

证券代码：874855

证券简称：全盛座舱

主办券商：国金证券

江苏全盛座舱技术股份有限公司 内部控制评价管理办法

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2026年4月24日经公司第二届董事会第四次会议审议通过，董事会表决结果：同意7票，反对0票，弃权0票；无需回避表决；无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

江苏全盛座舱技术股份有限公司

内部控制评价管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范公司内控评价全流程，保障内控体系建立、实的有效性，防范经营风险、财务风险、合规风险，满足监管披露、外审计与内部管理要求，合理地保证公司经营管理合法合规、资产安、财务报告及相关信息的真实完整，提高经营效率和效果，促进公司现发展战略，特制定本管理办法。

第二条 本管理办法适用于公司及控股子公司及分支机构所有业

流程、关键控制环节、重大事项（含财务、采购、销售、生产、资金、产、投资、关联交易、对外担保、募集资金、信息披露等），覆盖董事会、经理层（副总经理以上）、内控部门、各业务职能部门、各分子公司等。

第三条 本管理办法所指内部控制评价（以下简称“内控评价”）指公司董事会或类似权力机构（如公司内审部）对公司内部控制的有性进行全面评价、形成评价结论、出具评价报告、考核和督促持续改的过程

第四条 公司内部控制评价应遵循以下核心原则：

（一）全面性：覆盖全业务、全层级、全流程。

（二）重要性：聚焦高风险领域、重要业务单位、重大事项、关控制点。

（三）客观性：准确揭示经营管理的风险状况，如实反映内控设计与运行的有效性。

（四）独立性：内控评价部门独立于管理层、业务职能部门、分公司等，直接向董事会审计委员会汇报。

（五）闭环性：从组织准备、实施、缺陷认定、评价报告、整、复核、披露、归档、持续改进，形成完整闭环。

（六）合规性：符合证监会、证券交易所、全国中小企业股份转系统、财政部等内控监管要求。

第二章 内控评价管理职责

第五条 董事会管理职责：对内控有效性负总责即最终责任，通

审计委员会对内控评价进行组织、领导和监督；审批内控体系、年度内控评价计划、听取和审议内控评价报告，审定重大缺陷整改方案等。

第六条 经理层管理职责：授权内控评价部门具体组织实施，并积极支持和配合内控评价工作的开展。结合日常掌握的经营管理情况，内控评价方案提出应重点关注的经营管理事项，审定内控评价方案听取内控评价报告；对于内控评价中发现的问题和报告的缺陷，按照董事会的整改意见积极采取有效措施。

第七条 内控评价部门（执行主体，目前为公司内审部）管理职责：制定年度内控评价计划、实施方案；组织实施内控现场审核、穿透测试、控制测试等；认定内控缺陷、编制评价报告、拟订整改方案、督促和跟踪整改、复核验证、拟订内控考核方案等；及时向董事会、经理层报告；配合外部审计、监管检查，提供内控资料等。

第八条 各业务职能部门和各分子公司（责任主体，以下简称机构）管理职责：执行内控流程、组织本机构的内控自查、测试评价、建立机构内控台账，日常自查自纠；配合内控评价及外部审计、提供真实完整资料等；落实内控缺陷整改、制定整改措施、积极整改、提交整改报告、考核内控执行和整改等。

