递范围以及各管理层级的职责权限等，促进内部报告的有效利用，充分发挥内部报告的作用。

第四十一条 公司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。

第四十二条 公司建立反舞弊机制，坚持惩防并举、重在预防的原则，明确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。

第四十三条 公司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。

第七章 内部监督

第四十四条 内部监督是公司对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷，及时加以改进。包括对建立与实施内部控制的情况进行常规、持续的监督检查；对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的监督检查。

第四十五条 公司建立全方位、多层次的内部控制监督管理流程，包括董事会、监事会、管理层、审计部门等多级监督。

第四十六条 公司每年结合内部监督情况，对内部控制的有效性进行自我评价，出具内部控制自我评价报告。

第八章 附则

第四十七条 本制度由董事会负责解释。

第四十八条 本制度经公司董事会批准后，自印发之日起施行。