

内部控制制度

第一章 总 则

第一条 为提高北京电子城高科技集团股份有限公司（以下简称公司）经营管理水平和风险防范能力，促进公司可持续发展，维护相关利益，依据国家有关法律法规和《企业内部控制基本规范》及其配套指引等规定，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部控制，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。

第三条 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。

第四条 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，覆盖公司及其所属单位的各种业务和事项。

（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。

第五条 本制度适用于公司，业务平台、业务单元（以下简称子公司）。

第二章 职责内容

第六条 党委会充分发挥领导作用，推动建立严格、规范、全面、有效的内控体系，对内控管理中的重大事项进行研究并提出意见，保证党和国家方针政策的宣贯执行。

第七条 董事会负责内部控制的建立健全和有效实施，审计委员会负责监督内部控制的有效实施和内部控制评价情况，经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

第八条 法律合规部具体负责组织协调公司内部控制体系的建立与实施，指导公

司各部门、子公司构建内部控制体系。

第九条 审计监察部负责监督与评价、检查内部控制运行情况，对子公司实施内部控制综合评价和专项审计。

第十条 公司各部门负责本部门内部控制建立健全与具体执行，开展内部控制自查及缺陷整改。

第十一条 公司加强对子公司的内部控制及风险管理。各职能部门根据部门职责做好相应的风险管理与控制。公司通过以子公司法人治理结构管理为主渠道，加强对子公司业务、事务的内部控制及风险管理。

第十二条 子公司作为本单位内部控制管理的责任主体，需严格遵循法律法规、内控基本规范及配套指引、上级单位管控要求，负责本单位内部控制体系的建立、运行与持续优化，并对内部控制设计的完整性、执行的有效性及管理结果承担责任。

第三章 内部环境

第十三条 公司根据国家有关法律法规和公司章程，建立规范的公司治理结构和议事规则，明确董事会、审计委员会、经理层的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

第十四条 公司结合业务特点和内部控制要求设置内部机构，明确职责权限，将权利与责任落实到各部门。

第十五条 公司加强内部审计工作，保证内部审计机构设置、人员配备和工作的独立性。

第十六条 公司制定和实施有利于公司可持续发展的人力资源政策，通过制定人力资源管理相关规章制度，明确招聘、培训、员工关系、绩效及薪酬等人力资源管理工作，规范人力资源管理体系。

第十七条 公司通过制定严格的质量控制相关规章制度，保证开发项目的品质，防止隐患给社会带来危害。

第十八条 公司通过制定公司文化管理相关规章制度，将公司价值观传播至公司员工，提高员工对公司价值观的认同感，确保公司对员工进行文化理念的宣贯及培训，保障员工文化修养及内在素质得到全面提升。

第十九条 公司建立完善的生产安全监管体系，防范安全事故发生，在日常生产中严格执行生产安全检查，保障各项安全措施落实到位。

第四章 风险评估

第二十条 公司根据设定的控制目标，全面系统持续地收集相关信息，结合实际情况，定期进行风险评估。

第二十一条 公司开展风险评估，准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

第二十二条 公司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。

第二十三条 公司根据风险分析的结果，结合风险承受度，权衡风险与收益，确定风险应对策略。公司合理分析、准确掌握董事及其他高级管理人员、关键岗位员工的风险偏好，采取适当的控制措施，避免因个人风险偏好给公司经营带来重大损失。

第二十四条 公司综合运用风险规避、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。

第二十五条 公司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。

第五章 控制活动

第二十六条 公司结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用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控制措施，将风险控制在可承受范围内。

第二十七条 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。

第二十八条 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。公司各级管理人员应当在授权范围内行使职权和承担责任。公司对于重大的业务和事项，按照《“三重一大”决策制度实施办法》及相关会议议事规则，实行集体决策审批，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

第二十九条 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。公司依法设置会计机构，配备会计从业人员。会计人员应当具备从事会计工作所需要的专业能力。会计机构负责人（会计主管人员）应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作三年以上经历。

第三十条 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。公司严格限制未经授权的人员接触和处置财产。

第三十一条 公司实施全面预算管理制度，明确各职能部门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。

第三十二条 公司建立运营情况分析制度，管理层应当综合运用多方面的信息，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。

第三十三条 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。

第三十四条 公司根据内部控制目标，结合风险应对策略，综合运用控制措施，对各种业务和事项实施有效控制。

第三十五条 公司建立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、明确责任人员及规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

第六章 信息与沟通

第三十六条 公司建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

第三十七条 公司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，提高信息的实用性。

第三十八条 信息沟通过程中发现的问题，及时报告并加以解决。重要信息应及时传递给董事会和管理层。

第三十九条 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。公司加强对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输

出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制，保证信息系统安全稳定运行。

第四十条 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。

第七章 内部监督与审计

第四十一条 公司审计监察部根据《企业内部控制评价指引》及上级监管要求，组织开展内控评价工作，对内部控制设计与运行进行全面评价。

第四十二条 内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。公司对内部控制缺陷的认定，结合年度内部控制评价，由内部控制评价部门进行综合分析后提出认定意见，以适当的形式向董事会或者内部控制领导小组报告。重大缺陷应当由董事会予以最终认定。

第四十三条 公司根据内部控制体系运行及评价结果，编制内部控制体系工作报告及内部控制评价报告，报公司董事会审批，同时抄送公司纪检监察、组织人事部门。

第四十四条 公司按照内部控制管理要求，聘请外部审计单位对内部控制工作进行审计，并出具年度内部控制审计报告，报告经董事会审议批准后对外披露。

第四十五条 为公司提供内部控制审计服务的会计师事务所，不得同时为公司提供内部控制评价服务。

第四十六条 内控及风险管理制度缺失，内控流程存在重大缺陷或内控制度执行不力的，责令整改，造成公司经营投资损失或严重不良后果的，依照《违规经营投资责任追究实施办法（试行）》规定追究有关人员责任；没有造成公司经营投资损失或严重不良后果的，参照《审计整改及约谈管理办法》对相关人员进行追责；构成违规违纪的，依规依纪处理；涉嫌违法的，移送司法机关依法处理。

第八章 文档保管

第四十七条 内部控制建立与实施过程中的相关记录或资料应妥善保存，确保过程的可验证性。内部控制评价各阶段涉及的工作有关资料均应作为内部控制档案妥善保管。

第四十八条 档案资料的管理按照《档案管理规定》执行。

第九章 附 则

第四十九条 本制度由董事会审批。

第五十条 本制度由法律合规部负责解释。

第五十一条 本制度自发布之日起实施。