

深圳华控赛格股份有限公司  
内部控制评价管理办法



【已经公司 2024 年 9 月 26 日召开的第八届董事会第五次临时会议审议通过】

# 内部控制评价管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为促进深圳华控赛格股份有限公司（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，依据财政部等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》、上市公司监管有关要求，结合公司实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于公司及各全资子公司、控股子公司、事业部内部控制评价管理工作。

**第三条** 本规定所称的内部控制评价，是指董事会授权审计风控部负责组织和实施内部控制评价工作，对公司内部控制制度的健全性、可靠性及实施的有效性和效率性进行审核、评价及监督，形成评价结论、出具评价报告的过程。

**第四条** 内部控制评价遵循下列原则

（一）全面性原则：评价工作应当包括内部控制的设计与运行，涵盖公司各种业务和事项；

（二）重要性原则：评价工作应当在全面评价的基础上，关注重要业务单位、重大业务事项和高风险领域；

（三）客观性原则：评价工作应当准确地揭示经营管理的风险状况，如实反应内部控制设计与运行的有效性。

## 第二章 内部控制评价职责

**第五条** 董事会主要职责：

- （一）决定单位内部控制组织机构设置；
- （二）审议单位内部控制基本管理制度；
- （三）审批单位内部控制评价报告。

**第六条** 董事会审计委员会主要职责：

- （一）评估单位内部控制制度设计的适当性；
- （二）审议内部控制评价报告；
- （三）审议外部审计机构出具的内部控制审计报告，与外部审计机构沟通发现的问题与改进方法；

(四) 评估内部控制评价结果，督促内控缺陷的整改。

**第七条 总经理办公会主要职责：**

(一) 组织、协调内部控制管理工作的落实，推动单位内部控制体系良好运行；

(二) 审查单位内部控制评价报告。

**第八条 审计风控部主要职责：**

(一) 制定、修订内部控制评价管理制度；

(二) 拟订评价工作方案；

(三) 编写内部控制评价报告，按时向审计委员会、董事会报告；

(四) 对于评价过程中发现的重大问题，应及时向审计委员会、董事会汇报，并复核内部控制缺陷初步认定意见；

(五) 提出整改建议，督促各部门、所属单位对内部控制评价发现的问题进行整改；

(六) 对所属单位内部控制工作进行检查考核。

**第九条 内部控制评价工作组主要职责：**

(一) 内部控制评价工作组具体承担内部控制评价任务；

(二) 评价工作组成员由审计风控部组织成立，由单位内部相关部门中责任心强、业务精通、参与日常管理监督的负责人或业务骨干组成，应具备独立性、业务胜任能力和职业道德素养；

(三) 评价工作组根据掌握的具体情况，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和工作能力进行合理分工；

(四) 评价工作组根据人员分工，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；

(五) 评价工作组汇总评价人员的工作底稿，结合初步认定的内部控制缺陷事项，形成评价报告。

**第十条 公司各部门主要职责：**

(一) 按照公司内部控制建设与评价工作的总体部署，对本部门职责范围内的内部控制制度建设情况进行自查、梳理和完善；

(二) 根据内部控制标准与管理要求，建立内部控制标准与制度对应关系，检查相关控制标准执行情况，对本部门职责范围内的制度进行风险识别、评估；

(三) 配合审计风控部开展内部控制评价工作；

(四) 负责落实本部门职责范围内的内部控制缺陷整改工作，督导所属单位风险管理措施的落实。

#### **第十一条** 所属单位主要职责：

(一) 建立日常监控机制，对内部控制的执行和整改进行监督落实；

(二) 逐级开展内部控制评价工作，落实内部控制评价责任，并进行管理和考评；

(三) 开展内部控制自查、测试和定期检查评价；发现问题并认定内部控制缺陷，拟订整改方案和计划；

(四) 编制本单位内部控制评价报告。

### **第三章 内部控制评价内容**

**第十二条** 公司应当根据国家有关法律法规和《企业内部控制基本规范》、应用指引、公司《内部控制手册》，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，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：

