

# 杭州微光电子股份有限公司

## 内部控制制度

(2026年04月修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强杭州微光电子股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制，促进公司规范运作及健康发展，保护投资者合法权益，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》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律法规和《杭州微光电子股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）规定，结合公司实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称内部控制，是指由公司董事会、经理层以及全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。

**第三条** 内部控制的目标是：

- （一）保证公司经营管理合法合规、贯彻执行内部规章。
- （二）防范经营风险和道德风险。
- （三）保障公司资产安全。
- （四）确保公司财务报告及相关信息披露及时、公平、真实、准确、完整。
- （五）提高公司经营效率。
- （六）促进公司实现发展战略。

**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、监督全过程，覆盖公司的各种业务和事项。

（二）重要性原则。内部控制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。内部控制在公司治理结构、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，包括下列基本要素：

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

(二) 风险评估，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。

(三) 控制活动，是指公司根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制于可承受度之内。

(四) 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、公司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，并及时加以改进。

**第六条** 本制度适用于公司及控股子公司。

## 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) 股东会是公司最高权力机构，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) 董事会对股东会负责，依法行使企业的经营决策权。

(三) 董事会审计委员会对董事会负责，监督董事会、经理层及其他高级管理人员依法履行职责。

(四) 经理层及其他高级管理人员负责组织实施股东会、董事会决议事项，主持公司的经营管理工作。

(五) 公司根据实际经营需要设置部门、投资并管理子公司。公司对子公司实施预算管理和监控管理，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。

审计委员会负责人须具备相应的独立性、良好的职业操守和专业胜任能力。

**第十条** 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责任部门。

公司建立内部控制制度，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。

**第十一条** 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。

内部审计机构应当结合内部审计工作，对内部控制的有效性进行监督检查。内部审计机构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审计委员会报告。

**第十二条** 公司制定和实施有利于公司可持续发展的人力资源政策。人力资源政策包括下列内容：

- （一）员工的聘用、培训、劳动关系的终止与解除；
- （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。

**第十三条** 公司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。

**第十四条** 公司须加强文化建设，培养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。

**第十五条** 公司须加强法制教育，增强董事及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。

### 第三章 风险评估

**第十六条** 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。

**第十七条** 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。

**第十八条** 公司识别内部风险，重点关注下列因素：

- (一) 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；
- (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。

**第十九条** 公司识别外部风险，重点关注下列因素：

- (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。

**第二十条** 公司应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。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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

**第二十四条** 公司结合风险评估结果，通过自动控制与手工控制、预防性控制与检查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度之内。

**第二十五条** 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，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 财产保护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。

**第二十九条** 预算控制指公司实施全面预算管理制度，明确各预算责任主体在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审核和执行程序，强化预算约束。

**第三十条** 运营分析控制是指公司建立运营情况分析制度，经理层综合运用生产、采购、销售、投资、筹资、财务等方面的信息，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。

**第三十一条** 绩效考评控制是指公司建立和实施绩效考评制度，科学设置考

核指标体系，对公司内部各责任主体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。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 公司内部控制活动涵盖公司所有的营运环节，包括但不限于：销售与收款、采购与付款、存货管理、质量管理、项目管理、资产管理、投资与并购管理、预算管理、资金管理、担保管理、税务管理、财务报告与信息披露、成本费用管理、人力资源管理、信息系统管理及公司层面管理等。

