陕西建设机械股份有限公司
内部控制管理办法

2026 年 11 月

陕西建设机械股份有限公司
内部控制管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强陕西建设机械股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制管理工作，提高公司经营管理水平和风险防范能力，促进公司健康运行和可持续发展，根据陕西省国资委《关于加强省属企业内部控制体系建设与监督工作的实施意见》要求，参照上级单位《内部控制管理办法》，结合公司实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称内部控制，指由董事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。内部控制目标是合理保证公司运营合规、高效，国有资产保值增值，各类信息真实、完整及沟通顺畅，促进公司采取有效规范的控制措施，防范化解风险。

第三条 内部控制体系建设遵循以下原则：

（一）全面性原则。内部控制贯穿决策、执行、监督、反馈全过程，覆盖公司董事会、经理层和全体员工，在对象上覆盖各业务管理流程、各部门和岗位。

（二）重要性原则。内部控制在全部覆盖的基础上，更加关注高风险领域、主要经济活动和重要业务事项。

（三）制衡性原则。在兼顾业务运营效率的基础上，内部控制在治理结构、机构设置、权责分配及业务流程等方面形成相互制约、相互监督的工作机制。

（四）适应性原则。内部控制应当合理体现经营规模、业务特

点、风险状况等方面的要求，兼具灵活性和适用性，并随着外部环境的变化、经营业务的调整、管理提升等不断改进和完善。

（五）创新性原则。在建设内部控制体系过程中应当注重营造创新氛围，鼓励倡导创新，不断实现内部控制运行质量的改进。

（六）成本效率原则。内部控制应当权衡控制成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

第四条 本办法适用于公司本部，所属各级子公司参照本办法，结合自身经营管理实际，制定适配管理制度。

第二章 组织机构与管理职责

第五条 公司负责建立整体内部控制体系，推动内部控制工作，并指导、推进与管理各级子公司内部控制管理。各经营单位是内部控制的第一责任主体，负责加强本单位内部控制机制，优化单位内部控制措施，合理控制进产销存等业务经营风险，杜绝风险事件发生。

第六条 党委会、董事会和总经理办公会是内部控制体系建设方案及相关重要文件研究、制定的决定机构，负责决策权限内的事项审批。

第七条 企业管理与法务风控部是公司内部控制体系建设工作的牵头部门，主要职责包括:

（一）负责拟定和修订公司内部控制相关制度。

（二）负责从风控合规角度，对公司各项规章制度的立改废提出意见建议。

（三）组织开展内部控制体系及制度性文件的日常运行。

第八条 审计部为公司内部控制评价工作的牵头部门，主要职责包括:

（一）经董事会授权为公司内控评价部门，审核并下发年度内部控制评价工作方案，审核年度内部控制评价报告及测试过程中发现存在的控制缺陷，报告董事会、审计委员会或者经理层。

（二）负责公司内部控制评价的具体组织实施工作。按照年度内部控制评价工作方案，组织实施内部控制独立测试工作，编制内部控制评价工作底稿，发现内部控制缺陷并进行分析、复核、报告及跟踪，撰写年度内部控制评价报告。

（三）负责拟定和修订内部控制评价实施办法；组织、协调、指导开展内部控制评价及缺陷整改工作。

第九条 公司各职能部门负责本部门内部控制相关的业务流程设计、执行、自评价及缺陷整改工作。各职能部门负责人是本部门内部控制的责任人。各职能部门内部控制管理职责包括:

（一）按照内部控制要求，建立健全本部门职能范围内的业务规章制度。

（二）更新、维护部门职能相关的内部控制文件。

（三）严格按照内部控制要求，规范开展业务工作，落实各项内控措施。

（四）参与公司内部控制自评价工作，优化部门职能范围内的内部控制措施。

（五）支持并指导下级单位开展本业务领域的内控工作。

（六）了解掌握业务领域内内控管理情况，定期对所属职能线条的内控管理工作进行评估与汇总，并及时与企业管理与法务风控部及审计部沟通。

第十条 所属二级子公司是内部控制实施的运行与评价机构和责任主体，其主要职责是:

（一）按照公司统一部署，结合本单位实际情况，落实本单位内控管理工作。

（二）组织开展本单位内部控制管理，并定期检查内部控制管理工作及制度的执行情况。

（三）每年向公司报送内部控制管理报告。

（四）按照公司内控自评工作统一要求，定期接受公司对其开展的内部控制评价工作。

（五）落实内部控制缺陷改进，按有关要求完成整改并报送公司审计部备案。

第三章 内部控制体系框架及运行

第十一条 内部控制体系包括五项基本要素:

