

南通星球石墨股份有限公司

内部控制评价制度

第一章 总则

第一条 为规范南通星球石墨股份有限公司（以下简称“公司”）的内部控制评价工作，确保内部控制有效运行，根据《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》《科创板上市公司自律监管指南第7号——年度报告相关事项》的相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及子公司。

第三条 本制度所称的内部控制评价，是指由公司董事会和管理层实施的，对公司内部控制有效性进行全面评价，形成评价结论，出具评价报告的过程。

内部控制有效性是指公司通过建立与实施内部控制能够为控制目标的实现提供合理的保证。

第四条 公司实施内部控制评价应遵循以下原则：

（一）全面性原则。评价工作应当包括内部控制的设计与运行，涵盖公司及所属单位的各种业务和事项。

（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，如实反映内部控制设计与运行的有效性。

（四）制衡性原则。内部控制制度保证公司机构、岗位及其职责权限的合理设置和分工，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。

（五）适应性原则。内部控制制度随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善，确保与企业经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应。

（六）成本效益原则。评价工作应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成

本完成有效评价。

第二章 内部控制评价的内容

第五条 公司应当围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息沟通、内部监督等内部控制要素，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。

第六条 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，结合公司及所属单位的内部控制制度，对公司内部环境的设计及运行情况进行认定和评价。重点关注治理结构是否形同虚设，发展战略是否可行，机构设置是否重叠，权责分配是否明晰，不相容岗位是否分离，人力资源政策和激励约束机制是否科学合理，企业文化是否促进员工勤勉尽责，社会责任是否有效履行等。

第七条 风险评估评价，应当以《企业内部控制基本规范》有关风险评估的要求，以及各项应用指引所列主要风险为依据，结合公司及所属单位的内部控制制度，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。

第八条 控制活动评价，应当以《企业内部控制基本规范》和各项应用指引的控制措施为依据，结合公司及所属单位的内部控制制度，对相关业务控制措施的设计与运行有效性进行认定和评价。

第九条 信息沟通评价，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，结合公司及所属单位的内部控制制度，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、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。

第十条 检查监督评价，应当以《企业内部控制基本规范》及各项应用指引有关内部检查监督的要求，结合公司及所属单位的内部控制制度，对内部检查监督机制的有效性进行认定和评价。重点关注审计委员会、内部审计部门等是否在内部控制设计和运行中有效发挥监督作用。

第十一条 内部控制评价工作形成工作底稿，详细记录企业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。

第三章 内部控制评价的组织实施

第十二条 公司内部控制评价由公司董事会负责领导,授权公司内部审计部门负责组织和实施。

第十三条 内部控制评价的职责分工如下:

(一) 董事会负责公司内部控制的设计、运作和评价工作,董事会对内部控制评价报告的真实性负责。

(二) 董事会审计委员会对内部控制评价工作进行指导,监督内部控制自我评价情况,并审阅内部审计部门提交的内部控制评价报告。

(三) 对经董事会最终认定的内部控制缺陷,管理层应组织相关部门或单位制定整改方案、实施整改并督促落实以保证效果。

(四) 内部审计部门负责内部控制评价牵头组织实施工作,对子公司的内控评价工作进行指导、监督、检查。

(五) 公司其余各职能部门是内部控制评价的参与单位,配合内部审计部门开展内部控制评价工作。对发现的内部控制设计和运行缺陷提出整改方案及具体计划,并积极落实整改。

第十四条 公司内部控制评价,包括年度评价和日常评价。

年度评价是指公司根据内部控制目标,对公司某一年度建立与实施内部控制的有效性进行的评价。年度评价为定期评价,在每年年度结束后至年度财务报告提交董事会审议之前,内部审计部门应完成定期检查并将内部控制评价报告提交董事会审计委员会审阅。

日常评价是指公司在特定时点对特定范围的内部控制的有效性进行的评价。日常评价一般为不定期评价,根据需要视具体情况而定,不受检查时间和检查次数的限制。

第四章 内部控制评价的程序和方法

第十五条 内部控制评价程序一般包括:制定评价工作方案、组成评价工作组、实施现场测试、认定控制缺陷、汇总评价结果、编报评价报告等环节。

第十六条 开展内部控制评价工作前,内部审计部门拟定评价工作计划,根据内部监督情况和管理要求,分析公司经营管理过程中的高风险领域和重要业务

事项，确定检查评价方法，制订科学合理的评价工作方案，经公司经营层确认并报审计委员会批准后实施。

第十七条 内部审计部门根据经批准的评价工作方案，组成内部控制评价工作组，具体实施内部控制评价工作。评价工作组成员由公司各部门熟悉情况的业务骨干组成。评价工作组成员对本部门的内部控制评价工作实行回避制度。公司亦可以委托中介机构实施内部控制评价。提供内部控制审计服务的会计师事务所，不得同时提供内部控制评价服务。