**第三十四条** 销售与收款：包括销售政策维护、客户资质与信用管理、销售价格管理、订单处理、出运通知、销售发票、确认收入及应收账款、收到货款及其会计记录等。

**第三十五条** 采购与付款：包括采购计划、供应商选择与评估、供应商资质管理、采购价格管理、采购申请、采购订单、验收入库或处理退货、记录应付账款、付款申请核准、支付货款及其会计记录等。

**第三十六条** 存货管理：包括存货验收入库、物料堆放、库存保管、存货出库、存货计价和会计处理及盘点管理等。

**第三十七条** 质量管理：包括经营品种资料审核、供应商资质审核、出入库管理、物流、客户资质审核等。

**第三十八条** 项目管理：包括项目职责分工与授权管理、项目决策控制、项目预算控制、项目价款支付与工程实施控制、项目竣工决算控制等。

**第三十九条** 资产管理：包括固定资产、无形资产等资产自建、购置、处置、维护、保管与记录等。

**第四十条** 投资与并购管理：包括选择并购目标、评估投资回报、开展尽职调查、签署合作协议、整合并购对象等。

**第四十一条** 预算管理：预算政策制定、预算编制、预算分解、预算跟踪分析、预算控制、预算考核等。

**第四十二条** 现金管理：包括岗位分工及授权批准、货币资金支付业务程序、

集体决策和审批程序以及现金和银行存款的控制、票据及有关印章的管理等。

**第四十三条** 担保管理：包括担保计划拟定与审批、担保申请与执行、担保记录与期后跟踪、监控、担保期满管理、担保执行分析等。

**第四十四条** 税务管理：包括税务计算与分析、纳税申报与缴纳、汇算清缴、发票管理等。

**第四十五条** 财务报告与信息披露：包括会计核算方法、会计科目维护、会计凭证管理、财务报告与披露、关联交易、会计资料管理等。

**第四十六条** 成本费用管理：包括成本费用预算控制、成本费用执行控制、成本费用核算、成本费用分析与考核控制等。

**第四十七条** 人力资源管理：包括人力资源预算管理、人事及信息管理、薪酬管理、绩效管理、培训与发展管理等。

**第四十八条** 信息系统管理：包括信息战略与规划、信息组织架构与职责分工、信息风险评估和监控、信息项目新建和信息系统更新、信息访问安全、计算机日常维护和硬件管理等。

**第四十九条** 公司层面管理：包括董事会监督、审计委员会监督、反舞弊机制、内部审计、权责分配与授权、子公司控制、重大风险预警与突发应对等。

**第五十条** 公司对控股子公司、关联交易、对外担保、募集资金使用、重大对外投资、信息披露、控股股东及其关联方占有公司资金等建立专项风险的内部控制，制定相应的制度，加强专项风险管控。

## 第五章 信息与沟通

**第五十一条** 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，建立明确的管理报告体系，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

**第五十二条** 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。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。公司获得外部信息的方式是：行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道。

**第五十三条** 公司内部控制职能部门须将内部控制相关信息在公司内部管理级次、责任单位、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。

**第五十四条** 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。

**第五十五条** 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。公司至少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) 董事及高级管理人员滥用职权；
- (四) 相关机构或人员串通舞弊。

**第五十六条** 公司建立举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报箱等，方便举报投诉，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为公司有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报人保护制度应当及时传达至全体员工。

## **第六章 内部控制的检查监督和披露**

**第五十七条** 公司应对内控制度的落实情况发起定期和不定期的系统检查。董事会及管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。

**第五十八条** 公司应制定内部控制检查监督办法，该办法至少包括如下内容：

- (一) 董事会或相关机构对内部控制检查监督的授权；

- (二) 公司各部门及下属机构对内部控制检查监督的配合义务；
- (三) 内部控制检查监督的项目、时间、程序及方法；
- (四) 内部控制检查监督工作报告的方式；
- (五) 内部控制检查监督工作相关责任的划分；
- (六) 内部控制检查监督工作的激励制度。

**第五十九条** 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。公司应将收购和出售资产、关联交易、风险投资、提供财务资助、为他人提供担保、募集资金使用等重大事项作为内部控制检查监督计划的必备事项。

**第六十条** 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。

**第六十一条** 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。

**第六十二条** 公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

(一) 财务报告内部控制缺陷认定标准

1、定性标准

公司将财务报告内部控制的缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷，公司在实际进行财务报告缺陷认定时，充分考虑财务报告的定性标准如下：

(1) 具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：

- ①董事、高级管理人员舞弊；
- ②对已经公告的财务报告出现的重大差错进行错报更正；
- ③当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- ④审计委员会以及内部审计部门对财务报告内部控制监督无效。