（一）内部环境。内部环境是公司内部控制体系的基础，指公司的组织文化以及其他影响员工风险意识的综合因素，涵盖公司管理体系、治理架构、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。风险评估是指公司及时识别和分析影响经营目标实现的内部和外部风险因素，并根据公司风险承受能力和风险偏好选择风险管理策略。

（三）控制活动。控制活动是指公司采取的为确保风险管理策略有效执行而制定的制度和程序，将风险控制在可接受的程度之内，包括岗位职责分离、授权审批、验证核对、绩效考核、预算管理等。

（四）信息与沟通。信息与沟通是指及时、准确、完整地收集、整理、传递与内部控制相关的信息并适时向使用者提供的过程，确保信息在公司内外部之间进行有效传递。

（五）内部监督。内部监督是公司对内部控制建立与实施情况

进行的监督检查，涵盖评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷、组织开展整改工作，持续改善内部控制体系。

第十二条 公司通过《内部控制手册》梳理关键业务流程，明确内部控制体系管控内容、管控程序和规范，以及现有工作流程层级、数量。

第十三条 公司各部门依据《内部控制手册》，按照内部控制原则及内部控制措施，开展日常业务工作，落实控制措施，强化风险防范能力，消除化解风险隐患。

第十四条 公司从制度设计和体系运行两个方面加强内部控制管理工作，不断改进和完善内部控制体系文件、各项管理制度以及改进控制活动的过程。

第十五条 当发生以下事项时，应及时修改和完善内部控制体系文件：

（一）国家法律法规、行业从业规定、监管部门要求等发生变化。

（二）发展战略、业务范围、组织机构、管理职责等内部环境发生调整变化。

（三）现行《内部控制手册》未对经营活动实现有效控制，造成重要及以上缺陷，甚至失控情况。

（四）其他造成现行《内部控制手册》无法有效规范公司内部控制的事项。

第十六条 《内部控制手册》修订流程：

（一）在上述事项发生时，或年度内部控制评价工作完成后，由公司各职能部门自行提出，或根据内部控制评价工作人员反馈的优化建议，对《内部控制管理办法》《内部控制手册》进行修订。

（二）公司《内部控制手册》修订程序应为：公司各部门填报提出修订申请、编制修订草案→部门负责人审核→企业管理与法务风控部审核→决策机构审批→发布最新版本内部控制文件→企业管理与法务风控部存档。

（三）所属各级子公司内部控制文件修订，应由其内部控制日常工作机构在管理范围内，按照各单位内部控制管理制度规定履行相应审批程序。

第四章 内部控制评价

第十七条 内部控制评价是对内部控制设计和运行的有效性进行评价，形成评价结论，出具评价报告的过程。内部控制设计有效性是指为实现控制目标所必需的内部控制要素都存在并且设计恰当；内部控制运行有效性是指现有内部控制按照规定程序得到了正确执行。

第十八条 公司根据内部控制管理设计及执行情况，依照上级单位要求，适时开展内部控制自评价或监督评价工作。审计部负责开展公司内部控制自评价工作，相关职能部门或各级子公司配合开展。

第十九条 内部控制评价的内容主要包括：

（一）内部控制是否涵盖了公司所有重要业务。

（二）内部控制设计的方法是否适当，内部控制建设的时间进度安排是否科学、阶段性工作要求是否合理。

（三）内部控制设计和运行的组织是否有效，人员配备、职责分工和授权是否合理。

（四）是否建立健全内部控制制度体系与内部控制流程体系，并运行有效。

（五）是否建立有利于促进内部控制各项政策措施落实和问题整改的机制。

（六）评价期间是否出现过重大风险事故等。

第二十条 审计部负责组建内部控制评价小组，并组织相关职能部门及子公司按照评价要求开展自评，内部控制评价小组参与自评工作并保证自评程序合理。同时，根据评价结果和经核实的证据，确认内部控制缺陷，出具《内部控制评价报告》。

第五章 附则

第二十一条 本办法由公司企业管理与法务风控部负责解释修订。

第二十二条 《内部控制管理办法》经第八届第三十六次董事会审议通过并执行。