

证券代码：874570

证券简称：斯瑞达

主办券商：国海证券

江苏斯瑞达材料技术股份有限公司内部控制制度

（北交所上市后适用）

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

本制度于 2025 年 4 月 21 日经公司第三届董事会第四次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

江苏斯瑞达材料技术股份有限公司

内部控制制度

（北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为进一步加强江苏斯瑞达材料技术股份有限公司（以下简称“公司”）的内部控制，促进公司规范运作和健康发展，保护股东合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《企业内部控制基本规范》等法律、法规、规范性文件和《江苏斯瑞达材料技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 内部控制，是由公司董事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。

内部控制的目标是合理保证公司经营管理合法合规、资产安全、财务报告及

相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进公司实现发展战略。

第三条 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，覆盖公司及其所属公司的各种业务和事项；

（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；

（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。

第四条 公司董事会负责内部控制的建立健全和有效实施。审计委员会对董事会建立与实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。

第五条 公司可以根据本制度制定各方面专项管理制度，包括关联交易管理制度、信息披露管理制度等，保证内部控制制度涵盖经营活动的所有环节。

第二章 内部控制环境

第六条 内部控制环境主要包括治理结构、机构设置及权责分配、内部审计、人力资源政策、企业文化等方面内容。

第七条 企业应当根据国家有关法律法规和企业章程，建立规范的公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

（一）股东会享有法律法规和企业章程规定的合法权利，依法行使企业经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权；

（二）董事会依法行使企业的经营决策权；

（三）审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制审计和其他有关事宜；

（四）经理层负责组织实施股东会、董事会决议事项，主持企业的生产经营管理工作；

（五）公司根据实际经营需要设置各职能部门。各职能部门贯彻执行职责和业务范围内的规章制度，编制各项业务流程，修订并完善业务管理规范并负责实施；

（六）公司对所属单位实行绩效考核管理、职能部门对口管理以及监控。

第八条 部门、岗位的设置与职责划分应当坚持不相容职务相互分离和回避的原则，保证内部部门、岗位及其职责权限的合理设置和分工，提高岗位设置的效率，确保不同部门和岗位之间权责明确，相互制约、相互监督。

第九条 公司设内部审计机构，保证内部审计机构设置、人员配备和工作的独立性。内部审计机构应当结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。发现内部控制缺陷应当按照内部审计工作程序进行报告，并有权直接向董事会及其审计委员会报告。

第十条 公司应当重视人力资源建设，通过制定和实施有利于公司可持续发展的人力资源政策，确保公司内部激励机制和监督约束机制的完善。人力资源政策应当包括下列内容：

（一）员工的聘用、培训、辞退与辞职；

（二）员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；

（三）关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；

（四）掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定；

（五）有关人力资源管理的其他政策。

第十一条 公司应加强企业文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任

感，规范员工行为，讲责任、重效率，以坚韧意志、开放胸怀，树立科学管理理念，强化风险意识。董事、总经理及其他高级管理人员应当尽力在公司文化建设中发挥主导作用。

第十二条 企业应当加强法制教育，增强董事、总经理及其他高级管理人员和员工的法制观念，严格依法决策、依法办事、依法监督，建立健全法律顾问制度和重大法律纠纷案件备案制度。

第三章 风险评估

第十三条 风险评估是企业及时识别、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。

第十四条 公司应当根据设定的风险类别和控制目标，全面系统持续地收集内部信息和外部相关信息，结合公司实际及时进行风险评估。

第十五条 公司识别内部风险，考虑关注下列因素：

- （一）董事、总经理及其他高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素；
- （二）组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；
- （三）研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；
- （四）财务状况、经营成果、现金流量等财务因素；
- （五）营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素；
- （六）其他有关内部风险因素。

第十六条 公司识别外部风险，考虑关注下列因素：

- （一）经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素；
- （二）法律法规、监管要求等法律因素；
- （三）安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素；

（四）技术进步、工艺改进等科学技术因素；

（五）自然灾害，环境状况等自然环境因素；

（六）其他有关外部风险因素。

第十七条 公司应当采用定性与定量相结合的方法，按照风险发生的可能性及其影响程度等，对识别的风险进行分析和排序，确定关注重点和优先控制的风险。

公司进行风险分析，应当充分吸收专业人员，组成风险分析团队，按照严格规范的程序开展工作，确保风险分析结果的准确性。

第十八条 公司应建立风险评估机制，对风险进行有效分析，准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确保风险分析结果的准确性，结合风险承受能力，权衡风险与收益，确定风险应对策略。

