

平顶山东方碳素股份有限公司

关于公司内部控制自我评价报告

（截止 2020 年 12 月 31 日）

一、对内部控制报告真实性的声明

平顶山东方碳素股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）及全体董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

建立健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是：合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证；而且，内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

本公司建立和实施内部控制制度时，考虑了以下基本要素：财政部《企业内部控制基本规范》规定的内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等五项要素。

二、内部控制评价工作的总体情况

1. 内部控制评价的依据

本公司根据《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》及其配套指引等有关法律法规和规章，并结合本公司实际情况，逐步建立健全了公司内部控制制度，相关制度的设计和规定合理，经济业务的处理有明确的授权和审核程序，相关部门和人员严格遵循各项制度。

2. 内部控制评价的范围

（1）涵盖了单位内部各项经济业务及相关岗位，针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、管理、监督各个环节，避免出现空白和漏洞；

（2）公司的内部控制制度具有高度的权威性，任何人不得拥有不受内部控制制约的权利；

（3）承担内部控制监督检查的部门，独立于公司其他部门，并拥有向董事会、监事会直接报告的渠道，公司设立能够满足自身经营运作需要的机构、部门和岗位，各机构、部门和岗位在职能上保持相对独立；

(4) 公司内部控制制度建设的核心是风险控制，以防范和化解风险为出发点；

(5) 内部控制制度的建设符合有关法律、法规的规定，与公司经营范围、业务规模、风险状况及公司所处的环境相适应；

(6) 随外部环境的变化、单位业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善内部控制制度。

3. 内部控制评价的程序和方法

公司的内部控制评价工作按照制定评价方案、实施评价活动、编制评价报告等程序展开。评价工作主要采用个别访谈法、观察、检查、比较分析法等方法进行。

三、内部控制评价的内容

1. 内部环境

(1) 治理结构

公司治理概况：公司严格按照《公司法》、《企业内部控制基本规范》、《证券法》、《质量管理体系要求》等法律法规的要求，设立股东大会、董事会和监事会，明确各自的决策、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，不断完善公司法人治理结构，规范公司决策程序，预防公司重大决策风险。

股东及股东大会：公司确保所有股东享有平等权利；股东大会的召集、召开，完全符合《公司章程》、《股东大会工作细则》的要求和规定；股东大会按照《公司章程》的规定对重大收购或出售资产、关联交易、对外投资、对外担保、融资及其它重大事项进行表决。

控股股东与公司：公司与控股股东在人员、资产、财务、业务和机构方面完全分开，公司独立承担经营责任和风险，控股股东不存在占用公司资金的情况。公司董事会、监事会和内部管理机构独立运作，确保公司重大决策能够按照法定程序和规范要求作出。

董事及董事会：董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权，批准公司基本管理制度。公司有7名董事，设董事长1人，董事会成员中包括2名独立董事，董事会成员均符合《公司法》及《公司章程》任职要求。

监事和监事会：监事会中包括2名股东代表和1名公司职工代表；监事会根据公司章程赋予的职权，独立有效地监督公司董事和高级管理人员的履职行为、公司财务等；监事列席董事会会议，并对董事会提出相关建议和意见。

高级管理人员：公司高级管理人员负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司日常经营管理工作，组织实施公司年度经营计划和投资方案，制订公司管理规章，涉及到投资、筹资、担保、关联方交易或其他重大事项，依据公司章程规定提交董事会决策。

公司利益相关者：公司充分尊重和维护员工、供应商、客户、社区等利益相关者的合法权利，与他们积极合作，共同推进公司持续、健康、稳定发展。

信息披露与投资者关系管理：公司建立了由董事会秘书负责的投资者关系管理制度，能及时为股东及其他投资者提供服务，接待股东来访和接受投资者的咨询；为了强化公司信息披露工作，增加公司透明度，公司指定董事会秘书负责信息披露工作。