第十八条 内部控制评价工作组对被评价单位进行现场测试，可综合运用个别访谈、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 内部控制缺陷的认定

第十九条 内部控制缺陷的分类：

（一）内部控制缺陷按其成因分为设计缺陷和运行缺陷。设计缺陷是指内部控制设计不科学、不适当，即使正常运行也难以实现控制目标；运行缺陷是指设计有效但在实际运行过程中没有严格按照设计意图执行，导致内部控制运行与设计脱节，未能有效实施控制、实现控制目标。

（二）内部控制缺陷按其表现形式分为财务报告内部控制缺陷和非财务报告内部控制缺陷。财务报告内部控制缺陷，是指在会计确认、计量、记录和报告过程中出现的，对财务报告的真实性和完整性产生直接影响的控制缺陷；非财务报告内部控制缺陷，是指虽不直接影响财务报告的真实性和完整性，但对企业经营管理的合法合规、资产安全、运营的效率 and 效果等控制目标的实现存在不利影响的其他缺陷。

（三）内部控制缺陷按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。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

（1）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
------	----------	----------	----------

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
利润总额	错报 $\geq$ 利润总额 5%	利润总额 3% $\leq$ 错报 $<$ 利润总额 5%	错报 $<$ 利润总额 3%
资产总额	错报 $\geq$ 资产总额 0.4%	资产总额 0.2% $\leq$ 错报 $<$ 资产总额 0.4%	错报 $<$ 资产总额 0.2%

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	1、控制环境无效; 2、公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给企业造成重大损失和不利影响; 3、外部审计发现当期财务报告存在重大错报,公司在运行过程中未能发现该错报; 4、对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正; 5、公司审计委员会和内审部门对财务报告内部控制的监督无效。
重要缺陷	1、未依照公认会计准则选择和应用会计政策; 2、未建立反舞弊程序和控制措施; 3、对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制; 4、对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、准确的目标。
一般缺陷	不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下:

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
利润总额	错报 $\geq$ 利润总额 5%	利润总额 3% $\leq$ 错报 $<$ 利润总额 5%	错报 $<$ 利润总额 3%
资产总额	错报 $\geq$ 资产总额 0.4%	资产总额 0.2% $\leq$ 错报 $<$ 资产总额 0.4%	错报 $<$ 资产总额 0.2%

(2) 非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	1、违反国家法律法规并受到处罚; 2、关键岗位管理人员和技术人员严重流失; 3、造成重大安全责任事故; 4、决策程序出现重大失误; 5、重要业务缺乏制度控制或制度系统失效且缺乏有效的补偿性控制; 6、内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改。
重要缺陷	1、关键岗位管理人员和技术人员流失; 2、造成安全责任事故; 3、决策程序导致出现一般性失误; 4、重要业务制度或系统存在缺陷;

缺陷性质	定性标准
	5、内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改。
一般缺陷	不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷

第二十条 内部控制评价工作组根据现场测试获取的证据,对内部控制缺陷进行初步认定,经交叉复核后由内控评价部门编制内部控制缺陷认定汇总表,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,提出初步认定意见,并向管理层、董事会审计委员会报告。重大、重要缺陷由董事会予以审议并最终认定。

第二十一条 对于公司存在的重大缺陷,由管理层负责整改,并接受董事会、审计委员会的监督。公司各部门负责人是本部门内部控制缺陷整改的具体负责人,在整改中要根据《企业内部控制基本规范》及其相关指引,按内部控制缺陷清单逐项分析、整改。

第二十二条 为确保整改实施进度及整改效果,在整改期间公司内部审计部门要对相关部门的整改进行跟踪和指导,形成内部控制整改实施情况报告,向公司管理层汇报。

第六章 内部控制评价报告

第二十三条 公司应当按照相关法律法规的要求,编制内部控制评价报告。

第二十四条 内部控制评价报告应当包括以下内容:

- (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;

第二十五条 内部控制评价报告经董事会批准后对外披露或报送相关部门。内部控制评价部门关注内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间发生的影响内部控制有效性的因素,并根据其性质和影响程度对评价结论进

行相应调整。

第二十六条 公司应当以每年的 12 月 31 日作为年度内控制度评价报告的基准日。年度内部控制评价报告应当于基准日后 4 个月内报出。

第二十七条 内部控制评价有关工作底稿及证明材料由内部审计部门负责整理归档并妥善保管。

第七章 附则

第二十八条 本制度由董事会负责解释。

第二十九条 本制度自董事会审议通过后生效，修订时亦同。