

北京先进数通信息技术股份公司

内部控制制度

第一章 总则

第一条 为加强和规范北京先进数通信息技术股份公司（以下简称“公司”或“本公司”）内部控制，提高公司经营管理水平和风险防范能力，保障公司经营管理的安全性和财务信息的可靠性，提高信息披露质量，实现公司治理目标，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》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》（以下简称“《规范运作指引》”）、《北京先进数通信息技术股份公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等法律法规和规章制度的要求，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 公司内部控制制度是由董事会、监事会、管理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。

第三条 公司内部控制的目的是合理保证公司经营管理合法合规、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，促进公司实现发展战略。

第四条 公司内部控制制度的原则：

（一）全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及其所属单位的各种业务和事项；

（二）重要性原则。内部控制应当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。内部控制应当在治理结构、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。内部控制应当与公司经营规模、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。内部控制应当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 公司内部控制涵盖经营活动中的所有环节，包括但不限于人力资源管理、企业文化管理、销售及收款、采购和费用及付款、合同管理、固定资产管

理、存货管理、预算管理、资金管理、担保与融资、重大投资、财务管理与报告活动、关联交易、对控股子公司的管理、募集资金、研发项目、信息披露、信息系统管理等。

第六条 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。内部环境是公司实施内部控制的基础，一般包括治理结构、机构设置与权责分配、内部审计、人力资源、企业文化等。

（二）风险评估。风险评估是公司及时识别、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。控制活动是公司根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

（四）信息与沟通。信息与沟通是公司及时、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。内部监督是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，及时加以改进。

第二章 内部环境

第七条 公司依据有关法律法规和《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。公司制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》，明确股东大会、董事会、监事会、总经理和公司管理层的具体职责范围。

第八条 董事会负责内部控制的建立健全和有效实施。监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

公司风险管理部具体负责组织协调内部控制的建立实施及日常工作，公司委派一名高级管理人员具体负责风险管理部日常工作。

第九条 公司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。审计委员会召集人由公司独立董事担任，为专业会计人士。

第十条 公司结合业务特点和内部控制要求设置内部机构，并通过公司文件形式，发布公司机构设置、岗位职责、业务流程等情况，明确职责权限，将权利

与责任落实到各责任单位。公司机构设置、岗位职责、业务流程发生变化时，应及时发布新的文件。

第十一条 公司董事会审计委员会下设审计部，作为公司内部审计机构，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，应当按照公司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，直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。公司应当保证审计部人员配备，审计部负责人由董事会审计委员会任命，审计部人员不得兼任公司财务部门职务。

第十二条 公司应制定有利于公司可持续发展的人力资源政策，公司人力行政部负责公司人力资源政策的具体实施。

（一）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，制定员工聘用、辞退与辞职相应的管理流程。对于关键岗位或涉密岗位的离职，应制定专门的限制性规定。

（二）公司应制定岗位说明书，对各岗位的工作内容、工作要求、职责权力做出明确说明。

（三）公司应制定员工薪酬、考核与绩效管理制度，至少每年一次，对员工工作绩效进行考评。

公司董事会薪酬与考核委员会负责董事与高级管理人员的薪酬与绩效考核，薪酬与考核委员会每年审查公司董事及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评，根据评价结果拟定年度薪酬方案。薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬方案，提交董事会、股东大会审议通过后实施；公司高级管理人员的薪酬方案提交董事会审议通过后实施。

（四）公司应制定系统的培训管理制度，为员工提供培训机会，鼓励在职员工持续学习，努力提高员工的素质和职业技能。

（五）公司应制定考勤、休假管理制度，规定考勤和休假的审批权限和休假的待遇等。

第十三条 公司应当加强企业文化建设，培育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，树立现代管理理念，强化风险意识。

公司将企业文化以文件形式公开发布，董事、监事、总经理及其他高级管理人员应当在企业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。

第十四条 公司应当加强法制教育，增强董事、监事、总经理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。

第十五条 公司应建立健全印章使用管理制度，明确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。

第三章 风险评估

第十六条 公司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。公司风险管理部负责公司风险控制目标制定及风险评估。

第十七条 公司开展风险评估的过程中，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 公司识别内部风险要重点关注以下因素：

（一）董事、监事、总经理及其他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 公司识别外部风险要重点关注以下因素：

（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、教育水平等社会因素；

（四）技术进步、科技发展等科学技术因素；

（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，确定重点关注和优先控制的风险。

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。

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，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。控制措施一般包括：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。

第二十五条 不相容职务分离控制是指全面系统地分析、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 公司采用信息化手段处理日常事务授权审批控制，通过公司内部信息管理系统，规范授权的范围、权限、程序和责任，保障公司各级管理人员在授权范围内行使职权和承担责任。

