

# 北京合康新能科技股份有限公司

## 内部控制制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强北京合康新能科技股份有限公司(以下简称“公司”)的内部控制,促进公司规范运作和健康发展,保护投资者合法权益,依照《公司法》《证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》(以下简称“《上市规则》”)、《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》及《北京合康新能科技股份有限公司章程》(简称“《公司章程》”)等规定,特制定本制度。

**第二条** 公司内部控制的目標:

- (一) 确保国家有关法律法规和公司内部规章、制度的贯彻执行;
- (二) 提高公司经营效率和效果,提升风险防范和控制能力,促进实现公司发展战略;
- (三) 保障公司资产安全,提升管理水平,增进对公司股东的回报;
- (四) 确保财务报告及相关信息披露真实、准确、完整、及时和公平。

**第三条** 公司董事会对公司内部控制的建立健全和有效执行负责,监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督,管理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。

### 第二章 内部控制制度的框架

**第四条** 公司内控制度应力求全面、完整,至少在以下层面作出安排:

- (一) 公司层面;
- (二) 公司下属部门或附属公司(包括控股子公司、分公司和具有重大影响的参股公司)层面;
- (三) 公司各业务单元或业务流程环节层面。

**第五条** 公司建立和实施内控制度时，应考虑以下基本要素：

（一）目标设定，指董事会和管理层根据公司的风险偏好设定战略目标；

（二）内部环境，指公司的组织文化及影响员工风险意识的综合因素，是公司实施内部控制的基础，包括企业文化、治理结构、机构设置及权责分配、人力资源政策等；

（三）风险确认，指董事会和管理层确认影响公司目标实现的内部和外部风险因素；

（四）风险评估，指董事会和管理层根据风险因素发生的可能性和影响，确定管理风险的方法；

（五）风险管理策略选择，指董事会和管理层根据公司风险承受能力和风险偏好选择风险管理策略；

（六）控制活动，指为确保风险管理策略有效执行而制定的制度和程序，包括核准、授权、验证、调整、复核、定期盘点、记录核对、职能分工、资产保全、绩效考核等；

（七）信息沟通，指产生服务于规划、执行、监督等管理活动的信息并适时向使用者提供的过程；

（八）检查监督，指公司自行检查和监督内部控制运行情况的过程。

**第六条** 公司不断完善其治理结构，确保股东会、董事会和监事会等机构的合法运作和科学决策；公司逐步建立有效的激励约束机制，树立风险防范意识，培育良好的企业精神和企业文化，调动广大员工的积极性，创造全体员工充分了解并履行职责的环境。

**第七条** 公司明确界定各部门、岗位的目标、职责和权限，建立相应的授权、检查和逐级问责制度，确保其在授权范围内履行职能；公司不断完善设立控制架构，并制定各层级之间的控制程序，保证董事会及高级管理人员下达的指令能够被严格执行。

**第八条** 公司的内部控制制度应当涵盖公司经营活动中相关的所有业务环节，

包括：销货与收款、采购与付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。内部审计部门可以根据公司所处行业及生产经营特点，对内部审计涵盖的业务环节进行调整。

**第九条** 公司内部控制制度,除包括对经营活动各环节的控制外,还应包括印章使用管理、票据领用管理、预算管理、资产管理、担保管理、职务授权及代理制度、信息披露管理制度、重大信息的内部报告制度及对附属公司的管理制度等各项管理制度。

**第十条** 公司使用计算机信息系统的,还应制定信息管理的内控制度。信息管理的内控制度至少应涵盖下列内容:

- (一) 信息处理部门与使用部门权责的划分;
- (二) 信息处理部门的功能及职责划分;
- (三) 系统开发及程序修改的控制;
- (四) 程序及资料的存取、数据处理的控制;
- (五) 档案、设备、信息的安全控制;
- (六) 在本公司网站上进行公开信息披露活动的控制。

**第十一条** 公司全面实行内部控制,并随时检查,以应对公司内外环境的变化,确保内部控制制度有效运行。公司采取培训、宣传、监督、稽核等措施,要求公司全体员工认真执行内部控制制度。

**第十二条** 公司建立完整的风险评估体系,对经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险和道德风险等进行持续监控,及时发现、评估公司面临的各类风险,并采取必要的控制措施。

**第十三条** 公司制定公司内部信息和外部信息的管理政策,确保信息能够准确传递,确保董事会、监事会、高级管理人员及内部审计部门及时了解公司的经营和风险状况,确保各类风险隐患和内部控制缺陷得到妥善处理。

**第十四条** 公司应对控股子公司实行管理控制,主要包括:

(一) 建立对各控股子公司的控制制度,明确向控股子公司委派的董事、监事及高级管理人员的选任方式和职责权限等;

