

# 钢研纳克检测技术股份有限公司内部控制制度

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步提升钢研纳克检测技术股份有限公司(以下简称公司)风险防范能力,提高股份公司的运行效率,以五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制应用指引》《企业内部控制评价指引》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》为基础,并结合公司实际情况制定本制度。

**第二条** 内部控制是指由公司董事会、经营管理层和全体员工实施的、为实现内部控制目标而提供合理保证的过程。

因公司相关合同和项目信息可能涉及国家秘密事项,故公司对董事会、经营管理层、控股股东等人员中的非密人员可能接触公司涉密信息做出如下管理措施:

(一) 采取董事长负责制,对公司经营管理和保密工作负全面领导责任;

(二) 除经营管理层外,董事、控股股东等人员不参与公司日常运营活动;

(三) 公司董事会、经营管理层、控股股东等人员中的非密人员按控制知悉范围参与涉密活动;

（四）公司聘任法定代表人、董事、经营管理层必须具有良好的政治素质和品行、中华人民共和国国籍,不得持有国(境)外永久居留权、长期居留许可。

**第三条 公司内部控制的目标:**

（一）确保国家有关法律法规和公司内部规章、制度的贯彻执行;

（二）提高公司经营效率和效果，提升风险防范和控制能力，促进实现公司发展战略;

（三）保障公司资产安全，提升管理水平，增进对公司股东的回报;

（四）确保财务报告及相关信息披露真实、准确、完整、及时和公平。

**第四条** 公司董事会负责公司内部控制制度的制定、实施和完善，并定期对内部控制执行情况进行全面检查和效果评估。

**第五条** 审计委员会负责监督公司内部控制制度的建立与执行，对发现的重大内部控制缺陷，可责令公司进行整改。

**第六条** 经营管理层负责经营环节的内部控制体系的相关制度建立和完善，全面推进内部控制制度的执行，检查各单位制定、执行各专项内部控制相关制度的情况。

**第七条** 内部审计部门负责内部控制的日常监督，负责内部控制自我评价的现场审计业务，并向董事会提交内部控制评价报告。

**第八条** 保密办公室负责保密管理体系内部控制的监督管理，并督促持续整改。

**第九条** 公司内部控制主要内容为内部控制环境、经营风险评估、内部控制活动、信息与沟通、内部审计监督及内部控制披露等。

## **第二章 内部控制环境**

**第十条** 内部控制环境主要包括治理结构、机构设置和权责分配（授权控制）、人力资源政策、企业文化、保密管理等方面内容。

**第十一条** 公司依据国家有关法律法规和《公司章程》，建立科学有效的职责分工和组织架构，确保各项工作责权到位：

- （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）审计委员会依据公司章程和董事会授权，独立行使公司监督权，对总经理和其他高级管理人员、公司财务进行监督；
- （四）总经理和其他高级管理人员，依据公司章程和董事会授权，对公司日常经营实施管理；
- （五）公司依据经营实际需要设置各**单位**。各职能部门贯彻执行职责和业务范围内的规章制度，编制各项业务流程，修订并完善业务管理规范，并负责实施；各职能部门对**各所属单位**进行专业指导、监督及服务，指导执行公司各项规章制度，发现问题督促整改；
- （六）公司对所属**单位**实行主要经济指标绩效考核管理、预算管理、职能部门对口管理以及监控。

**第十二条** 公司应明确界定各单位、各岗位的职责、权限和目标。建立相应的逐级授权、检查和问责机制，确保其在授权范围内履行职能；各级授权要适当，职责要分明。对授权实行动态管理，建立有效的评价和反馈机制，对已不适用或不适当的授权及时修改或取消。

**第十三条** 公司应加强内部审计工作，保证内部审计机构设置、人员配备和工作的独立性。内部审计部门应当结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查和对内部控制进行自我评价。发现内部控制缺陷应当按照内部审计工作程序进行报告，并有权直接向董事会及其审计委员会报告。

**第十四条** 公司应制定人力资源管理等规章制度及管理流程，包括年度指标及述职的绩效管理、用工管理、劳动关系（合同）管理、培训管理等，明确公司职员职务任免、薪酬及福利、考核及奖惩、员工培训、岗位调配等内容，加强职业素质和能力提升与控制。有效实施各分、子公司和全员的绩效考评体系，确保公司内部激励机制和监督约束机制的完善。

