

证券代码：870370

证券简称：西部重工

主办券商：光大证券

## 甘肃酒钢集团西部重工股份有限公司 内部控制管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

本制度经公司第六届董事会第一次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 甘肃酒钢集团西部重工股份有限公司 内部控制管理制度

### 目 录

第一章 总 则

第二章 职责分工

第三章 内部控制建设

第四章 内部控制流程

## 第五章 内部控制信息系统

## 第六章 检查评价

## 第七章 责任追究

## 第八章 附 则

# 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范甘肃酒钢集团西部重工股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制，夯实管理基础，健全完善内控体系，落实依法合规治企要求，实现强内控、防风险、促合规管控目标，根据财政部等五部委印发的《企业内部控制基本规范》和配套指引、《公司章程》等相关法规、文件要求，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部控制指公司为实现内部控制目标而建立的一系列组织机制、管理方法、操作程序与控制措施的总称，旨在实现基本目标的一系列控制活动。

**第三条** 本制度适用于公司及所属子公司、经营单元（以下均简称“各单位”）的内部控制管理。

**第四条** 公司建立与实施内部控制制度，应严格遵循以下原则：

**全面性原则：**内部控制贯穿决策、执行、监督、反馈全过程，涵盖公司各项经营业务流程与环节，覆盖所有业务部门和岗位；

**重要性原则：**内部控制应当在全面控制的基础上突出重点，关注重要业务事项和高风险领域并采取更为严格的控制措施，确保不存在重大缺陷；

制衡性原则：内部控制在治理结构、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；

有效性原则：内部控制科学、合理、有效，任何人员不得拥有超越制度约束的权力，公司全体员工应当自觉维护内部控制的有效执行，内部控制建立和实施过程中存在的问题应当能够得到及时纠正和处理；

适应性原则：内部控制与公司经营规模、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；

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。

## 第二章 职责分工

**第五条** 公司风控管理委员会负责领导内部控制的建设，主要职责包括：

- （一）推动建立、完善内部控制管理体系；
- （二）统筹协调内部控制管理工作；
- （三）审议内部控制管理规划、年度计划及相关工作报告；
- （四）审议内部控制管理部门提交的内控管理重要事项；
- （六）办理董事会授权的有关内部控制管理的其他事项。

**第六条** **内部控制职能部门**是公司内部控制管理部门，履行内部控制管理的日常运行组织协调职能，职责包括：

- （一）负责制订内部控制体系建设规划及方案，指导、监督各单位开展内部控制管理工作
- （二）负责制订内部控制相关制度，牵头组织编制公司《内部控

制管理手册》等；

- （三）负责制订年度内部控制管理评价方案；
- （四）牵头组织各单位开展内部控制管理评价工作；
- （五）负责编制公司内部控制工作报告；
- （六）负责协调、办理内部控制管理其他有关工作。

**第七条** 各职能部门负责本专业内部控制体系建设，职责包括：

- （一）负责本专业职责范围内的制度的梳理、授权的明确、流程的完善，落实内部控制基本要求，并检查相关制度执行情况；
- （二）按照不相容岗位相分离原则，建立健全本部门内部控制体系；
- （三）负责开展本专业内部控制评价工作，编制本专业《内部控制管理评价报告》，经负责人审批后报送内部控制管理部门；
- （四）对评价过程中发现的内部控制缺陷进行整改，并及时向内部控制管理部门报告缺陷整改情况。

**第八条** 各经营单元负责本单位内部控制工作，主要职责包括：

- （一）负责建立和完善本单位的内部控制体系建设工作；
- （二）负责建立本单位的内部控制制度和标准；
- （三）按照公司年度内部控制管理评价工作要求，组织、协调本单位年度内部控制管理评价工作；
- （四）负责编制本单位年度《内部控制管理评价报告》，经负责人审批后报送各专业部门和内部控制管理部门；
- （五）组织对评价过程中发现的内部控制缺陷进行整改，并及时向专业部门和内部控制管理部门报送缺陷整改情况

（六）配合公司内部控制管理部门和对口专业部门组织的内控管理评价工作；

（七）办理本单位内控管理相关的其他事项。

### 第三章 内部控制建设

**第九条** 各单位根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引规定开展内部控制建设工作，贯彻管理制度化、制度流程化、流程信息化的内控理念，形成全面、全员、全过程、全体系的内部控制管理机制。

**第十条** 内部控制建设应涵盖单位所有经营活动环节，包括但不限于：重大投资管理、固定资产管理、资金管理（包括投资融资管理）、采购及付款、销售及收款、存货管理、成本和费用控制、财务报告、信息披露、人力资源管理和信息系统管理等。

**第十一条** 公司建立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措施，对内部控制各业务流程进行优化再造，完善内部管理制度。

**第十二条** 内部控制建设应遵循从管理目标-主要风险-流程设计-具体制度的内控程序，准确完整形成各流程的控制目标、风险描述、控制活动的清单，建立流程覆盖全面、符合管理要求的《内部控制管理手册》。

**第十三条** 各职能部门和子公司应系统梳理每项经营活动流程，确定内部控制管理框架（流程目录），明确流程覆盖情况、分类以及各流程所包含的子流程，设定各子流程的控制目标，确保内部控制体系完整。

**第十四条** 各职能部门根据职责分工负责制定除涵盖经营活动各环节的控制外，还应对贯穿于经营活动各环节之中的各项管理进行控制，包括不限于：建立和完善印章使用管理、票据领用管理、预算管理、担保管理、业务外包管理、质量管理、安全管理、职务授权及代理人制度、定期沟通制度等专门管理制度。

