

河南金丹乳酸科技股份有限公司

内部控制制度

第一章 总则

第一条 为规范和加强河南金丹乳酸科技股份有限公司(以下简称公司)内部控制,提高公司经营管理水平和风险防范能力,促进公司可持续发展,保护投资者的合法权益,根据《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》等法律法规、业务规则以及公司章程的相关规定,制定本制度。

第二条 本制度适用于本公司及控股子公司(以下简称子公司)。

第三条 内部控制的目标是合理保证公司经营管理的合法合规、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,促进企业实现发展战略。

第四条 公司建立与实施内部控制制度,应遵循下列原则:

(一)全面性原则。内部控制贯穿决策、执行和监督全过程,覆盖公司及其各分子公司的各种经济业务和全部事项。

(二)重要性原则。内部控制在公司全面控制的基础上,关注重要业务事项和高风险领域。

(三)制衡性原则。内部控制在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成各部门相互制约、相互监督,同时兼顾运营效率。

(四)适应性原则。内部控制与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平的评估、抗风险能力等相匹配,并随着情况的变化及时加以调整。

(五)成本效益原则。内部控制必须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 公司建立与实施有效的内部控制,并由董事会和经理层根据公司的风险制定战略目标及合理的计划。

(一)内部环境,是指公司实施内部控制的基础,包括治理结构、机构设置及权责分配、财务管理、内部审计、人力资源政策、公司文化等。

(二)风险确认,是指董事会和经理层确认影响公司目标实现的内部和外部风险因素。

(三)风险评估和控制,是指公司及时识别、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，控制公司风险，采用相应的控制措施，将风险控制在最低并且在公司可承受度之内。

（四）信息与沟通，信息与沟通是指公司及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在公司内部与外部之间进行有效沟通。

（五）内部监督，是指公司对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷，应当及时加以调整及改进。

（六）公司内部控制活动包括公司的营运环节、预算管理、资金管理、重大投资管理、财务报告、成本和费用控制、信息披露、人力资源管理和系统信息管理等。

（七）公司内控制度除涵盖对经营活动各环节的控制外，还包括贯穿于经营活动各环节之中的各项管理制度，包括但不限于票据领用管理、预算管理、资产管理、质量管理、担保管理、信息披露管理制度等。

第六条 公司对制度执行性检查细则和规范化的内控评价的实施程序。

（一）内控评价实施前应设计评价方案，内控评价方案需经过规定程序审核执行；评价方案一旦确定必须严格执行，不得随意更改。

（二）内控评价应当参照公司内部审计工作程序，在检查测试实际现状的基础上履行评价的相关程序，完成评价报告。

（三）内控评价应当对被评价部门进行基本情况调查；现场测试应形成工作底稿，记录测试结果，对调查取证内容，需装订整理，由负责人复核；复核确定的内容应由被评价部门负责人签字确认。

（四）内控制度评价结果及现场评价报告应当与被评价部门沟通，以获取被评价部门负责人的签字确认。

（五）公司每年进行不少于一次的内部控制评价程序。

（六）审计部应当检查被评价部门内控缺陷整改的措施和效果，形成后续监察报告。

（七）公司各业务部门的主管应当对各自相关制度执行情况进行自检，编写自检报告；并对检查、评价部门提出的内控执行缺陷进行整改，属于制度设计缺陷方面问题，可向公司审计部提出制度修改建议书。

（八）审计部在各部门自检的基础上进行再检查，编写检查报告；对各部门

存在的制度执行缺陷提出整改指令，交各部门整改；对各部门提出的制度修改建议书进行汇总初审，并进入公司制度修订、整改程序。

（九）审计部执行制度现状检查第三道监督程序，并在检查的基础上进行内控评价程序。

第二章 内部环境

第七条 公司须根据国家有关法律法规和公司章程，建立规范的公司结构：

（一）股东会是公司最高权力机构。

（二）董事会依据公司章程和股东会授权，对公司经营进行决策管理。

（三）股份公司高级管理人员由董事会聘任或解聘，依据公司章程和董事会授权，对公司经营进行执行管理。

（四）公司根据实际经营需要设置部门、分/子公司。公司对分/子公司实施计划目标管理和监控管理，分子公司负责各自的具体经营管理工作。

第八条 董事会负责内部控制的建立健全和有效实施。经理层负责公司内部控制的日常运行。

第九条 公司在董事会下设立审计委员会。审计委员会及审计部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，协调内部控制审计及其他相关事宜等。