(2) 具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：

- ①未依照企业会计准则选择和应用会计政策；
- ②未建立反舞弊程序和控制措施；
- ③对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制；

④对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、准确的目标。

(3) 一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

## 2、定量标准

公司将财务报告内部控制的缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷，财务报告缺陷认定的定量判断标准如下：

定量标准以营业收入、资产总额作为衡量指标。

(1) 内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入指标衡量：一般缺陷：错报额 $<$ 营业收入的1%；重要缺陷：营业收入的1% $\leq$ 错报额 $<$ 营业收入的2%；重大缺陷：错报额 $\geq$ 营业收入的2%。

(2) 内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量：一般缺陷：错报额 $<$ 资产总额的0.5%；重要缺陷：资产总额0.5% $\leq$ 错报额 $<$ 资产总额的1%；重大缺陷：错报额 $\geq$ 资产总额的1%。

## (二) 非财务报告内部控制缺陷认定标准

根据对内部控制目标实现影响程度，非财务报告内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。非财务报告内部控制缺陷认定参照财务报告内部控制缺陷的认定标准，分为定量标准和定性标准。

### 1、定性标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定：

(1) 如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷；

(2) 如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；

(3) 如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷。

### 2、定量标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

一般缺陷：直接财产损失<500万元；重要缺陷：500万元≤直接财产损失<1000万元；重大缺陷：直接财产损失≥1000万元。

**第六十三条** 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、重要缺陷，追究相关单位或者责任人的责任，制定预防纠正措施。内部控制检查监督的工作资料，保存时间不少于十年。

**第六十四条** 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，形成内部控制自我评价报告。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，对公司内部控制自我评价报告进行审议，并与年度报告同时对外披露。

**第六十五条** 内部控制自我评价报告应包括如下内容：

- (一) 内控制度是否建立健全。
- (二) 内控制度是否有效实施。
- (三) 内部控制检查监督工作的情况。
- (四) 内控制度及其实施过程中出现的重大风险及其处理情况。
- (五) 对本年度内部控制检查监督工作计划完成情况的评价。
- (六) 完善内控制度的有关措施。
- (七) 下一年度内部控制有关工作计划。

**第六十六条** 公司内部控制职能部门应根据《内部控制规则落实自查表》(见附件1)定期检查监督。

## 第七章 附 则

**第六十七条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、部门规章以及《公司章程》的规定执行。本制度与国家有关法律、法规、部门规章以及《公司章程》的规定不一致的，以国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定为准。

**第六十八条** 本制度由董事会负责解释。

**第六十九条** 本制度在公司董事会审议通过后生效。

杭州微光电子股份有限公司

董事会

二〇二六年四月二十八日

## 内部控制规则落实自查表

内部控制规则落实自查事项	是/否/不适用	说明
一、内部审计运作		
1、内部审计部门负责人是否为专职，并由董事会或者其专门委员会提名，董事会任免。		
2、公司是否设立独立于财务部门的内部审计部门，是否配置专职内部审计人员。		
3、内部审计部门是否至少每季度向董事会或者其专门委员会报告一次。		
4、内部审计部门是否至少每季度对如下事项进行一次检查：		
(1) 募集资金存放与使用		
(2) 对外担保		
(3) 关联交易		
(4) 证券投资		
(5) 风险投资		
(6) 对外提供财务资助		
(7) 购买和出售资产		
(8) 对外投资		
(9) 公司大额非经营性资金往来		
(10) 公司与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况		
5、董事会或者其专门委员会是否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。		
6、专门委员会是否至少每季度向董事会报告一次内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等内部审计工作情况。		
7、内部审计部门是否在每个会计年度结束前 2 个月内向董事会或者其专门委员会提交次一年度内部审计工作计划，并在每个会计年度结束后 2 个月内向董事会或其专门委员会提交年度内部审计工作报告。		