第三章 内控评价工作程序

第九条 内控评价阶段工作 1：年度评价计划制定（事前规划，每年 10—12 月）

（一）风险评估（计划编制基础）

1. 收集风险信息：监管要求、行业风险、历史缺陷、财务数据、业变化（并购、新业务、重大投资）、关联交易、信息披露等。

2. 风险识别与排序：采用风险矩阵（可能性乘以影响程度），识别大风险、重要风险、一般风险，确定高风险审核重点。

3. 输出：年度风险评估报告，明确评价范围、重点领域、优先级等，作为评价立项依据。

（二）制定和审批年度内控评价计划和方案

内审部依据风险评估，编制计划，明确评价对象、评价范围（流程子公司）、工作任务、评价方式、时间安排、人员配置、评价标准、料准备和费用预算等。

内控计划内容：

1. 常规评价：覆盖所有核心业务流程（资金、采购、销售、财务报告、信息披露等）。

2. 专项评价：重大投资、并购重组、关联交易、招标采购、资金管理、信息系统内控等。

3. 分子公司评价：全覆盖 / 重点抽查控股子公司及分支机构。

内控评价计划和方案经内审部、经理层、审计委员会、董事会审批，成年度内控评价计划。

第十条 内控评价阶段工作 2：评价准备（现场前 1-2 周）

（一）组建评价小组

1. 评价小组成员：内控 / 内审人员、财务、法务、业务专家，要时聘请外部专业机构。

2. 小组人员回避原则：与审核事项、被审核部门有利害关系者必回避。

（二）编制评价实施方案

方案明确以下内容：评价目标、范围、依据（制度、流程、法）、评价程序、测试方法、时间节点、资料清单、缺陷认定标准。

（三）下发通知

内审部向被评价部门/分子公司发出书面通知，明确审核时间、范围、需提供资料（制度文件、流程记录、合同、台账、凭证、审批等），要求提前准备等。

（四）评前培训

在内控评价前内审部对全体评价人员进行评价具体内容、具体标准、具体流程、具体要求以及评价人员职责分工等进行针对性培训。

第十一条 内控评价阶段工作 3：现场审核与测试（核心执行，按计划实施）

（一）召开评价启动会

参会人员：评价小组、被评价部门或分子公司负责人、关键岗位人员。

会议内容：说明评价目的、范围、程序、时间、分工、配合要求，答疑沟通等。

（二）内控设计有效性审核（查流程、查制度）

1. 调查了解：了解被评价部门或分子公司内控基本情况，确定评价范围；审阅资料：组织机构设置表、内控手册、流程文件、岗位职责、授权审批制度、业务表单等。

2. 穿行符合性测试：选取典型业务样本，跟踪流程从起点到终点全过程，验证控制设计是否完整、一贯性、合理、有效、符合法，是否覆盖关键风险点；采用访谈、实地查验、抽样、比较分析等方法；形成测试证据和底稿。

3. 输出：设计有效性评价记录，识别设计缺陷（制度缺失、流程合理、授权不当等）。

（三）内控运行有效性审核（查执行、查记录）

1. 控制测试：采用抽样检查、访谈、观察、重新执行等方法，验控制是否按设计执行、谁来执行、执行是否有效、执行的一贯性。

样本量：重大事项 100%全查，一般事项按风险等级抽样（≥ 50 个样本）。

测试重点：授权审批、不相容职务分离、资产管控、财务核算、信息披露、资金管理、关联交易、对外担保、合同管理等关键控制。

2. 证据留存：所有测试记录、抽样样本、访谈记录、异常问题，书面留痕、签字确认。

3. 输出：执行有效性评价记录，识别执行缺陷（没按制度运行、权不当、胜任能力不足导致无法有效控制等）。

（四）问题收集与初步沟通

1. 现场记录评价发现的问题、异常、控制失效点。

2. 与被评价机构现场沟通，确认事实、原因，形成测试证据和底

。

第十二条 内控评价阶段工作 4：缺陷认定、沟通协调与报告编、报送、审批（审核后 1-2 周）

（一）内控缺陷分级认定（核心标准，必须明确）：依据影响程，分为重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷：

1. 重大缺陷：一个/多个控制缺陷组合，导致无法及时防范/发现务报告重大错报、重大合规风险、重大资产损失，影响公司经营管合规、信息披露真实性（如财务造假、资金挪用、重大关联交易未露、内控失效导致重大损失等）。

2. 重要缺陷：严重程度低于重大缺陷，但仍可能导致财务报告错、合规风险、资产损失，需重点整改。

3. 一般缺陷：除重大、重要缺陷外的其他缺陷，不影响整体内控效性，需日常整改。

（二）缺陷汇总与分析

1. 评价小组汇总所有缺陷，分类、定级，分析缺陷产生原因（制、执行、人员、系统、流程等）。

2. 与被评价机构、管理层沟通，确认缺陷事实、等级，形成缺陷单。

（三）编制内控评价报告

内控评价报告必须包含以下核心内容，经内审部负责人审核：

1. 评价概况、计划、范围、时间、方法、依据。

2. 内控整体评价：设计有效性、执行有效性结论。
3. 缺陷详情：重大/重要/一般缺陷清单、事实描述、影响程度、因分析。
4. 整改建议：针对缺陷提出可落地的整改措施、责任部门、整改限。
5. 评价结论：内控是否有效、是否存在重大缺陷、是否需管理、外部审计重点关注。