（2）机构设置与职权分配

公司根据业务发展需要，建立了完整合理的治理结构和组织架构，为提高公司的管理效率，加强对子公司的统一管理，设置了若干个职能机构，主要职能机构有研发部、销售部、采购部、财务部、生产部、质检部、安环部、人力资源部、仓储部等。各部门职能明确、权责明晰，能有效执行公司管理层的各项决策，保证公司战略目标的实现。

公司各机构不但负责实施公司本部的各项管理职能，还负责对子公司的经营、采购、财务、生产、技术、安全环保、人力资源、销售等各方面业务进行指导，有效地提高了各子公司的管理水平。公司以战略目标为依据，为各个子公司制定了各项年度考核指标，并每月对各项考核指标完成情况进行考核。

公司对子公司采取授权与控制相结合的原则，明确了子公司的授权范围，要求子公司在经营过程中发生重大事项时，需经公司批准后方可实施。公司按照法律法规及其公司章程的规定，通过制度规范、考核和审计监管相结合，确保子公司的各项重大经营活动都得到了有效控制，避免了子公司重大风险的发生。

（3）人力资源政策

公司遵循“以人为本，德才兼备，品格第一，忠诚为要，能力为先，贡献为重，外引内育，用人所长”的人才理念，把“打造世界一流视觉企业，创建员工实现自我价值平台”作为全员的一致共识，以人的发展带动品牌的发展。在人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、绩效管理、薪酬福利管理、员工关系管理等六个方面，制定了一系列有利于公司可持续发展的人力资源政策。人力资源部根据公司的战略目标，编制公司人力资源规划，确定不同层级员工的需求数量和培养对象，以满足公司实现战略目标的需要。在人才的选择上公司注重从品德和能力两方面进行考核，对现有员工进行定期的思想教育，注重对员工品格的培养，培养员工的责任感和忠诚度，使公司员工在思想上和行动上保持高度的一致性，不断激发员工的潜能和工作热情，在对员工工作成绩的考核和评价方面，公司相信能否做好本职工作，能力是先决条件，只有具备一定的工作能力，才有可能将工作做好。另一方面，用事实说话，是否对公司发展做出贡献是公司在考核员工时的最重要标准。

（4）社会责任

公司坚持社会责任与经济效益的协调统一，履行了应尽的社会责任和义务。坚持以关注员工成长、成就客户最大价值、与合作伙伴携手共赢、回馈社会的理念，作为社会责任的根本。

公司严格遵守环保、安全、消防、职业健康、质量等方面的法律法规，建立健全 ISO9001、

ISO14001 管理体系，并通过了第三方认证。

(5) 企业文化

公司成立以来，一直坚持“科技创新求发展、以质量优势求生存”的发展理念，依托较多的研发投入和技术储备，依托齐全的产品质量分析检测设备，建立了规范、严格的质量控制制度，产品质量一直保持稳定，各项指标优于国家标准，被评为河南省名牌产品。

“管理是标，文化是本”。东方碳素公司坚持标本兼治，在打造一支高效而富有执行力的管理团队的同时，更注重建设知晓荣辱、重和谐、合人性、知进取的企业文化。

前景无限好，尚需多努力。面对日益激烈的市场竞争，锐意进取、追求卓越的东方人明确了未来的发展目标，即：以客户需求为导向，进一步提升特种石墨的性能指标和质量稳定性；进一步提高服务客户的能力和意识，扩大销售市场和服务网点；进一步降低企业产品生产成本，与广大客户实现利益共享，实现企业的可持续发展。