(二) 根据公司的战略规划,协调控股子公司的经营策略和风险管理策略,督促控股子公司据以制定相关业务经营计划、风险管理程序和内部控制制度;

(三) 制定控股子公司的业绩考核与激励约束制度;

(四) 制定控股子公司重大事项的内部报告制度,及时向公司报告重大业务事项、重大财务事项以及其他可能对公司股票及其衍生品种交易价格或者投资决策产生较大影响的信息,并严格按照授权规定将重大事项报公司董事会或者股东会审议;

(五) 要求控股子公司及时向公司董事会秘书报送其董事会决议、股东会或股东会决议等重要文件;

(六) 定期取得并分析各控股子公司的季度或者月度报告,包括营运报告、产销量报表、资产负债表、利润表、现金流量表、向他人提供资金及提供担保报表等,并根据相关规定,委托会计师事务所审计控股子公司的财务报告;

(七) 对控股子公司内控制度的实施及其检查监督工作进行评价。

公司重点加强对控股子公司的管理控制,加强对关联交易、募集资金使用、重大投资、信息披露等活动的控制,并建立相应控制政策和程序。

公司存在多级下属企业的,应当相应建立和完善对各级下属企业的管理控制制度。公司对分公司和具有重大影响的参股公司的内控制度应当比照上述要求作出安排。

### 第三章 内部控制的检查监督与披露

**第十五条** 公司设立内部审计部门,对公司内部控制制度的建立和实施、公司财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。内部审计部门应当保持独立性,不得置于财务部门的领导之下,或者与财务部门合署办公。内部审计部门对审计委员会负责,向审计委员会报告工作。

**第十六条** 公司内部审计部门要对公司内部控制运行情况进行检查监督，并将检查中发现的内部控制缺陷和异常事项、改进建议及解决进展情况等形成内部审计报告，向董事会和监事会通报。

公司各内部机构或者职能部门、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司应当配合内部审计部门依法履行职责，不得妨碍内部审计部门的工作。

如发现公司存在重大异常情况，可能或已经遭受重大损失时，内部审计部门应立即报告公司董事会并抄报监事会。由公司董事会提出切实可行的解决措施，必要时要及时报告深交所并公告。

**第十七条** 公司审计委员会在指导和监督内部审计部门工作时，应当履行以下主要职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）至少每季度召开一次会议，审议内部审计部门提交的工作计划和报告等；

（四）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

**第十八条** 公司内部审计部门负责内部控制的日常检查监督工作，并根据相关规定以及公司的实际情况配备专门的内部控制检查监督人员。内部审计部门应当履行下列主要职责：

（一）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；

（二）对公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

（三）协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中关注和检查可能存在的舞弊行为。

**第十九条** 公司董事会依据公司内部审计报告，对公司内部控制情况进行审议评估，形成内部控制自我评价报告。公司监事会要对此报告发表意见。自我评价报告至少应包括以下内容：

（一）对照本制度及有关规定，说明公司内部控制制度是否建立健全和有效运行，是否存在缺陷；

（二）说明本制度重点关注的控制活动的自查和评估情况；

（三）说明内部控制缺陷和异常事项的改进措施及进展情况（如适用）。

**第二十条** 公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制评价报告形成决议。监事会应当对内部控制评价报告发表意见，保荐机构（如有）应当对内部控制评价报告进行核查，并出具核查意见。

公司应当在披露年度报告的同时，在符合条件媒体上披露内部控制评价报告及监事会、保荐机构等主体出具的意见。

**第二十一条** 注册会计师在对公司进行年度审计时，应参照有关主管部门的规定，就公司财务报告内部控制情况出具评价意见。

**第二十二条** 如注册会计师对公司内部控制有效性表示异议的，公司董事会、监事会要针对该审核意见涉及事项做出专项说明，专项说明至少应包括以下内容：

（一）异议事项的基本情况；

（二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；

（三）公司董事会、监事会对该事项的意见；

（四）消除该事项及其影响的可能性；

（五）消除该事项及其影响的具体措施。

**第二十三条** 内部审计部门应当建立工作底稿制度，依据相关法律法规的规定，建立相应的档案管理制度，明确内部审计工作报告、工作底稿及相关资料的保存时间。

公司内部审计部门的工作底稿、审计报告及相关资料，保存时间不少于十年。

#### 第四章 附 则

**第二十四条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第二十五条** 本制度由公司董事会审议通过之日起实施，由公司董事会负责解释和修订。

北京合康新能科技股份有限公司

董事会

2024年12月