

海马汽车股份有限公司

内部控制评价管理办法

第一章 总则

第一条 为规范海马汽车股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制评价工作，及时发现公司内部控制缺陷，提出和实施改进方案，确保内部控制有效运行，依据《企业内部控制基本规范》等法律法规及规范性文件的规定，并结合公司的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称内部控制评价，是指由公司董事会统一领导、经营管理层协同推进、内部控制评价小组具体实施的，对公司内部控制有效性进行全面评价，形成评价结论，出具评价报告的过程。

第三条 公司实施内部控制评价至少应遵循下列原则：

（一）全面性原则。评价工作应当包括内部控制的设计与运行，涵盖公司及各子公司的各种业务和事项。

（二）重要性原则。评价工作应当在全面评价的基础上，关注重要业务单位、重大业务事项和高风险领域。

（三）客观性原则。评价工作应当准确地揭示经营管理的风险状况，如实反映内部控制设计与运行的有效性。

第四条 评价依据和标准

国家有关法律法规、《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引》（以下简称“应用指引”）《企业内部控制评价指引》（以下简称“评价指引”）以及公司及各子公司的制度、流程等相关文件。

第二章 内部控制评价的组织和实施

第五条 内部控制评价按照“统一领导，分级管理”的原则进行，即公司内部控制领导小组负责公司内部控制评价的组织和领导，公司内部控制办公室负责公司内部控制评价的具体实施，各子公司内部控制小组负责本单位的内部控制评价工作。

第六条 内部控制评价相关单位的职责

（一）公司董事会是内部控制评价的最高决策机构，负责审批内部控制评价报告；

（二）公司董事会审计委员会对内部控制评价工作进行指导、监督并审阅内部控制办公室提交的内部控制评价报告。

（三）公司内部控制领导小组负责公司内部控制的设计、运行和评价工作，公司内部控制办公室负责公司内部控制评估的具体实施。公司董事会对内部控制评价报告的真实性的负责。

（四）公司审计管理职能部门对公司内部控制进行监督或聘请中介机构进行审计。

（五）各子公司内部控制小组负责评价本单位的风险和内部控制。

第七条 公司内部控制评价，一般包括年度评价和日常评价：

（一）年度评价是指公司根据内部控制目标，对公司某一年度建立与实施内部控制的有效性进行的评价。

（二）日常评价是指公司在特定时点对特定范围的内部控制的有效性进行的评价。

第八条 年度评价为定期评价，在每年年度结束后至年度报告提交董事会审议之前，应完成定期检查并将内部控制评价报告提交董事会审计委员会审阅。日常评价一般为不定期评价，根据需要视具体情况而定，不受检查时间和检查次数的限制。

第九条 公司经营管理层、各部门及各子公司应负责组织安排相关人员按公司内部控制办公室或各子公司内部控制小组的要求，积极合并及时提供所需的原始凭证、报表、内部控制办法、操作规程和书面报告等相关文件资料。

第三章 内部控制评价的内容

第十条 公司应当根据本管理办法，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，确定内部控制评价的具体内

容，对内部控制设计与运行情况进行全面评价。

第十一条 公司组织开展内部环境评价，应当以《企业内部控制基本规范》以及组织架构、发展战略、人力资源、企业文化和社会责任等应用指引为依据，结合公司的内部控制办法，对内部环境的设计及实际运行情况进行认定和评价。

第十二条 公司组织开展风险评估机制评价，应当以《企业内部控制基本规范》有关风险评估的要求，以及各项应用指引中所列主要风险为依据，结合公司的内部控制制度，对日常经营管理过程中的风险识别、风险分析、应对策略等进行认定和评价。

第十三条 公司组织开展控制活动评价，应当以《企业内部控制基本规范》和各项应用指引中的控制措施为依据，结合公司的内部控制办法，对相关控制措施的设计和运行情况进行认定和评价。