**第十五条** 加强企业文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，规范员工行为，讲责任、重效率，以坚韧意志、开放胸怀，树立科学管理理念，强化风险意识。董事及高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。

**第十六条** 公司应建立保密基本制度，包括保密责任，定密工作，涉密人员，保密教育培训，国家秘密载体，密品，保密要害部门部位，信息系统、信息设备和存储设备，新闻宣传，

涉密会议，协作配套，涉外活动，外场试验，保密监督检查，泄密事件报告和查处，考核与奖惩等方面基本要求。

### **第三章 经营风险评估**

**第十七条** 风险评估旨在帮助公司及时识别、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。

**第十八条** 公司应当根据设定的风险类别和控制目标，全面系统持续地收集内部和外部相关信息，结合实际，及时进行风险评估。

**第十九条** 公司应建立风险评估机制，充分吸收专业人员，组成风险分析工作团队，采用定性和定量相结合的方法，按照风险发生的可能性及其影响程度，对风险进行有效分析，准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确保风险分析结果的准确性，结合风险承受限度，权衡风险与收益，确定风险应对策略。

**第二十条** 公司应当合理分析、准确掌握董事、经营管理层、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企业经营带来重大损失。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 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 内部控制活动**

**第二十三条** 控制活动包括：部门设置、岗位责任、业务规章、业务流程等。采取的控制措施包括：不相容职务分离、授权审批、财产保护、会计核算、财务管理、预算控制、运营分析、绩效考核等。

**第二十四条** 各单位业务管理部门应根据实际工作内容，明确各部门工作职责，制定各项业务管理规章制度。

**第二十五条** 各单位业务管理部门根据业务操作流程，针对各项风险点制定必要的控制程序。公司应对安全生产、采购、质量管理、销售合同及应收账款、人力资源管理系统、资产管理、知识产权和专有技术等重要环节制定明确完善的管理制度，保证制度得到贯彻执行。

**第二十六条** 公司可适时制定重大事项议事规范，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，规范处理程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

**第二十七条** 公司根据制定的相关投资管理制度，有目的地规划、实施可持续发展的公司战略，加强投资计划管理，强化项目分析和可行性调研，规范投资行为和决策程序，对投资项目各控制环节实现全过程管理，建立有效的投资风险约束机制，确保投资项目决策的准确性。

**第二十八条** 当公司开展重大基建工程项目时，应明确公司基建工程项目的工程招标、合同管理、项目设计、工程监理、档案管理、安全施工、质量控制、工程变更、现场鉴证、工程计量、竣工交付与结算、工程保修等方面的管理办法，建立健全

全基建开发的部门设置，规范基建运作流程，确保项目管理正常运行。

**第二十九条** 公司应制定绩效指标管理办法，明确对分、子公司的绩效管理和经营计划、建立科学的考评制度、合理设置考核指标体系。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。

**第三十条** 公司根据制定的招标管理制度，通过规范、明确招标业务范围、流程和职责分工、业务行为，降低工程和采购成本，提高经营透明度，提升公司市场竞争力。公司制定投标管理制度与流程，规范对外投标行为和决策程序。

**第三十一条** 公司可适时制定法律顾问管理制度，对各单位在经营管理过程中的一切法律事务进行合法、合规性进行审查，最大限度规避公司的法律风险。重点规范公司合同管理、纠纷处理、诉讼及重大事项的跟踪等。

**第三十二条** 公司根据制定的财务管理制度，明确各项规定和管理办法，明确财务机构和会计人员的岗位责任管理、全面预算管理、资金管理、收入管理、结算管理、内部借款、费用开支、会计核算、财务分析、资产管理、税务管理、会计电算化管理、会计档案管理、资产减值及准备管理、资产损失管理制度，强化公司会计工作行为规范，有效提高会计工作质量。针对经营风险建立严密的会计控制系统，严把公司财经纪律关，确保公司健康运营。