2. 风险评估

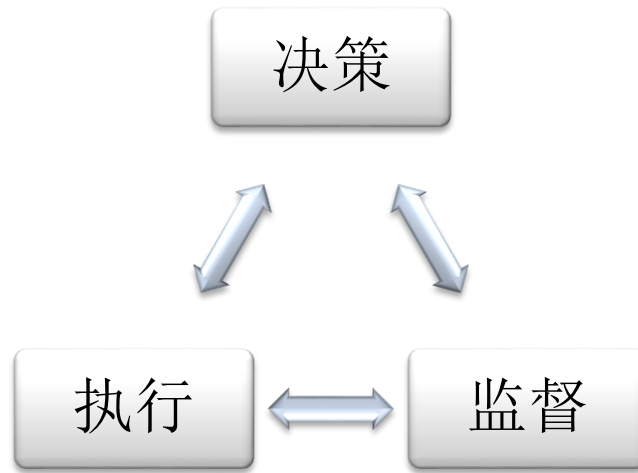
风险评估根据风险的具体情况，可以采用定性及定量评估方法：定性方法主要从日常管理中可能发生的潜在风险、重大突发事件风险两个层面进行分析并确定不同的可能性尺度；定量方法主要是采用风险发生的概率或者一定期间发生的次数来衡量。风险发生的概率由低至高可以分为五个等级：极低、低、中等、高、极高。

风险发生的可能性评估标准

评估方法	评估标准	极低	低	中等	高	极高
定性方法	针对日常运营中可能发生的潜在风险	一般情况下不会发生	极少情况下才发生	某些情况下发生	较多情况下发生	常常会发生
	重大突发事件风险	今后 10 年内发生的可能少于 1 次	今后 5—10 年内可能发生 1 次	今后 2—5 年内可能发生 1 次	今后 1 年内可能发生 1 次	今后 1 年内至少发生 1 次
定量方法	适用于可以通过历史数据统计出一定时期内风险发生概率的风险	发生概率 5%以下	发生概率为 5% - 30%	发生概率为 30% - 70%	发生概率为 70% - 95%	发生概率为 95%以上

3. 控制活动

公司内部控制中涉及决策权、执行权和监督权，分别交由不同部门、岗位，以实现三种权力的制衡与监督，如下图所示：



(1) 不相容职务分离控制措施

合理设置内部控制关键岗位，明确划分职责权限，实施相应的分离措施，形成相互制约、相互监督的工作机制。

(2) 内部授权审批控制措施

明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相关责任，建立重大事项集体决策和会签制度。相关工作人员应当在授权范围内行使职权、办理业务。

(3) 归口管理

根据公司实际情况，按照权责对等的原则，采取成立联合工作小组并确定牵头部门或牵头人员等方式，对有关经营活动实行统一管理。

(4) 记录控制

根据公司的业务流程，在内部管理制度中明确界定各项业务活动所涉及的记录材料，要求相关工作人员按照规定填制、审核、归档、保管。

(5) 业务活动的控制措施

1) 资金管理

公司制订并发布了《资金及票据管理办法》，明确了公司资金管理、结算的要求，对资金调配进行统筹计划和控制，在备用金和财务印鉴保管使用上，明确了使用范围和分配权限，

从而降低资金使用成本并保证资金安全。公司总部财务部对公司和子公司的融资和资金调度实行统一管理。子公司银行账户开、销户均需得到财务部的审批确认；对外融资业务，须在财务部统一安排下，经审批后方可进行；付款方面，主要经营付款亦由财务部进行统一调配。同时，财务部还通过定期编制动态滚动资金计划加强资金管理的计划性，并对子公司的资金计划完成情况进行跟踪，实时调整资金安排。

2) 销售与收款控制

公司制订并发布了《销售对账管理办法》、《业务部管理行为守则》、《销售管理办法》、和《应收账款管理制度》。公司遵循授权审批和不相容职务相分离的原则，使用用友财务管理系统对客户订单、销售价格、销售发货、发票开具等业务进行控制和记录。业务部门与客户发生业务前，需履行客户信用调查程序，并对客户信用进行评估，提前预防可能出现的坏账损失。业务部门签订重要销售合同时，需履行合同评审程序，有效的控制了销售活动中可能存在的风险。货物发出后，业务员与客户在账期对账无误后，提出开票申请，财务部门进行审核，对应收账款进行分类管理，针对不同性质的应收款项，督促业务部门采取不同方法和程序进行催收。公司严格区分并明确收款责任，建立了科学、合理的清收奖励制度以及责任追究和处罚制度，以防止坏账的发生，并提高了应收账款的周转率。