二、信息披露的内部控制		
1、公司是否建立信息披露事务管理制度和重大信息的内部保密制度。		
2、公司是否指派或授权董事会秘书或者证券事务代表负责查看互动易网站上的投资者提问，并根据情况及时处理。		
3、公司与特定对象直接沟通前是否要求特定对象签署承诺书。		
4、公司每次在投资者关系活动结束后，是否及时编制《投资者关系活动记录表》并将该表及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）及时在深交所互动易网站刊载，同时在公司网站（如有）刊载。		
三、内幕交易的内部控制		
1、公司是否建立内幕信息知情人员登记管理制度，对内幕信息的保密管理及在内幕信息依法公开披露前的内幕信息知情人员的登记管理做出规定。		
2、公司是否在内幕信息依法公开披露前，填写《上市公司内幕信息知情人员档案》并在筹划重大事项时形成重大事项进程备忘录，相关人员是否在备忘录上签名确认。		
3、公司是否在年报、半年报和相关重大事项公告后5个交易日内对内幕信息知情人员买卖本公司证券及其衍生品种的情况进行自查。发现内幕信息知情人员进行内幕交易、泄露内幕信息或者建议他人利用内幕信息进行交易的，是否进行核实、追究责任，并在2个工作日内将有关情况及处理结果报送深交所和当地证监局。		
4、公司董事、高级管理人员及前述人员的配偶买卖本公司股票及其衍生品种前是否以书面方式将其买卖计划通知董事会秘书。		
四、募集资金的内部控制		
1、公司及实施募集资金项目的子公司是否对募集资金进行专户存储并及时签订《募集资金三方监管协议》。		
2、内部审计部门是否至少每季度对募集资金的使用和存放情况进行一次审		

计，并对募集资金使用的真实性和合规性发表意见。		
3、除金融类企业外，公司是否未将募集资金投资于持有交易性金融资产和可供出售的金融资产、借予他人、委托理财等财务性投资，未将募集资金用于风险投资、直接或者间接投资于以买卖有价证券为主要业务的公司或用于质押、委托贷款以及其他变相改变募集资金用途的投资。		
4、公司在进行风险投资时后 12 个月内，是否未使用闲置募集资金暂时补充流动资金，未将募集资金投向变更为永久性补充流动资金，未将超募资金永久性用于补充流动资金或归还银行贷款。		
<b>五、关联交易的内部控制</b>		
1、公司关联人及其信息发生变化的，公司是否在 2 个交易日内进行更新。公司报备的关联人信息是否真实、准确、完整。		
2、公司是否明确股东会、董事会对关联交易的审批权限，制定相应的审议程序，并得以执行。		
3、公司董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人是否不存在直接、间接和变相占用上市公司资金的情况。		
4、公司关联交易是否严格执行审批权限、审议程序并及时履行信息披露义务。		
<b>六、对外担保的内部控制</b>		
1、公司是否在章程中明确股东会、董事会关于对外担保事项的审批权限以及违反审批权限和审议程序的责任追究制度。		
2、公司对外担保是否严格执行审批权限、审议程序并及时履行信息披露义务。		
<b>七、重大投资的内部控制</b>		
1、公司是否在章程中明确股东会、董事会对重大投资的审批权限和审议程序，有关审批权限和审议程序是否符合法律法规和深交所业务规则的规		

定。		
2、公司重大投资是否严格执行审批权限、审议程序并及时履行信息披露义务。		
3、公司在以下期间，是否未进行风险投资：（1）使用闲置募集资金暂时补充流动资金期间；（2）将募集资金投向变更为永久性补充流动资金后十二个月内；（3）将超募资金永久性用于补充流动资金或归还银行贷款后的十二个月内。		
八、其他重要事项		
1、公司控股股东、实际控制人是否签署了《控股股东、实际控制人声明及承诺书》并报深交所和公司董事会备案。控股股东、实际控制人发生变化的，新的控股股东、实际控制人是否在其完成变更的一个月内完成《控股股东、实际控制人声明及承诺书》的签署和备案工作。		
2、公司董事、高级管理人员是否已签署并及时更新《董事、高级管理人员声明及承诺书》后报深交所和公司董事会备案。		
3、除参加董事会会议外，独立董事是否每年保证安排合理时间，对公司生产经营状况、管理和内部控制等制度的建设及执行情况、董事会决议执行情况等进行现场检查。		