

北京康斯特仪表科技股份有限公司

内部控制管理制度

第一章 总则

第一条 为规范和加强北京康斯特仪表科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制，建立健全内部控制体系，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，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《中华人民共和国证券法》《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引》《企业内部控制评价指引》以及《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等法律法规、规范性文件及《北京康斯特仪表科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称内部控制，是指由公司董事会、审计委员会（行使《公司法》规定的监事会职权）、经理层和全体员工实施的，旨在实现控制目标的过程。内部控制涵盖公司治理结构、组织机构设置、业务流程管理等多个层面，是公司实现规范化、科学化管理的基础性制度安排。

第三条 本制度适用于公司及控股子公司的内部控制管理工作。各控股子公司应参照本制度并结合自身业务特点，建立健全内部控制体系。

第四条 内部控制的目标是：

- （一）合理保证公司经营管理合法合规；
- （二）保障公司资产安全完整；
- （三）保证公司财务报告及相关信息真实完整；
- （四）提高经营效率和效果；
- （五）促进公司实现发展战略。

第五条 公司建立与实施内部控制，应当遵循下列原则：

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

（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，着力防范可能对公司产生较大影响的重大风险。

（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。

第六条 公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：

（一）**内部环境**。内部环境是公司实施内部控制的基础，包括治理结构、机构设置及权责分配、内部审计、人力资源政策、企业文化等。

（二）**风险评估**。风险评估是公司及时识别、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的过程。

（三）**控制活动**。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。

（四）**信息与沟通**。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。

（五）**内部监督**。内部监督是公司对内部控制建立与实施情况实施的监督检查，以及对发现的内控缺陷及时进行改进的过程。

第七条 公司内部控制活动涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节。公司已制定以下专项内部控制制度：

- （一）组织架构；
- （二）发展战略；
- （三）人力资源；
- （四）社会责任；
- （五）企业文化；
- （六）资金活动；
- （七）采购业务；
- （八）资产管理；
- （九）销售业务；
- （十）研究与开发；
- （十一）工程项目；

- (十二) 担保业务;
- (十三) 业务外包;
- (十四) 财务报告;
- (十五) 全面预算;
- (十六) 合同管理;
- (十七) 内部信息传递;
- (十八) 信息系统。

上述专项制度经公司总经理办公会审议通过后生效实施，相关控制要求详见各专项制度。

第二章 组织架构与职责

第八条 公司内部控制管理组织体系由董事会、审计委员会、经理层、内审部门及各职能部门构成。内部控制管理实行“统一领导、分级负责”的管理体制，采取内部控制管理部门综合管理和职能部门专业管理相结合的方式。

第九条 董事会是内部控制管理的最高决策机构，其职责如下：

- (一) 负责公司内部控制的建立健全和有效实施;
- (二) 审批本制度;
- (三) 认定重大内部控制缺陷以及审批年度内部控制评价报告;
- (四) 法律法规及《公司章程》规定的其他管理职责。

第十条 审计委员会是董事会下设专门工作机构，负责审查公司内部控制，其职责如下：

- (一) 监督内部控制的有效实施和内部控制评价情况;
- (二) 协调内部控制审计及其他相关事宜;
- (三) 审核内部控制评价报告，提请董事会审批;
- (四) 指导和监督内审部门的工作;
- (五) 审议内部控制缺陷认定标准，对缺陷评价过程进行监督。

第十一条 经理层负责领导公司内部控制的建设和日常运行，其职责如下：

- (一) 审核本制度，提请董事会批准;
- (二) 审批公司专项内部控制制度;
- (三) 审核内部控制缺陷及缺陷评价结果，并督促缺陷整改;

（四）了解、掌握内部控制工作进展情况，协调和解决内部控制推进过程中出现的跨部门重大事项；

（五）决策内部控制管理的其他重大事项。

第十二条 内审部门是内部控制管理的评价部门，其职责如下：

（一）制定公司年度内部控制评价方案，报经董事会或其授权机构审批后，组织各职能部门开展内部控制评价工作；

（二）根据风险评估结果，组织确定内部控制工作重点；

（三）汇总各职能部门及控股子公司的评价结果，针对发现的内部控制缺陷进行缺陷评价，将内部控制缺陷及缺陷评价结果提交审核，并监督内部控制缺陷的有效整改；

（四）编制内部控制评价报告并提交审计委员会审核；

（五）协调沟通外部监管机构、审计机构与内部控制相关事项；

（六）检查督导公司各职能部门及控股子公司内部控制实施效果。

第十三条 公司各职能部门是内部控制的实施者，其职责如下：

（一）负责本部门内部控制制度的建立、完善和执行；

（二）根据本制度和各专项制度的要求，制定本部门具体操作细则；

（三）配合内审部门开展内部控制评价工作；

（四）对本部门内部控制缺陷进行整改。

第三章 内部控制体系

第十四条 公司内部控制体系包括公司层面控制和业务层面控制两个层级。

（一）**公司层面控制**：包括治理结构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化等宏观层面的控制。

（二）**业务层面控制**：包括资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统等业务环节的控制。

第十五条 公司应当根据发展战略和经营目标，结合内外部环境变化，建立健全风险评估机制，定期识别、分析和评价公司面临的各类风险，确定风险应对策略。

第十六条 公司应当根据风险评估结果，采取相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。控制措施包括但不限于：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、运营分析控制和绩效考评控制等。