第十四条 公司组织开展信息与沟通评价，应当以内部信息传递、财务报告、信息系统等相关应用指引为依据，结合公司的内部控制办法，对信息收集、处理和传递的及时性、反舞弊机制的健全性、财务报告的真实性、信息系统的安全性，以及利用信息系统实施内部控制的有效性等进行认定和评价。

第十五条 公司组织开展内部监督评价，应当以《企业内部控制基本规范》有关内部监督的要求，以及各项应用指引中有关日常管控的规定为依据，结合公司的内部控制制度，对内部监督机制的有效性进行认定和评价。同时，应重点关注公司董事会审计委员会以及公司审计管理职能部门等在内部控制设计和运行中是否有效发挥监督作用。

第十六条 内部控制评价工作应当形成工作底稿，详细记录公司执行评价工作的内容，包括评价要素、主要风险点、采取的控制措施、有关证据资料以及认定结果等。评价工作底稿应当设计合理、证据充分、简便易行、便于操作。

第四章 内部控制评价的程序

第十七条 公司内部控制评价程序一般包括：制定评价工作方案、组成内部控制评价小组、实施现场测试、认定控制缺陷、汇总评价结果、编报评价报告等环节。公司内部控制办公室负责内部控制评价的具体组织实施工作。

第十八条 公司内部控制办公室应当拟订评价工作方案，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排和费用预算等相关内容，报经董事会或其授权机构审批后实施。

第十九条 公司内部控制办公室应当根据经批准的评价方案，组成内部控制评价小组，具体实施内部控制评价工作。评价小组应当吸收公司内部相关机构熟悉情况的业务骨干参加。评价小组成员对本部门的内部控制评价工作应当回避。

第二十条 内部控制评价小组应当对被评价单位进行现场测试，综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，充分收集被评价单位内部控制设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿，研究分析内部控制缺陷。

第五章 内部控制缺陷的认定

第二十一条 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，应当以日常监督和专项监督为基础，结合年度内部控制评价，由公司内部控制办公室进行综合分析后提出认定意见，按照规定的权限和程序进行审核后予以最终认定。

第二十二条 公司在日常监督、专项监督和年度评价工作中，应当充分发挥内部控制评价小组的作用。内部控制评价小组应当根据现场测试获取的证据，对内部控制缺陷进行初步认定，并按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

（一）重大缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。

（二）重要缺陷，是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

（三）一般缺陷是指除重大缺陷和重要缺陷之外的其他缺陷。

第二十三条 内部控制缺陷的认定标准，分为定性标准和定量标准。

（一）定性标准

1、财务报告内部控制缺陷的定性标准

缺陷类型	定性标准
重大缺陷	1.违反国家法律法规，并受到严重处罚。 2.对公司战略目标的实现造成严重阻碍，致使战略规划指标几乎不能完成。 3.没有正式的监督检查工作机制，缺乏对内部控制的认识；造成内部控制办法整体缺失，信息沟通系统缺失；重要业务缺乏办法控制或办法系统性失效。 4.媒体负面新闻频现，对公司生产经营产生重大负面影响，且导致公司无法持续经营。 5.重大诉讼（仲裁）案件的起诉或应诉不当，导致公司经济利益受到极为严重的影响，且导致公司无法持续经营。 6.控制环境无效；公司治理结构严重缺陷，权力制衡机制功能不存在，管控措施无法有效推行。 7.影响关联交易总额超过公司董事会批准的关联交易额度。 8.外部审计发现的重大错报不是由公司首先发现的。
重要缺陷	1.违反法律法规、规章，并被处以较重处罚。 2.对公司战略目标的实现造成严重阻碍，致使战略规划关键指标较难完成；对战略实施的推进工作造成了较大阻碍，且较大地破坏了战略实施与评估机制。