第十条 审计委员会及公司审计部人员应当具备相应的独立性、良好的职业操守和专业胜任能力。公司应当加强内部审计工作，保证内部审计机构设置、人员配备和工作的独立性。

第十一条 审计部应当结合内部审计，对内部控制的有效性进行监督检查。审计部对监督检查中发现的内部控制缺陷，应当按照企业内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会报告。

第十二条 公司编制内部管理手册，使全体员工掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程等情况，明确权责分配，正确行使职权。

第十三条 公司应当制定和实施有利于公司可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、劳动关系的终止与解除；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；关键岗位轮换制度；掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定；

有关人力资源管理的其他政策。

第十四条 公司应当将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。

第十五条 公司应当加强文化建设，培训积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理观念，强化风险意识。董事及其他高级管理人员应当在公司文化建设中发挥主导作用。公司员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

第十六条 公司须加强法制教育，增强董事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

第十七条 公司应当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，及时进行风险评估。

第十八条 公司开展风险评估，应当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。

第十九条 公司识别内部风险，重点关注董事及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；组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；财务状况、经营成果、现金流量等财务因素；营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素；其他有关内部风险因素。

第二十条 公司识别外部风险，重点关注经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素；法律法规、监管要求等法律因素；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；技术进步、工艺改进等科学技术因素；自然灾害、环境状况等自然环境因素；其他有关外部风险因素等。

第二十一条 公司预测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并进行风险分析，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。

第二十二条 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。公司应当合理分析、准确掌握董事及高级管理人员、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。

第二十三条 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。

第二十四条 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 控制活动

第二十五条 公司结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防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、严格预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等多项控制措施，将风险控制在可承受度之内。

第二十六条 不相容职务分离控制是指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，形成各负其责、相互制约的工作机制。

第二十七条 授权审批控制是指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。对于重大的业务和事项实行集体决策审批或者联签制度，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

第二十八条 会计系统控制是指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。从事会计工作的人员，必须具备从事会计工作所需要的专业能力。会计机构负责人应当具备会计师以上专业技术职务资格或注册会计师资格。

第二十九条 财产控制是指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。公司须严格限制未经授权的人员接触和处置财产。

第三十条 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。

第三十一条 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。

第三十二条 公司建立和实施绩效考评制度，科学设置考核指标体系，对公司本部及子公司的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。

第三十三条 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。

第三十四条 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、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

第五章 信息与沟通

第三十五条 公司应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。

第三十六条 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，提高信息的有用性。

（一）公司获得内部信息的方式是：财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道。

（二）公司获得外部信息的方式是：行业协会组织、社会中介机构、业务往来部门、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道。

第三十七条 公司应当将内部控制相关信息在公司内部各管理层及责任部门、业务环节之间，以及公司与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行沟通和反馈。信息沟通过程中发现的问题，应当及时报告并加以解决。重要信息应当及时传递给董事会和经理层。

第三十八条 公司将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。

第三十九条 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。

第六章 内部控制的检查监督和披露

第四十条 公司应对内控制度的落实情况进行定期（每年至少一次）和不定期的检查。董事会及经理层应通过内控制度的检查监督，发现内控制度是否存在缺陷和实施中是否存在问题，并及时予以改进，确保内控制度的有效实施。

第四十一条 公司应制定内部控制检查监督办法，明确董事会或相关机构对内部控制检查监督的授权。

第四十二条 公司应根据自身经营特点制定年度内部控制检查监督计划，并作为评价内部控制运行情况的依据。

第四十三条 公司董事会、审计委员会对内部控制检查监督工作进行指导，并审阅检查监督部门提交的内部控制检查监督工作报告。

第四十四条 检查监督工作人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，须在内部控制检查监督工作报告中据实反映，并在报告后进行追踪，以确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

第四十五条 检查、监督过程中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，将列为各部门绩效考核的重要项目。对已发现的重大缺陷，追究相关部门或者责任人的责任。内部控制检查监督的工作资料保存时间不少于十年。

第四十六条 公司董事会、审计委员会须根据内部控制检查监督工作报告及相关信息，评价公司内部控制的建立和实施情况，形成内部控制评价报告。内部控制评价报告由审计部人员起草上报并由审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议。公司董事会依据有关监管部门的要求，在审议年度财务报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议，并与年度报告同时对外披露。

第四十七条 内部控制评价报告至少应包括：内控制度是否建立健全；内控制度是否有效实施；内部控制检查监督工作的情况；内控制度及其实施过程中出现的重大风险及其处理情况；对本年度内部控制检查监督工作计划完成情况的评价；完善内控制度的有关措施。

第七章 附则

第四十八条 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。

第四十九条 本制度由董事会负责制订、修改并负责解释。

第五十条 本制度自董事会审议通过之日起实施。