第十七条 公司应当建立信息与沟通机制,确保内部控制相关信息在公司内部各层级之间以及公司与外部之间有效传递和沟通。

第十八条 公司应当建立健全反舞弊机制,明确舞弊行为的识别和处理程序,防范和制止舞弊行为。

第四章 风险评估与控制

第十九条 公司应当建立风险评估长效机制,至少每年组织开展一次全面风险评估,根据风险评估结果,确定内部控制工作重点,合理配置控制资源。

第二十条 风险评估应当重点关注以下风险领域:

(一) **战略风险**: 包括宏观经济环境、行业政策、市场竞争、技术变革等外部环境变化对公司战略目标实现的影响;

(二) **经营风险**: 包括销售、采购、生产、研发等业务环节所涉及的操作风险、供应链风险、质量风险等;

(三) **财务风险**: 包括资金流动性风险、信用风险、汇率风险、税务合规风险,以及募集资金使用、对外担保、重大投资等事项的财务风险;

(四) **合规风险**: 包括法律法规遵守、监管要求、信息披露,以及关联交易等事项的合规风险;

(五) **资产安全风险**: 包括资产保管、使用、处置等环节的安全风险。

第二十一条 公司应当根据风险评估结果,针对不同风险类型采取相应的控制措施:

(一) 对于高风险领域,应设置更为严格的控制措施和审批程序;

(二) 对于中风险领域,应采取常规控制措施,定期监控;

(三) 对于低风险领域,可采用简化控制程序,提高运营效率。

第二十二条 各业务环节的具体风险评估内容、应对措施及控制要求,详见本制度第七条所列各专项内部控制制度。

第五章 控制活动

第二十三条 公司控制活动涵盖经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节,具体控制要求详见各专项内部控制制度。

第二十四条 公司应当确保不相容职务相互分离。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、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

第二十五条 公司应当建立分级授权审批体系，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。各级管理人员应当在授权范围内行使职权，不得超越权限审批。

第二十六条 公司应当建立健全会计系统控制，确保会计信息真实、准确、完整。会计机构和会计人员应当依法进行会计核算，实行会计监督。

第二十七条 公司应当加强预算控制，将全面预算管理贯穿于公司经营管理全过程，确保各项收支在预算范围内有序进行。

第二十八条 公司应当建立运营分析控制机制，定期对经营情况、财务状况、资产质量等进行分析，及时发现经营中的问题并采取改进措施。

第六章 信息与沟通

第二十九条 公司应当建立信息与沟通机制，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通。

第三十条 公司应当利用信息技术手段促进信息的集成与共享，确保信息在各管理层级、各业务环节之间有效传递。

第三十一条 公司应当建立有效沟通渠道和机制，使全体员工能够及时获取履行职责所需的信息，并能够就重要信息向适当管理层级报告。

第三十二条 公司应当设置举报渠道，保护举报人合法权益，对举报事项及时调查处理。

第七章 监督与考核

第三十三条 内审部门是内部控制管理的评价部门，向审计委员会报告工作，负责组织实施内部控制评价工作。内审部门在审计委员会的指导下独立开展内部审计工作，并定期向审计委员会报告。

第三十四条 公司内部控制评价工作应当遵循下列程序：

（一）制定年度内部控制评价方案，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排等；

- (二) 组织各职能部门及控股子公司开展内部控制自查;
- (三) 实施内部控制测试和检查;
- (四) 汇总评价结果, 识别内部控制缺陷;
- (五) 对发现的内部控制缺陷进行评价和分级;
- (六) 编制内部控制评价报告;
- (七) 跟踪内部控制缺陷的整改情况。

第三十五条 内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。缺陷等级的认定标准由内审部门拟定, 按规定程序审核后报董事会审批后执行。

(一) **重大缺陷**: 指一个或多个控制缺陷的组合, 可能导致公司严重偏离控制目标。重大缺陷由董事会最终认定。

(二) **重要缺陷**: 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, 但仍有可能导致公司偏离控制目标。重要缺陷由公司按规定权限认定。

(三) **一般缺陷**: 指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。一般缺陷由内审部门认定, 并督促相关部门整改。

第三十六条 内部控制评价报告应当经审计委员会全体成员过半数同意后, 方可提交董事会审议。公司应当在披露年度报告的同时, 披露内部控制评价报告。

第三十七条 公司应当聘请会计师事务所对财务报告内部控制有效性进行审计, 出具内部控制审计报告, 与年度报告同时披露。

第三十八条 公司应当将内部控制执行情况纳入各部门和相关责任人的绩效考核范围。内控制度执行不到位造成损失的, 应当追究相关人员责任。

第三十九条 对于违反内部控制制度规定, 造成公司财产损失或声誉损害的, 视情节轻重予以追责; 涉嫌犯罪的, 依法移送司法机关处理。

第八章 附则

第四十条 本制度由公司董事会负责解释。

第四十一条 本制度未尽事宜, 按照国家有关法律法规及《公司章程》的规定执行。

第四十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施, 其修订由董事会负责。