## **第五章 内部控制方法**

**第三十三条** 内部控制的基本方法主要包括：全面预算控制、经营风险控制、组织结构控制、授权批准控制、文件记录控制、财产保全控制、业务人员素质控制、内部报告控制、内部审计、信息技术控制、保密管理等。

**第三十四条** 预算控制是企业内部控制的重要组成部分。公司实行全面预算管理，由预算管理小组进行管理。

**第三十五条** 经营风险控制要求公司树立风险意识，建立有效的风险管理系统，通过风险预警、风险识别、风险报告等措施，对公司的财务风险和经营风险进行全面防范和控制。

**第三十六条** 组织结构控制坚持不相容职务相互分离的原则，合理设置内部机构，科学划分职责权限，形成相互制衡机制。不相容职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与内部审计、业务经办和财产保管、授权批准与监督检查等职务。

**第三十七条** 授权批准控制要求各单位明确规定授权批准的范围、层次、程序、责任等相关内容，公司内部的各级管理人员必须按照授权范围行使相应职权，经办人员在授权范围内办理经济业务。

**第三十八条** 文件记录控制要求文件记录控制要求公司建立企业组织机构职能图、编制全员岗位说明书和业务程序手册，业务人员必须知道本人在处理业务时所处的位置、前后道作业环节，确保工作效率能够得到提高。



**第三十九条** 财产保全控制要求公司严格限制未经授权的人员对实物资产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，确保各种财产安全完整。

**第四十条** 业务人员素质控制要求公司建立和实施科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升、淘汰、保密管理等人事管理制度，制定业务人员工作规范，保证业务人员胜任相应的工作。

**第四十一条** 保密管理控制要求公司采取人防、物防和技防相结合的防范措施，重点对定密、涉密人员、保密要害部门部位、涉密信息设备和存储设备等进行管理。

**第四十二条** 内部报告控制要求公司建立和完善内部预算执行报告、资金分析报告、经营分析报告、资产分析报告、投资分析报告等报告制度，全面反映经济活动情况，及时提供经济活动中的重要信息，分析经营管理中存在的问题，提出改进意见，增强内部管理的时效性和针对性。

**第四十三条** 公司内部审计工作由董事会下设审计委员会负责，内部审计部门负责内部审计日常工作，并对审计委员会负责。按照审计委员会批准的内部审计计划，对公司各所属单位进行定期或不定期审计，保证公司各项制度的贯彻落实。

**第四十四条** 信息技术控制要求运用信息技术手段建立内部控制系统，减少和消除人为操纵因素，确保内部控制的有效实施；同时要加强信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制。

## **第六章 信息与沟通**

**第四十五条** 信息与沟通控制分为内部信息沟通控制和公开信息披露控制。

**第四十六条** 公司建立与各单位重大内部信息传递制度，以及分、子公司重大事项报告制度，促进内部信息沟通提高工作效率，增强管理透明度降低经营风险，建立信息传递与反馈机制。内部信息沟通过程中不能涉及国家秘密，严格遵守保密规定。

**第四十七条** 公司可适时制定信息化管理制度，建立智能办公系统，充分利用公司电子信箱、网络、内部刊物，开辟企业内部信息沟通的平台。建立和维护公司网站，主要对外发布新闻动态、公司简介、投资者关系、企业文化、人才招聘等相关信息，收集网上招标相关信息。

**第四十八条** 公司应根据制定的信息披露管理制度，明确信息披露的原则、内容、程序、责任、保密、奖惩等内容，有效保护公司、股东、债权人及其他利益相关者的权益，提高信息披露质量。公司通过建立信息披露责任制度，确保各类信息及时、准确、完整、公平、安全地对外披露。

## **第七章 内部监督控制**

**第四十九条** 公司董事会审计委员会对董事会负责并直接接受董事会领导。

董事会审计委员会召集人由独立董事担任且为会计专业人士，经董事会决议通过。

**第五十条** 董事会审计委员会通过内部审计部门，行使监督检查内部控制制度执行情况、评价内部控制有效性、提出完善内部控制和纠正错弊的建议等职权，并承担相应责任。

**第五十一条** 内部审计部门向董事会及其审计委员会负责并报告工作。董事会及其审计委员会闭会期间，日常工作受董事长的领导。内部审计部门配置专职的内部审计人员，并应具备会计、管理或与公司主营业务相关专业等方面的专业人员，内部审计部门行使审计管理监督职权，在公司章程赋予的职责和权限范围内保持自身的独立性。