缺陷类型	定性标准
重要缺陷	3.管控措施的有效推行造成严重阻碍，监督检查机制无法发挥作用，且在较长时间内无法得到改善。 4.媒体负面新闻，对公司生产经营产生较大负面影响，且对公司持续经营造成严重的负面影响。 5.重大诉讼（仲裁）案件的起诉或应诉不当，导致公司经济利益受到严重的影响，且对公司持续经营造成严重的负面影响。 6.各部门间的合作受到较大的阻碍，协同效应难以发挥；跨部门的信息交流和情报传递存在较大程度的不畅通。 7.导致严重的财务损失，且财务损失较长时间内不能恢复，以及重大财务损失对公司的正常经营产生严重的负面影响。 8.对内部控制的认识严重不足，造成内部控制办法、信息沟通系统不健全。 9.严重背离了政府的政策目标，对社会稳定造成了较恶劣影响；对环境产生了恶劣的影响，遭到周边居民的强烈抗议或受到监管单位的责罚，且必须执行复杂、困难、成本高昂的补救措施。 10.公司治理结构存在缺陷，权力制衡机制受到严重的负面影响。
一般缺陷	不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷的定性标准

缺陷类型	定性标准
重大缺陷	1.违反国家法律、法规，并受到严重处罚。 2.对公司战略目标的实现造成严重阻碍，致使战略规划指标几乎不能完成。 3.媒体负面新闻频现，对公司生产经营产生重大负面影响，且导致公司无法持续经营。 4.重大诉讼（仲裁）案件的起诉或应诉不当，导致公司经济利益受到极为严重的影响，且导致公司无法持续经营。 5.影响关联交易总额超过公司股东大会批准的关联交易额度。

缺陷类型	定性标准
重要缺陷	1.违反法律、法规、规章，并被处以较重处罚。 2.对公司战略目标的实现造成严重阻碍，致使战略规划关键指标较难完成；对战略实施的推进工作造成了较大阻碍，且较大地破坏了战略实施与评估机制。 3.媒体负面新闻，对公司生产经营产生较大负面影响，且对公司持续经营造成严重的负面影响。 4.重大诉讼（仲裁）案件的起诉或应诉不当，导致公司经济利益受到严重的影响，且对公司持续经营造成严重的负面影响。 5.各部门间的合作受到较大的阻碍，协同效应难以发挥；跨部门的信息交流和情报传递存在较大程度的不畅通。 6.导致严重的财务损失，且财务损失较长时间内不能恢复，以及重大财务损失对公司的正常经营产生严重的负面影响。 7.严重背离了政府的政策目标，对社会稳定造成了较恶劣影响；对环境产生了恶劣的影响，遭到周边居民的强烈抗议或受到监管单位的责罚，且必须执行复杂、困难、成本高昂的补救措施。
一般缺陷	不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

（二）定量标准

1、财务报告内部控制缺陷的定量标准

按财务报表的错报（包括潜在错报）重要程度确定：

错报指标=错报金额合计/公司当期合并主营业务收入×100%。

一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
错报指标≤1%	1% < 错报指标≤3%	错报指标 > 3%

2、非财务报告内部控制缺陷的定量标准

以未经授权、舞弊等造成财产损失的影响为判别依据：

缺陷认定等级	直接财产损失金额
一般缺陷	≤公司当期合并主营业务收入的 1%
重要缺陷	> 公司当期合并主营业务收入的 1% ≤公司当期合并主营业务收入的 5%
重大缺陷	> 公司当期合并主营业务收入的 5%

第二十四条 内部控制评价小组应当对评价质量进行交叉复核，评价小组负责人应当对评价工作底稿进行严格审核，并对所认定的评价结果签字确认后，提交公司内部控制办公室。

第二十五条 公司内部控制办公室应当编制内部控制缺陷认定汇总表，结合日常监督和专项监督发现的内部控制缺陷及其持续改进情况，对内部控制缺陷及其成因、表现形式和影响程度进行综合分析和全面复核，提出认定意见，并以适当的形式向公司董事会或经营管理层报告。重大缺陷应当由公司董事会予以最终认定。