(一) 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，结合本公司内控手册中的内部环境内容，对内部环境的设计及实际运行情况进行认定和评价；

(二) 公司组织开展风险评估机制评价，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，结合本公司内控手册中的风险评估内容，对日常经营管理过程中的风险识别、风险分析、应对策略等进行认定和评价；

(三) 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，结合本公司内控手册中的控制活动内容，对相关控制措施的设计和运行情况进行认定和评价；

（四）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，结合本公司的内控手册—控制活动内容，对信息收集、处理和传递的及时性、反舞弊机制的健全性、财务报告的真实性和信息系统的安全性，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；

（五）公司组织开展内部监督评价，应当以《企业内部控制基本规范》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为依据，结合本公司内控手册中的内部监督内容，对内部监督机制的有效性进行认定和评价。

**第十三条** 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、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。

## 第四章 内部控制评价程序

**第十四条** 公司审计风控部负责内部控制评价的具体组织实施工作，必要时可以委托中介机构实施内部控制评价。

**第十五条** 内部控制评价程序一般包括：评价准备（制定评价工作方案、组成评价工作组）、评价实施（实施现场检查、认定控制缺陷、汇总评价结果）、评价报告编审等环节。

### **第十六条** 评价准备

（一）审计风控部应当拟订评价工作方案，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排等相关内容，报经董事会或其授权单位审批后实施；

（二）审计风控部应当根据经批准的评价方案，组成内部控制评价工作组，具体实施内部控制评价工作。评价工作组应当吸收公司内部相关单位熟悉情况的业务骨干参加。评价工作组成员对本部门的内部控制评价工作应当实行回避。

（三）在现场评价前应先与被评价单位建立初步联系，以便确认有关评价事项和安排。

### **第十七条** 评价实施

内部控制评价工作组应当对被评价单位进行现场检查，综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，充

分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。

## 第五章 内部控制缺陷认定

**第十八条** 内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。公司对内部控制缺陷的认定，应当以日常监督和专项监督为基础，结合年度内部控制评价，由审计风控部进行综合分析后提出认定意见，按照报党总支审议、董事会审批后予以最终认定。

**第十九条** 公司在日常监督、专项监督和年度评价工作中，内部控制评价工作组应当根据现场检查获取的证据，对内部控制缺陷进行初步认定，并按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷，其具体认定标准，详见《内部控制缺陷认定标准》：

（一）重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。

（二）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，但仍有可能导致企业偏离控制目标。

（三）一般缺陷，是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

**第二十条** 审计风控部应当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成因、表现形式和影响程度进行综合分析和全面复核，提出认定意见，并以适当的形式向董事会、经理层报告。重大缺陷应当由董事会予以最终认定。

**第二十一条** 公司对于认定的重大缺陷，应当及时采取应对策略，切实将风险控制在可承受度之内，并追究有关部门或相关人员的责任。

## 第六章 内部控制评价报告

**第二十二条** 审计风控部应当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，按照规定的程序和要求，及时编制内部控制评价报告。

**第二十三条** 内部控制评价报告应当分别对内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行设计，对内部控制评价过程、内部控制缺陷认定及整改情况、内部控制有效性的结论等相关内容做出披露。

**第二十四条** 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；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据；
- （四）内部控制评价的范围；
- （五）内部控制评价的程序和方法；
- （六）内部控制缺陷及其认定情况；
- （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；
- （八）内部控制有效性的结论。

**第二十五条** 内部控制评价报告应当报经董事会批准后，按规定时间（于每个会计年度结束后四个月内）对外披露或报送相关部门。

**第二十六条** 审计风控部将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妥善保管。

## **第七章 附 则**

**第二十七条** 本办法由公司审计风控部负责解释。

**第二十八条** 本办法自董事会审议通过之日起生效，修改亦同。