海航科技股份有限公司
内部控制评价管理制度

2026年11月

第一章 总则

第一条 目的与依据

为规范海航科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制评价工作，检验内部控制设计有效性、运行有效性，识别、评估、整改内控缺陷，防范航运运营、商品贸易、船舶资产、资金管理、关联交易、对外投资等重点领域风险，保障资产安全、财务信息真实完整，保护全体投资者合法权益，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 21 号——年度内部控制评价报告的一般规定》《公司章程》及《公司内部控制管理制度》，制定本制度。

第二条 定义

1.内部控制评价（以下简称“内控评价”）：由公司内部审计机构负责具体组织实施，对公司内部控制的有效性开展评价、识别内控缺陷、形成评价结论、编制内部控制评价报告的全过程。董事会对内控评价报告真实性、准确性、完整性承担责任。

2.设计有效性：内控流程、制度设计能够合理防范对应业务风险，满足内控目标。

3.运行有效性：内控按照制度设计持续一贯执行，相关岗位人员具备履职能力。

4.内部控制缺陷：内控设计存在漏洞，或执行失效，无法及时预防、发现错报或资产损失。按成因分为设计缺陷、运行缺陷；按严重程度分为重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷，并区分为财务报告内部控制缺陷、非财务报告内部控制缺陷。

第三条 适用范围

本制度适用于公司、各职能部门、分公司、全部控股子公司、纳入合并财务报表范围内经营主体；覆盖航运业务、商品贸易、船舶购置/租赁/坞修、股权投

资、物业经营、资金管理、对外担保、关联交易、信息披露、境外业务等全部业务流程与管理活动。参股公司不纳入评价范围，但对公司有重大影响的参股事项可开展专项评价。

第四条 评价原则

1.全面性原则：评价工作范围应当包括公司的内部控制设计与执行，涵盖公司及分、子公司的各项事务和事项，贯穿决策、执行、监督全流程。

2.重要性原则：评价工作应当在全面评价的基础上，重点关注重要业务单位以及船舶资产、商品贸易、大额资金收付、关联交易、对外投融资、对外担保、境外航线运营、合同管理等高风险领域和重大业务事项。

3.客观性原则：评价工作以事实与底稿证据为基础，如实揭示内控缺陷，不得隐瞒、淡化风险。

4.及时性原则：评价工作按照规定时间持续开展，当经营管理环境、核心业务、监管政策发生重大变化时，及时启动专项内控评价。

5.成本效益原则：评价工作应当合理确定评价样本与范围，平衡评价投入与风险管控收益。

第五条 内控评价固有局限

内部控制具有固有局限性，仅能对内控目标提供合理保证，而非绝对保证；根据基准日内控有效性推断未来内控运行存在风险，评价报告中需披露该局限性声明。

第二章 职责分工

第六条 董事会

董事会是内部控制评价的最高决策机构，对内部控制评价报告的真实性、完整性及内部控制的有效性负责。负责审议并批准本制度和《内部控制评价报告》，对内部控制重大缺陷的认定结果进行最终审定。

第七条 审计委员会

负责内部控制评价工作的指导与监督，审阅并批准内部控制评价方案，审议《内部控制评价报告》，审议内部控制缺陷的认定结果及整改建议，对重大缺陷的认定结果报请董事会最终审定，监督缺陷整改落实情况。

第八条 内部审计机构

1.拟定年度内控评价工作方案；

2.组织实施年度内控评价、组织开展专项内控评价；

3.组织开展穿行测试、控制测试，收集评价证据、编制评价工作底稿；

4.汇总发现问题，对照缺陷认定标准，初步识别、分级内控缺陷；

5.建立内控缺陷台账，组织业务部门制定整改方案，持续跟踪整改、开展整改验证；

6.编制内控评价报告；

7.负责内控评价全套底稿、资料归档保管；

8.针对商品贸易、船舶业务等重点业务开展专项内控检查。

第九条 经营层、各业务部门、下属子公司

1.组织本单位开展内控自查；配合内审现场评价、提供资料；

2.对本业务板块内控缺陷制定整改方案、落实整改；

3.航运板块重点落实船舶租赁、期租/光租、船舶坞修、船舶资产安全、航次结算内控自查；贸易板块重点落实客户准入、货权管理、合同评审、资金结算、货物流转、大宗商品价格风险内控自查。

第十条 外部会计师事务所

独立实施财务报告内部控制审计，出具内控审计报告。

第三章 内部控制评价内容

第十一条 评价内容

1.内部环境：治理架构、机构权责分配、人力资源、职业道德、企业文化、反舞弊机制、历史遗留风险管控机制等。

2.风险评估：目标设定、风险信息收集、风险识别、风险分析、风险应对机制等设计与运行情况。

3.控制活动：

基础控制：不相容岗位分离、分级授权审批、会计系统控制、财产保护、预算控制、运营分析、绩效考评；

重点业务控制：船舶购置、期租/光租、船舶维修保养、航运航次结算；商品贸易客户准入、货权、合同、资金收付；对外投资、对外担保、关联交易、资产处置、信息系统管理、境外业务管控。

信息与沟通：内外部信息传递、跨境信息沟通、信息系统安全、内幕信息管理、举报投诉渠道、保密管理。

内部监督：日常监督、专项监督机制；缺陷识别、分级认定、整改跟踪闭环机制。

第四章 内控评价类型、工作程序、评价方法

第十二条 内控评价类型

1.年度内控评价：以12月31日作为年度内控评价基准日，覆盖全年内控运行情况，形成年度内控评价报告，与内部控制审计报告同时对外披露；评价基准日后至董事会审议日期间发生重大期后内控失效事项，应纳入评价范围并相应调整评价结论。

