

火星人厨具股份有限公司

内部控制制度

第一章 总则

第一条 为了加强和规范公司内部控制管理，提高经营效率和盈利水平，增强财务信息可靠性，维护公司资产安全和化解各类风险，提升公司经营管理水平，保证国家法律法规切实得到遵守，根据《公司法》《企业内部控制基本规范》《公司章程》等有关规定，参照深圳证券交易所有关规定，结合本公司实际，制定本制度。

第二条 内部控制是指由公司董事会、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 公司内部控制的目标

- (一) 确保国家有关法律法规和公司内部规章、制度的贯彻执行；
- (二) 提高公司经营效率和效果，提升风险防范和控制能力，促进实现公司发展战略；
- (三) 保障公司资产安全，提升管理水平，增进对公司股东的回报；
- (四) 确保财务报告真实、准确、完整。

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 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。

第六条 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审计报告。

第七条 公司内部控制主要内容为内部控制环境、经营风险评估、内部控制

活动、信息与沟通、内部审计监督等。

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) 股东会是公司最高权力机构；
- (二) 董事会依据公司章程和股东会授权，对公司经营进行决策管理；
- (三) 董事会审计委员会依据《公司法》和公司章程的规定行使监事会职权，独立行使公司监督权，对董事会、经理和其他高级管理人员、公司财务进行监督；
- (四) 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管理部门。各职能管理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督。

第十条 公司明确界定各子公司、各部门、各岗位的职责、权限和目标。建立相应的逐级授权、监督和问责机制，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。内部审计机构应当结合内部审计监督，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。发现内部控制缺陷应当按照内部审计工作程序进行报告，并有权直接向董事会及其审计委员会报告。

第十二条 公司制定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 加强公司企业文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，规范员工行为，强化风险意识。董事、高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。

第三章 经营风险评估

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 公司应当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，以结合实际情况及时进行风险评估。

第十六条 公司应建立风险评估机制，充分吸收专业人员，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 公司应当合理分析、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。

第十九条 公司应当结合不同发展阶段和业务拓展情况，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 内部控制活动包括：部门设置、岗位职责、业务规章、业务流程等。采取的控制措施包括：不相容职务分离、授权审批、财产保护、会计核算、财务管理、预算控制、运营分析和绩效考核等。

第二十一条 公司职能管理部门、各子公司业务管理部门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 公司职能管理部门、各分子公司业务管理部门根据业务操作流程，针对各项风险点制定必要的控制程序。公司应对安全生产、采购、质量管理、销售合同及应收账款、人力资源管理系统、资产管理、知识产权等重要环节制订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 公司制定相关投资管理制度，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 当公司开展重大基建工程项目时，应明确公司基建工程项目的工程招标、合同管理、项目设计、工程监理、档案管理、安全施工、质量控制、工程变更、现场鉴证、工程计量、竣工交付与结算、工程保修等方面的管理办法，建立健全基建开发的部门设置，规范基建运作流程，确保项目管理正常运行。

第二十六条 公司应制定年度绩效指标管理制度，明确对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。

第二十七条 公司应适时制定招投标管理制度，设立招标管理部门。通过规

范、明确招标业务范围、流程和职责分工、业务行为，降低采购成本，提高经营透明度，提升公司市场竞争力。公司制订投标管理制度与流程，规范对外投标行为和决策程序。

第二十八条 公司应适时制定法律顾问管理制度，对公司及各子公司在经营管理过程中的一切法律事务的合法、合规性进行审查，最大限度规避公司的法律风险。

第二十九条 公司制定财务管理制度以及各项规定和管理办法，明确财务部门和会计人员的岗位责任管理、全面预算管理、资金管理、收入管理、结算管理、内部借款、费用开支、会计核算、财务分析、资产管理、税务管理、会计档案管理、资产减值及准备管理、资产损失管理制度，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，严把企业财经纪律关，确保公司健康运营。

第五章 信息与沟通

第三十条 公司将建立公司与子公司重大内部信息传递制度，以及子公司重大事项报告制度，促进内部信息沟通，提高工作效率，增强管理透明度，降低经营风险，建立信息传递与反馈机制。

第三十一条 公司制定信息化管理制度，建立智能办公系统，充分利用公司电子信箱、网络、内部刊物，开辟企业内部信息沟通的平台。建立和维护公司网站，主要对外发布新闻动态、公司简介、投资者关系、企业文化、人才招聘等相关信息，收集网上招标相关信息。

第六章 内部监督控制

第三十二条 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中会计专业人士担任，经董事会决议通过。

第三十三条 董事会审计委员会通过内部审计机构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错的建议等工作。

第三十四条 内部审计机构向董事会及其审计委员会负责并报告工作。内部审计机构配置专职的内部审计人员，并应具备会计、管理或与公司主营业务相关专业方面等的专业人员，内部审计机构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。

第三十五条 公司应制定《内部审计制度》，明确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。

第三十六条 内部审计机构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，董事会审计委员会批准后实施。

第三十七条 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评价报告草案报董事会审议。公司内部审计部门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，应立即向审计委员会报告。公司管理层、董事会应采取有效措施予以解决。

第三十八条 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。

第三十九条 公司董事会应在年度报告披露的同时，披露年度内部控制评价报告。

内部控制评价报告至少应包括以下内容：

- （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。

第四十条 内部控制制度的健全完备和有效执行情况为绩效考核的重要指标，公司对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

第四十一条 公司内部控制执行检查、评估、报告等相关资料的保存，应遵守有关档案管理规定。

第七章 附则

第四十二条 公司将针对环境、时间、公司经营情况的变化，各项制度运行情况以及内部审计部门、会计师事务所等机构发现的内部控制缺陷，不断调整修正本制度。

第四十三条 本制度受中国法律法规、证监会或其授权机构公布的规范性文件、交易所有关规则以及公司章程的约束。本制度未尽事宜，依照有关法律、法规的规定执行。本制度与有关法律、法规规定不一致的，以有关法律、法规的规定为准。

第四十四条 本制度由董事会批准后生效。