3) 采购与付款控制

公司制订并发布了《采购基本合同》、《采购控制程序》、《供应商控制程序》。公司不断规范采购业务操作，加强集中采购、推行战略合作等采购模式，以原材料品质、价格、服务为重点进行对比，兼顾采购的效益、效率和规范性，并使用采购管理平台提升采购的效率和透明度。严格进行经济指标和品质指标评审，在公平公正、充分竞争的基础上择优选择供应商，保证采购成本和质量的合理性；通过集中采购，整合内部需求和外部资源，最大限度发挥采购量的优势以实现规模效益；公司与主要材料供应商建立了紧密的战略合作关系。

公司要求采购部门签订重要的采购合同时，需履行合同评审程序，有效降低了采购活动中可能存在的风险。采购部门在办理付款业务时，需对采购合同协议约定的付款条件以及采购发票、结算凭证和验收证明等相关凭证的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格审核后，才可提交付款申请，财务部门依据合同协议、发票、对账单等对付款申请进行复核后，提交公司相关权限的人员进行审批，并按采购合同约定及公司财务资金计划办理付款。

公司存货的发出通过已授权的业务部统一制作发货计划，仓库根据发货计划通过用友财务软件管理系统记录发出货物，并对其管理。公司财务部和仓库每年对存货进行盘点账实核对工作，避免出现账实不符现象。

4) 成本费用控制

公司制订并发布了《生产成本管理办法》、《报销制度》。公司建立成本费用业务的岗位责任制，明确内部相关部门和岗位的职责、权限，确保办理成本费用业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。同时建立了严格审批流程，与成本费用相关的单据必须有相关负责人的批

准，不允许有未经审批的单据。成本费用的核算符合国家统一的会计准则的规定。对生产经营中的材料、人工、间接费用等进行合理的归集和分配，没有随意改变成本费用的确认标准及计量方法，没有虚列、多列、不列或者少列成本费用。公司定期对成本费用进行分析，对不合理和异常的成本费用进行原因查找，及时追究责任，并定期向公司高管层提出成本差异建议报告。

5) 筹资与投资控制

公司制订并发布了《筹资活动管理办法》、《对外投资管理制度》。公司执行筹资活动时，要求对筹资风险与筹资成本进行平衡，选择恰当的筹资模式，严格控制财务风险，降低筹资成本。公司对重大筹资方案进行风险评估，形成评估报告，履行相应的审批程序后，确定最终的筹资方案，报董事会审批，股东大会批准。

公司根据经董事会批准的年度投资计划，编制投资项目建议书，并由具有相应资质的专业机构对投资项目进行可行性研究，编制可行性研究报告，并对可行性研究报告进行独立评估，形成评估报告，按照职责分工和审批权限，对投资项目进行决策审批。对于重大的投资项目，根据公司章程及报经董事会批准。公司根据公司章程和有关规定对所属公司投资项目进行审批时，采取总额控制等措施，防止所属公司分拆投资项目、逃避更为严格的授权审批的行为。公司建立投资项目后续跟踪评价管理制度，对公司的重要投资项目和所属公司超过一定标准的投资项目，有重点地开展后续跟踪评价工作，并作为进行投资奖励和责任追究的基本依据。

公司董事会和监事会确保资金投向符合募集资金说明书承诺或股东大会批准的用途，检查投资项目的进度、效果是否达到募集资金说明预测水平，独立董事应对公司募集资金投资及管理使用是否有利于公司和投资者利益履行必要职责。