公司对于认定的重大缺陷，应当及时采取应对策略，切实将风险控制在可承受度之内，并追究有关部门或相关人员的责任。

第六章 内部控制评价报告

第二十六条 公司内部控制评价报告的种类包括年度内部控制评价报告和日常内部控制评价报告。

第二十七条 年度内部控制评价报告的编制程序如下：

（一）公司内部控制办公室按照评价指引及本管理办法的要求制定评价工作方案、组成内部控制评价小组、实施现场测试、认定控制缺陷并汇总评价结果，在此基础上编报评价报告初稿。

（二）公司内部控制办公室组织对评价报告初稿进行交叉复核，并经公司内部控制办公室负责人复核后上报公司内部控制领导小组，公司内部控制领导小组审核后上报公司董事会审计委员会审阅。

（三）公司董事会审计委员会审阅内部控制评价报告，并对存在的缺陷和问题，以及提出的意见和建议予以研究并形成内部控制评价报告草案，并提交董事会。

（四）公司董事会根据董事会审计委员会提交的内部控制评价报告草案及相关信息，对内部控制的有效性进行自我评价，形成内部控制评价报告。

（五）公司董事会会在披露年度报告的同时，按规定披露年度内部

控制评价报告，并披露会计师事务所对年度内部控制评价报告的审计意见。

（六）公司内部控制办公室对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应向公司内部控制领导小组、公司董事会或董事会审计委员会报告并进行持续跟踪，以确定相关单位已及时采取适当的改进措施。

第二十八条 公司应当根据年度内部控制评价结果，结合内部控制评价工作底稿和内部控制缺陷汇总表等资料，按照规定的程序和要求，及时编制年度内部控制评价报告。

第二十九条 年度内部控制评价报告应当包括内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通和内部监督等要素，以及内部控制评价过程、内部控制缺陷认定及整改情况、内部控制有效性的结论等相关内容。

第三十条 年度内部控制评价报告至少应当披露以下内容：

- （一）公司董事会对内部控制评价报告真实性的声明。
- （二）内部控制评价工作的总体情况。
- （三）内部控制评价的依据。
- （四）内部控制评价的范围。
- （五）内部控制评价的程序和方法。
- （六）内部控制缺陷及其认定情况。
- （七）内部控制缺陷的整改情况及重大缺陷拟采取的整改措施。
- （八）内部控制有效性的结论。

第三十一条 年度内部控制评价报告应当报经公司董事会批准后对外披露。

公司内部控制办公室应当关注自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间是否发生影响内部控制有效性的因素，并根据其性质和影响程度对评价结论进行相应调整。

第三十二条 公司内部控制审计报告应当与年度内部控制评价报

告同时对外披露。

公司应当以12月31日作为年度内部控制评价报告的基准日。年度内部控制评价报告应于基准日后4个月内报出。

第三十三条 除定期检查评价外，公司内部控制办公室应不定期组织开展日常内部控制评价，日常内部控制评价报告的编制程序和内容可参考年度内部控制评价报告。

第三十四条 内部控制评价的有关文件资料、工作底稿和证明材料等应当妥善保管。公司内部控制办公室应在内部控制评价工作结束后对内部控制评价资料进行归档，然后移交公司档案管理部门。相关档案的保存时间不少于10年。

第七章 内部控制评价的监督及奖惩

第三十五条 公司所有内部控制评价活动都由公司董事会及董事会审计委员会统一负责监督。如相关单位对检查评价的过程或结果的公正性存在质疑，可以向公司董事会审计委员会或者公司内部控制领导小组反映。

第三十六条 公司经营管理层和董事会应当根据评价结论对相关单位、部门或人员实施适当的奖励和惩戒。

第八章 附则

第三十七条 本办法由公司董事会负责制定、修改和解释。

第三十八条 本办法自公司董事会审议通过之日起执行。

海马汽车股份有限公司董事会

二〇二五年十一月 日