（四）报告审批与汇报

1. 内控评价报告需经理层审议、审计委员会审议和董事会审批。
2. 重大缺陷需专项汇报，提交经理层、董事会，同步告知外部审机构。

第十三条 内控评价阶段工作 5：缺陷整改与复核闭环（持续跟，核心闭环）

（一）下达整改通知

内审部向责任主体下达内控缺陷整改通知书，明确：缺陷内容、级、整改要求、责任部门、责任人、整改期限（一般缺陷 \leq 1个，重要缺陷 \leq 3个月，重大缺陷 \leq 6个月）。

（二）整改实施

1. 责任主体制定整改方案（措施、步骤、责任人、时间节点），内审部备案。
2. 按方案执行整改：完善制度、优化流程、加强培训、系统升、补全记录、调整岗位等。

3. 整改完成后，提交给内审部整改完成报告及佐证资料（制度文、执行记录、培训记录、系统截图等）。

（三）整改复核与验证

1. 内审部在整改期限届满后，对整改情况进行现场复核、重新测试，验证整改是否有效、缺陷是否消除。

2. 复核结论：

整改合格：关闭缺陷，纳入日常监控。

整改不合格：下达二次整改通知，延长整改期限，约谈责任人，必要时追责。

3. 重大缺陷整改完成后，需经经理层、审计委员会、董事会确认，外部审计复核。

（四）年度内控评价与披露

1. 每年年末，内审部汇总全年评价、整改情况，编制年度内部控制评价报告。

2. 报告经经理层、审计委员会审议、董事会批准后，随年度报告同步对外披露。

3. 外部审计机构对内控有效性进行独立审计，出具内控审计报告，与年度报告一并披露。

第十四条 内控评价阶段工作 6：资料归档与持续监控、改进

（一）档案管理

1. 所有内控评价资料（计划、方案、工作底稿、缺陷清单、报告、整改记录、评价报告、审计报告），由内审部统一归档，保存期 ≥ 10 年（满足监管与审计追溯要求）。

2. 电子档案和纸质档案双备份，规范编号、分类管理。

（二）持续监督和日常自查

1. 内控部门对高风险领域、重大缺陷整改情况进行季度/月度专项监督。

2. 各责任主体建立日常内控自查机制，持续改进；每月自查关键控制点，形成自查记录，上报内审部。

第四章 关键控制点与合规要求

第十五条 内审部的独立性：内审部独立于各责任主体，不得参与业务决策与执行。

第十六条 授权审批控制：所有重大事项（资金、投资、合同、关联交易）必须按权限分级审批，严禁越权。

第十七条 不相容职务分离控制：授权、审核、审批、执行、记录、保管、监督岗位分离。

第十八条 缺陷披露：重大缺陷必须及时披露，不得隐瞒，按证机构要求履行信息披露义务。

第十九条 外部协同：配合外部审计、监管检查，提供真实完整控制资料，不得弄虚作假。

第五章 监督与奖惩

第二十条 董事会审计委员会对内控评价流程、缺陷整改、披露

况进行监督。

第二十一条 对执行本制度工作成绩显著的责任主体和个人，内部向经理层提出建议，由公司给予表扬和奖励。

第二十二条 对违反本制度，有下列行为之一的被评价对象，根据情节轻重由内审部向董事会、董事长及总经理提出建议；公司给予政处分或经济处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

(1) 转移、隐匿、篡改、毁弃或者拒绝、拖延提供账簿、会计表、资料和证明材料的；

(2) 阻挠内控评价人员行使职权，干扰、抗拒评价的；

(3) 弄虚作假、隐瞒事实真相的；

(4) 对未按要求执行内控、拒不整改的；

(5) 打击、报复、诽谤、陷害评价工作人员或者有关举报人

。

第二十三条 评价工作人员违反本制度规定，有下列行为之一的，公司依法依规追究责任，同时给予行政处分或经济处罚；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：

(1) 利用职权谋取私利的；

(2) 玩忽职守、给公司造成经济损失的；

(3) 弄虚作假、徇私舞弊，隐瞒查出的问题或者提供虚假评价告的；

(4) 泄露公司商业机密的。

第二十四条 其他要求

每年根据监管政策、业务变化、风险评估结果等，修订完善本管理办法。

第六章附则

第二十五条 本管理办法未尽事宜，按照国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本管理办法如与国家日后颁布的法律法规和经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，执行国家法律法规和《公司章程》的规定。

第二十六条 本管理办法自公司董事会审议通过之日起施行，修订时亦同。本管理办法由公司董事会负责解释。

江苏全盛座舱技术股份有限公司

董事会

2026年4月28日