2.专项内控评价：董事会或审计委员会可指令内部审计机构启动专项评价，触发事项包括：重大资产处置、船舶重大购置、大额贸易业务风险爆发、重大诉讼仲裁、子公司管控风险、收到监管问询/立案、组织架构重大重组、重大舞弊线索、重大内控缺陷整改验收等。专项评价形成专项内控评价报告提交审计委员会。

第十三条 内控评价工作程序

1.制定评价方案：内审制定年度/专项评价方案，明确评价范围、重点业务板块、抽样规则、人员分工、时间计划，审计委员会审批。

2.组织自查：各部门、子公司开展内控自查，提交自查底稿、自查发现问题清单。

3.现场测试评价：内审组织评价人员实施穿行测试、控制测试，访谈、审阅合同凭证、船舶档案、贸易单据、资金凭证，现场查验，留存工作底稿与证据。

4.缺陷初步识别分级：汇总发现问题，对照内控缺陷认定标准，区分财务/非财务内控缺陷，初步判定缺陷等级。

5.缺陷沟通确认：与责任业务单位沟通核实事实，听取业务部门陈述意见。

6.制定整改方案：责任部门拟定整改措施、责任人、整改时限，重大、重要缺陷整改方案报送审计委员会备案。

7.整改跟踪验证：内审持续跟踪整改进展，整改完成后实施复核验证，更新缺陷台账。

8.报告编制、审核、审议：内审编制评价报告初稿→审计委员会审核→董事会审议。

9.信息披露与资料归档：年度内控评价报告与年度报告一同披露；全套评价底稿、证据、台账、整改资料归档保管。

第十四条 评价方法

穿行测试、控制测试、访谈、问卷调查、文件审阅、实地查验、资产盘点、抽样检查、数据分析、业务流程复盘等；所有评价工作底稿完整记录，证据可追溯。

第五章 内部控制缺陷认定

第十五条 缺陷分类

1.按成因：设计缺陷、运行缺陷；

2.按是否影响财务报告：财务报告内部控制缺陷、非财务报告内部控制缺陷；

3.按严重程度：重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷。

第十六条 重大缺陷定性认定参考标准

满足任一情形，认定为重大缺陷：

1.董事、高级管理人员发生重大舞弊；

2.财务报告存在重大错报，内部控制未能及时预防或识别；

3.审计委员会、内部审计机构无法正常履行监督职能；

4.船舶资产、商品贸易业务发生重大资产损失，内控未能防范；

5.重大内控缺陷经整改后，仍持续失效；

6.监管机构认定公司存在重大内控违规事项，对公司产生重大影响。

第十七条 重要缺陷定性认定参考标准

严重程度低于重大缺陷，但有可能造成财务报告重要错报，或造成船舶、贸易业务重要资产损失，需要审计委员会重点跟踪、持续监督。

第十八条 一般缺陷定性认定参考标准

除重大缺陷、重要缺陷以外的其他内控缺陷。

第十九条 缺陷认定流程

评价取证→初步判定缺陷等级、区分财务/非财务缺陷→业务部门沟通确认→内部审计机构复核→审议内部缺陷的认定结果，对重大缺陷的认定结果报董事会审定→董事会审定（如需）。

第六章 缺陷整改管理

第二十条 整改方案要求

各责任单位针对认定缺陷制定整改方案，明确整改措施、责任人、完成时限；重大缺陷、重要缺陷整改方案报送审计委员会备案，审计委员会定期听取整改进度汇报。针对船舶运营、商品贸易等高风险业务缺陷，应增加整改复核与回访机制。

第二十一条 整改跟踪与验证

内部审计机构建立动态内控缺陷台账，持续跟踪整改进度；整改到期后组织现场验证，确认缺陷是否闭环。逾期未完成整改，内审向审计委员会、董事会报告。

第二十二条 缺陷台账管理

缺陷台账持续记录缺陷描述、缺陷类型、等级、责任主体、风险领域（航运/贸易/资金/资产等）、整改计划、整改进度、验证结论，作为下一年度内控评价重点关注事项。

第七章 内部控制评价报告

第二十三条 年度内控评价报告主要内容

（一）董事会对内部控制评价报告真实性的声明；

（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。

第二十四条 报告审议、披露与临时信息披露

年度内控评价报告经董事会审议通过后，与内部控制审计报告同时对外披露。如在内控评价过程中识别出重大内控缺陷，公司应当及时履行临时信息披露义务。

第八章 档案管理、责任与监督

第二十五条 档案管理

内控评价方案、自查底稿、现场测试底稿、证据资料、缺陷台账、整改资料、内控评价报告、专项评价报告等资料，由内部审计机构统一归档保管，档案保管期限按照公司档案管理相关制度要求执行。

第二十六条 责任追究

在内控评价、自查、整改工作中，存在隐瞒缺陷、提供虚假业务/财务资料、拒不配合内控评价、拖延整改、虚假整改等情形的，公司对相关责任人予以问责；造成公司资产损失、监管处罚的，追究相应责任。

第九章 附则

第二十七条 制度解释

本制度由公司董事会负责解释。

第二十八条 制度修订

本制度未尽事宜或者本制度与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》存在冲突时，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

第二十九条 生效日期

本制度自公司董事会审议通过之日起施行。