第十九条 公司应当综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，实现对风险的有效控制。

（一）风险规避是公司对超出风险承受度的风险，通过放弃或者停止与该风险相关的业务活动以避免和减轻损失的策略；

（二）风险降低是公司在权衡成本效益之后，准备采取适当的控制措施降低风险或者减轻损失，将风险控制在风险承受度之内的策略；

（三）风险分担是公司准备借助他人力量，采取业务分包、购买保险等方式和适当的控制措施，将风险控制在风险承受度之内的策略；

（四）风险承受是公司对风险承受度之内的风险，在权衡成本效益之后，不准备采取控制措施降低风险或者减轻损失的策略。

公司应当结合不同发展阶段和业务拓展情况，持续收集与风险变化相关的信息，进行风险识别和风险分析，及时调整风险应对策略。

第四章 内部控制活动

第二十条 内部控制活动包括：部门设置、岗位责任、业务规章、业务流程

等。采取的控制措施包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、财产保护控制、会计系统控制、预算控制、运营分析控制和绩效考核控制等。

（一）不相容职务分离控制要求公司全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制；

（二）授权审批控制要求公司根据常规授权和特别授权的规定，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；

（三）财产保护控制要求公司建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产安全；

（四）会计系统控制要求公司严格执行国家统一的会计准则制度，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整；

（五）预算控制要求公司实施全面预算管理制度，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束；

（六）运营分析控制要求公司建立运营情况分析制度，经理层应当综合运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进；

（七）绩效考评控制要求公司建立和实施绩效考评制度，科学设置考核指标体系，对公司内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

第二十一条 公司职能部门、下属单位，应根据实际工作内容，明确各部门工作职责，制定各项业务管理规章制度。公司职能部门、下属单位，应根据实际工作需要，对业务流程所涉及的不相容职务，实施相应分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

第二十二条 公司建立并逐步完善重大风险预警机制和突发事件应急处理

机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

第二十三条 公司建立反舞弊机制，坚持惩防并举、重在预防的原则，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。

公司应当将下列情形作为反舞弊工作的重点：

- （一）未经授权或者采取其他不法方式侵占、挪用公司资产，牟取不当利益；
- （二）在财务会计报告和信息披露等方面存在的虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏等；
- （三）董事、总经理及其他高级管理人员滥用职权；
- （四）相关机构或人员串通舞弊。

第五章 信息与沟通

第二十四条 信息与沟通控制分为内部信息沟通控制和公开信息披露控制。

第二十五条 公司建立内部信息与反馈机制，制定内部信息传递机制以及重大信息内部报告制度，促进内部信息沟通，提高工作效率，增强管理透明度，降低经营风险。

第二十六条 公司建立现代信息化管理体系，充分利用公司电子信箱、网络等，搭建企业内部信息沟通平台。公司制定信息披露管理制度切实保护公司、股东、债权人及其他利益相关者的合法权益，提高信息披露质量，确保对外信息披露及时、准确、完整。公司利用合适的方法对收集的各种内部信息和外部信息进行合理筛选、核对、整合，提高信息的有用性。公司利用信息技术促进信息的集成与共享，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。

第六章 内部监督

第二十七条 监督是对内部控制体系设计及运行情况进行监督检查，评估其有效性，发现内部控制缺陷并及时加以改进的一个过程。内部监督分为日常监督和专项监督。日常监督是指公司对建立与实施内部控制的情况进行常规、持续的

监督检查；专项监督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，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。

第二十八条 公司根据内部控制要求，制定内部控制缺陷认定标准，对监督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，采取适当的形式及时向董事会或者经理层报告。内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。公司跟踪内部控制缺陷整改情况，并就内部监督中发现的重大缺陷，追究相关责任单位或者责任人的责任。

第二十九条 公司结合内部监督情况，定期对内部控制的有效性进行自我评价，出具内部控制自我评价报告。内部控制自我评价的方式、范围、程序和频率，由公司根据经营业务调整、经营环境变化、业务发展状况，实际风险水平等自行确定。国家有关法律法规另有规定的，从其规定。

第七章 附则

第三十条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、部门规章、规范性文件、监管规则以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与国家日后颁布的法律、法规、部门规章、规范性文件、监管规则以及经合法程序修改的《公司章程》的有关规定相冲突时，以新颁布的法律、法规、部门规章、规范性文件、监管规则以及经合法程序修改后的《公司章程》的规定为准。

第三十一条 本制度由董事会制定并负责修改，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起施行。

第三十二条 本制度由公司董事会负责解释。

江苏斯瑞达材料技术股份有限公司

董事会

2025年4月23日