**第十五条** 各单位应妥善保存内部控制建立与实施过程中的相关记录或者资料，确保内部控制建设与实施过程的可验证性。

#### 第四章 内部控制流程

**第十六条** 内部控制流程分为事前防范、事中监督与事后完善三个步骤。

（一）事前防范主要是指各单位依照内部控制的原则，针对本单位可能发生的风险制定相应的制度规定和技术防范措施。其主要包括：

1. 明确所有有关法规与行业最佳操守；
2. 规定各项工作流程和员工行为规范；
3. 向员工宣传有关规定；
4. 对常见的风险及对策进行分析。

（二）事中监控主要指各单位依照适用的制度规定和防范措施进行全面的监督与检查，降低风险发生的可能性。

事中监控的重点在于实施例行和突击检查、定期与不定期检查、以及专项检查与综合检查等，具体结合公司实际实施。

（三）事后完善主要包括以下内容：

1. 各单位应通过自查并对各项制度与业务流程的缺失和局限性

提出完善建议；

2. 各单位依据相关建议、报告制定改进措施，组织对本单位业务流程和部门规章制度进行完善与修订，并落实执行；

3. 各单位严格遵照公司的改进方案完善自身的业务流程。

## 第五章 内部控制信息系统

**第十七条** 信息管理部门应当把内部控制管理流程嵌入公司 SAP 系统、OA 系统、财务共享系统等信息系统，控制环节应与处理流程、关键控制点、处理规则等相统一，通过信息系统实现内部控制管理各环节的审核、审批功能，确保线上线下一致并行。

**第十八条** 信息系统中流程的审核、审批环节应与制度规定要求相一致，各使用单位要定期对信息系统与制度的流程一致性进行评价。对系统运行存在的问题、制度方面的缺陷要提出建议以便信息管理部门及时完善，确保信息系统实现与各项制度要求信息相对称。

**第十九条** 信息系统中流程的变更由流程使用部门发起，经本单位负责人审批通过后，按具体信息系统流程设置要求予以变更，原则上制度规定流程未发生变化的信息系统流程不得变更。

**第二十条** 对于长期不使用或不用的流程，信息管理部门要督促流程申请、使用部门及时予以清理，清理流程程序与申请流程程序相一致。

## 第六章 检查评价

**第二十一条** 内部控制管理部门应联合党委、监察等部门对各单位内部控制管理的科学性、程序的合规性、策略制定的合理性及机制运行的有效性应进行监督检查。

**第二十二条** 日常自检自查由各单位自行开展，自检自查的方式、范围、程序和频率，应根据公司经营业务调整、经营环境变化、业务发展状况、实际风险水平等因素确定。常规检查由公司内部控制管理部门定期组织开展，制定检查评价标准，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排等相关内容，对各单位内部控制的有效性及其运行情况进行评价。专项监督检查是指在公司发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，由内部控制管理部门联合业务归口管理部门对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的监督检查。

**第二十三条** 内部控制评价是指由公司统一安排内部控制评价机构对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。

**第二十四条** 检查评价要形成评价报告，报告要据实反映检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，对于在内部检查中发现内部控制制度存在重大缺陷、暴露重大风险，应及时向董事会或风控管理委员会报告。

**第二十五条** 评价报告至少应包括如下内容：

- （一）内控制度是否建立健全；
- （二）内控制度是否有效实施；
- （三）内部控制监督检查工作的情况；
- （四）内控制度及其实施过程中出现的重大风险及其处理情况；
- （五）对本年度内部控制监督检查工作计划完成情况的评价；
- （六）完善内控制度的有关措施；
- （七）下一年度内部控制有关工作计划。



**第二十六条** 内部控制有关工作资料，包括工作报告、工作底稿及相关资料，应按公司档案管理规定进行归档保管。

**第二十七条** 各单位对检查评价过程中发现的内部控制缺陷，应当分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并跟踪内部控制缺陷整改情况。

**第二十八条** 公司可聘请第三方专业机构、外部专家就公司内控方面的问题进行检查评价。

## 第七章 责任追究

**第二十九条** 内部控制管理工作中存在以下行为的，由内部控制管理部门报党委监察部门对相关单位进行相应的责任追究：

- （一）不按公司要求和规范进行内部控制管理的；
- （二）未定期以重大风险、重要管理和业务流程为重点开展内部控制管理工作的；
- （三）对内部控制专项评价、诊断、审计、督查等过程中发现的缺陷，未制定整改方案并落实整改的。

**第三十条** 对违反本制度规定的，由公司内部控制管理部门责令其改正并负责跟踪落实整改，对造成严重后果的，视情节轻重，由党委监察部门追究其直接责任；涉嫌构成犯罪的，由司法机关依法处理。

## 第八章 附则

**第三十一条** 子公司可参照本制度建立本单位内部控制制度。

**第三十二条** 本制度自下发之日起执行。

甘肃酒钢集团西部重工股份有限公司

董事会

2023年10月31日