按照相关法律法规及《公司章程》应当提交公司董事会、股东大会审议事项，应在公司董事会、股东大会做出决议后方可实施；法律法规及《公司章程》未做出规定的对公司经营可能产生重要影响的业务和事项，需提交公司总经理办公会议讨论，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

第二十七条 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 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 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。

第三十条 公司建立运营情况分析制度，综合运用购销、投资、筹资、财务等方面的信息，定期开展运营绩效分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

第三十一条 公司建立和实施绩效考评制度，按照不同岗位设置不同的考核指标体系，对公司内部各责任单位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，对各项业务和事项实施有效控制。

第三十三条 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 重点控制活动

第三十四条 对控股子公司的管理控制

公司参照本制度，在充分考虑控股子公司业务特征的基础上，督促其建立内部控制制度。公司的控股子公司同时控股其他公司的，公司应督促其控股子公司参照本制度要求，逐层建立对其下属子公司的管理控制制度。公司对控股子公司的管理控制，包括下列控制活动：

（一）公司控股子公司应当依据相关法律法规，并参照本公司标准，建立法人治理架构，确保公司对控股子公司的有效控制。公司控股子公司法定代表人、高级管理人员由公司任命，控股子公司如设立董事会，公司委派董事应当占有相对多数席位。

（二）公司应当督促控股子公司，参照本公司标准，建立相应的内部控制制度与内部控制程序。本公司已经实施的内部控制制度与程序，如控股子公司未建立相应制度与程序，公司应当督促控股子公司采纳本公司相应制度与程序。

（三）控股子公司建立重大事项报告制度、明确审议程序，及时向本公司报告重大业务事项、重大财务事项以及其他可能对本公司股票及其衍生品种交易价格或者投资决策产生较大影响的信息，并严格按照授权规定将重大事项报本公司董事会或者股东大会审议；

（四）控股子公司及时向本公司董事会秘书报送其董事会决议、股东大会决议等重要文件；

（五）公司财务部应当对控股子公司财务状况进行监管，定期取得并分析各控股子公司的季度或者月度报告，包括营运报告、产销量报表、资产负债表、利润表、现金流量表、向他人提供资金及提供担保报表等。控股子公司原则上使用公司统一的财务管理系统。

（六）公司运营管理部应当对控股子公司合同管理、办公系统等运营系统进行监管，及时掌握控股子公司运营状况。控股子公司原则上使用公司统一的合同管理、办公系统。

（七）控股子公司应当按年度制定经营计划并经本公司批准后执行，公司应当按年度制定对控股子公司的绩效考核指标并对控股子公司进行绩效考核。

第三十五条 关联交易的内部控制

公司制定《关联交易管理办法》，关联交易的内部控制应遵循诚实、信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不得损害公司和其他股东的利益。

（一）公司董事会秘书负责关联方核查，并至少每年一次或在关联方发生变化时出具《关联方核查报告》，公司关联方应在其关联关系发生变动时，及时通知公司董事会秘书。

（二）公司关联方信息录入公司合同管理系统，在与关联方签署合同或向关联方付款时，自动提交公司董事会秘书审批，公司董事会秘书应当保证关联交易已按照相关法律法规、《公司章程》及公司《关联交易管理办法》，履行必要的程序。未完成公司合同管理系统审批，不得与关联方签署合同或向关联方付款。

（三）《关联方核查报告》同时提交公司财务部及审计机构，以履行必要的控制与核查程序。

第三十六条 对外担保的内部控制

公司制定《对外担保管理办法》，完善对公司担保事项的事前评估、事中监控、事后追偿与处置机制，尽可能地防范因被担保人财务状况恶化等原因给公司造成的潜在偿债风险，合理避免和减少可能发生的损失。

（一）公司对非全资子公司的对外担保，公司风险管理部应当进行核查并出具风险评估报告，并对对外担保事项后续进展进行持续跟踪。

（二）公司董事会秘书应当对公司对外担保事项进行事前审核，确保公司对外担保已按照相关法律法规、《公司章程》及公司《对外担保管理办法》，履行了必要的审批控制程序，并依法予以披露。

（三）未完成相关法律法规、《公司章程》及公司《对外担保管理办法》规定应履行的审批程序、信息披露义务，公司任何人不得进行对外担保。

第三十七条 募集资金使用的内部控制

公司制定《募集资金管理办法》，公司募集资金使用的内部控制应遵循规范、安全、高效、透明的原则，遵守承诺，注重使用效益。

（一）公司的董事、监事和高级管理人员应当勤勉尽责，督促公司规范使用募集资金，自觉维护公司募集资金安全，不得参与、协助或纵容公司擅自或变相改变募集资金用途。

（二）募集资金投资项目通过上市公司的子公司或者上市公司控制的其他企业实施的，公司应当确保该子公司或者受控制的其他企业遵守法律法规及公司《募集资金管理办法》规定。

（三）公司财务部应当严格遵守公司《募集资金管理办法》，对募集资金进行专户存储管理，与开户银行签订募集资金专用帐户管理协议，掌握募集资金专用帐户的资金动态；严格遵守募集资金使用审批程序和管理流程，保证募集资金按照募集说明书所列资金用途使用，按项目预算投入募集资金投资项目。