**第五十二条** 公司按照制定的内部审计制度，执行内部审计工作的计划制定、审计内容管理、项目实施、报告管理、工作底稿管理、档案管理、工作程序和审计人员管理，强化审计工作质量和效率管理，确保审计工作科学化、规范化。

**第五十三条** 内部审计部门根据公司经营控制目标及董事会要求，确定本年度审计工作重点，制定年度审计工作计划，董事会审计委员会或董事长批准后实施。

**第五十四条** 公司应按照制定的印章使用管理制度，执行印章的保管职责和使用审批权限，指定专人保管印章和登记使用情况。

公司应当加强对关联交易、提供担保、募集资金使用、重大投资、出售资产、信息披露等活动的控制，按照《创业板上市公司规范运作指引》及相关规定的要求建立相应的控制制度和程序。

**第五十五条** 公司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，将收购和出售资产、关联交易、从事衍生品交易、提供财务资助、为他

人提供担保、募集资金使用、委托理财等重大事项作为内部控制检查监督计划的必备事项。

审计委员会应当督导内部审计部门至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的，应当及时向深交所报告并督促公司对外披露：

（一）公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；

（二）公司大额资金往来以及与董事、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。

**第五十六条** 公司内部审计部门应对公司内部控制运行情况进行检查监督，并将检查中发现的内部控制缺陷和异常事项、改进建议等形成内部审计报告，提交公司董事会审计委员会。审计委员会依据内部审计报告编制内部控制自我评价报告草案报董事会审议。

内部审计部门至少每季度向审计委员会报告一次，内容包括内部审计计划的执行情况、公司募集资金使用情况以及内部审计工作中发现的问题，并至少每年向其提交一次内部控制评价报告。如发现公司出现重大异常情况，可能或已经遭受重大损失时，应立即报告。公司管理层、董事会应采取有效措施予以解决。必要时可以报深圳证券交易所并公告。

**第五十七条** 公司应根据自身经营风险和实际需要，定期对公司内部控制制度进行自查，必要时可进行专项检查。各职

能部门应加强业务的指导、监督与检查，各单位应积极配合审计机构及职能部门的检查监督。

**第五十八条** 董事会或者其审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。

自我评价报告至少应包括以下内容：

- （一）董事会对内部控制报告真实性的声明；
- （二）内部控制评价工作的总体情况；
- （三）内部控制评价的依据、范围、程序和方法；
- （四）内部控制存在的缺陷及其认定情况；
- （五）对上一年度内部控制缺陷的整改情况；
- （六）对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施；
- （七）内部控制有效性的结论。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。审计委员会应当对内部控制自我评价报告发表意见，保荐机构应当对内部控制自我评价报告进行核查，并出具核查意见。

公司应当在披露年度报告的同时，在交易所网站和符合中国证监会规定条件的媒体上披露内部控制自我评价报告及审计委员会、保荐机构等主体出具的意见。

**第五十九条** 会计师事务所对公司进行年度审计时，应就公司内部控制自我评价报告出具核实评价意见或单独出具内

部控制的审计报告。为企业提供内部控制咨询的会计师事务所，不得同时为公司提供内部控制的审计服务。

**第六十条** 会计师事务所对公司内部控制有效性表示异议的，公司董事会应针对该异议意见涉及事项做出专项说明，说明至少应包括以下内容：

- （一）异议事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响；
- （三）公司董事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的可能性；
- （五）消除该事项及其影响的具体措施。

**第六十一条** 内部控制制度的健全完备和有效执行情况，应作为绩效考核的重要指标，公司应对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

**第六十二条** 公司内部控制执行检查、评估、报告等相关资料保存，应遵守有关档案管理规定执行。

## **第八章 附则**

**第六十三条** 公司将针对环境、时间、公司经营情况的变化，各项制度运行情况及内部审计部门、会计师事务所等机构发现的内部控制缺陷，不断调整修正本制度。

**第六十四条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第六十五条** 本制度自董事会审议通过之日起施行，《钢研纳克检测技术股份有限公司内部控制制度》（钢研纳克审规字〔2024〕12号）同时废止。

钢研纳克检测技术股份有限公司

2025 年 12 月 12 日