（四）公司审计部、董事会秘书，应当每季度对公司募集资金专户管理及使用情况进行核查，每半年出具募集资金存放与实际使用情况的专项报告。

（五）公司审计机构应当每年对公司募集资金存放与实际使用情况进行审核，并出具审核报告。

第三十八条 重大投资的内部控制

公司制定《对外投资管理办法》，重大投资的内部控制应遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。

（一）公司应按照相关法律法规、《公司章程》及公司《对外投资管理办法》的规定，履行必要的审核审批程序及信息披露义务。

（二）董事会战略委员会，应对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，并向董事会报告。董事会应当持续监督重大

投资项目的执行进展和投资效益情况，如出现未按计划投资、未能实现项目预期收益、投资发生较大损失等异常情况的，应当查明原因并及时采取有效措施。

（三）公司董事会秘书，应当对公司投资项目进行事前审核，确保相关投资项目按照相关法律法规、《公司章程》及公司《对外投资管理办法》的规定，履行必要的审核审批程序及信息披露义务。

第三十九条 信息披露的内部控制

公司依据相关法律法规及《公司章程》等的规定制定并公开发布了《信息披露管理制度》和《公司内幕信息知情人登记备案制度》，规范公司重大信息的范围和内容，信息披露事务档案管理，未公开重大信息内部报告、流转、对外发布的程序和注意事项以及违反信息披露规定的责任追究机制等事项。

（一）公司董事长对公司信息披露事务管理承担首要责任，公司董事会秘书具体负责信息披露工作。

（二）公司应当保证董事会秘书能够及时、畅通地获取相关信息。任何机构及个人不得干预董事会秘书的正常履职行为。公司董事会秘书应当保证公司信息披露符合相关法律法规、《公司章程》及公司《信息披露管理制度》要求，并履行了必要的审核程序。

（三）公司应当建立、健全信息披露内部控制制度及程序，保证信息披露的公平性。公司对外发布的所有信息，应当通过办公系统，履行必要的审批程序，并经董事会秘书审批通过后，方可发布。

（四）公司董事会和董事、监事会和监事、高级管理人员等对重大信息负有报告、审议和披露等职责。

第六章 信息与沟通

第四十条 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，确保信息沟通及时顺畅，促进内部控制有效运行。

第四十一条 公司应当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。

公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、公司公众号、公司网站、办公网络等渠道，获取内部信息。

公司可以通过行业协会组织、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，获取外部信息。

第四十二条 公司应当将内部控制相关信息在内部各管理级次、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、监事会和管理层。

第四十三条 公司应当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。

公司应当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。

第四十四条 公司应当建立反舞弊机制，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、监事、总经理及其他高级管理人员滥用职权。
- （四）相关机构或人员串通舞弊。

第七章 内部监督

第四十五条 公司对内控制度的落实情况进行定期和不定期的检查。董事会及管理层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。

第四十六条 公司内部审计机构负责组织对内部控制进行监督检查，并明确内部控制缺陷认定标准，对监督过程中发现的内部控制缺陷，应分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、监事会或者经理层报告。

第四十七条 公司内部审计机构根据内部控制监督检查情况及相关信息，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报董事会审议。

第四十八条 公司董事会依据有关监管部门的要求，在年度报告披露的同时，披露年度内部控制自我评价报告。

第四十九条 内部控制评价报告包括但不限于如下内容：

- （一）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、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。

第五十条 公司应以书面或者其他适当形式，妥善保存内部控制建立与实施过程中的相关记录或者资料，确保内部控制建立与实施过程的可验证性。

第五十一条 公司每年选聘外部审计单位，对财务报告内部控制的有效性进行审计并出具审计报告。内部控制审计服务费用纳入公司年度预算，由财务部门统一支付。

第五十二条 公司内部审计机构负责外部审计单位的绩效评价及组织协调工作。外部审计单位出具正式审计报告后，内部审计机构负责协调公司相关部门落实内控缺陷的整改和后续审计工作。

第五十三条 公司董事会在年度报告披露的同时，披露年度财务决算报告、年度内部控制评价报告。

第五十四条 公司应有效执行内部控制制度，对违反内部控制制度或影响内部控制制度执行的有关部门和责任人予以责任追究。

第八章 附则

第五十五条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、《公司章程》的规定执行。本制度与国家有关法律法规、《公司章程》的规定不一致的，以国家有关法律法规、《公司章程》的规定为准。

第五十六条 本制度的解释权归公司董事会。

第五十七条 本制度自董事会审议通过之日起实施。

北京先进数通信息技术股份公司

2021 年 4 月