6) 人事与工薪控制措施

公司制定并发布了《薪酬管理规定》、《入职、离职管理规定》、《假期及请假管理规定》工资、《员工培训管理办法》等。公司的员工薪酬核算方式按照岗位实行综合月薪责任制、日薪计时责任制、综合计时责任制、综合底薪加提成责任制：由基本工资、岗位津贴、绩效工资、知识产权保密和竞业限制金、补助和提成、法定福利和年终奖励等组成。岗位津贴和绩效工资主要对一线员工实行计件工资的人员，知识产权保密和竞业限制金主要对工程师及管理人员，其他人员的基本工资和法定福利统一为月薪，年终奖、补助和提成则按实际情况另行发放。公司制定了科学合理的薪酬管理体系与人力资源考核制度，能够有效发挥薪酬的激励作用，保证效率按劳分配兼顾公平，客观评价员工的工作表现，引导员工实现公司经营目标，为公司创造更大的价值。

7) 对子公司管理

为规范公司内部运作机制，公司制定的各项管理制度适用于子公司，对公司的治理结构、

资产、资源等进行风险控制，提高公司整体运行效率和抗风险能力。公司统一对子公司行使管理、协调、监督、考核等职能；子公司及时向公司财务部门和董事会秘书提交相关文件资料，由公司统一进行财务核算处理，及时通报所发生的重大事件。各子公司的重大业务事项、重大财务事项等，按照规定报送公司。公司对子公司经理层进行统一考核，建立起较为完善的薪酬管理制度和激励约束机制，根据考核结果实施奖惩。

8) 关联交易

公司制订并发布了《关联交易管理制度》，对关联交易采取平等、公平、公正、公开的原则，关联交易定价按照公允原则定价，无法按照公允原则定价的，将披露该关联交易价格的确定原则及其方法，并对该定价的公允性做出说明。经审议通过的关联交易，签订书面合同协议，明确关联方交易的定价原则和价格水平，交易双方的权利义务及法律责任。

9) 对外担保

公司制订并发布了《对外担保管理制度》，严格遵守《公司章程》中对担保业务的规定，达到下述标准必须提交股东会批准：单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产的 10%；公司及控股子公司的担保总额超过公司最近一期审计净资产的 50%以后的任何担保；为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；连续 12 个月内担保金额超过公司最近一期经审计总资产的 30%；对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。截止 2020 年 12 月 31 日，公司未发生上述对外担保业务。

4. 信息与沟通

公司一贯重视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，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1) 信息系统

公司制订并发布了《环境信息交流控制程序》、《信息安全管理办法》，公司持续投入信息化建设资金，运用信息化手段提高管理决策及运营效率，财务核算、采购入库、生产管理调拨、客户订单、销售出库等均使用 ERP 软件数据系统，外部信息发布公司使用奥普特官方网站发布信息和产品推广。公司信息系统管理部门十分重视信息系统的安全，对信息系统操作授权严格遵守不相容职位相互分离原则，要求信息系统操作人员应定期更换密码。

(2) 内部信息沟通

公司内部使用微信、腾讯 QQ、腾讯企业邮箱等，制订并发布了《内部沟通管理办法》，用于内部沟通与管理，为全公司范围内提供信息系统共享、档案管理等。公司内部采取定期的工作简报、专项报告等信息沟通方式，保证公司高管层能全面及时了解公司经营信息，并通过各种例会、办公会等方式进行决策，将内部存在的风险消灭在萌芽状态。

（3）外部信息沟通

公司制订并发布了《环境信息交流控制程序》，公司由市场推广部负责外部信息的发布、管理、监督工作，由信息撰写人拟发信息由各部门总监进行审核后交市场推广部发布，确保信息内容真实、准确且符合法律、法规；由公司授权市场业务部与客户签订合同或合同变更，处理方式依据《合同管理制度》。客户以书面或口头等方式，向市场销售部、客户部提出抱怨时，根据需要各相关部门可以将本公司的环境方针依据《相关方控制程序》通报相关方，只要客户或其他机构有需求都会及时受理，通过此类方式收集外部信息，为公司高管层提供了充分的决策依据。

（4）反舞弊控制

公司授权内审部全面负责和具体执行反舞弊工作，鼓励全体员工积极举报舞弊现象，举报人员有权要求内审部或审计委员会对举报处理情况进行反馈，公司奖励举报行为，并为举报人提供保障。

（5）信息披露

公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《公司章程》等的有关规定，制定了《公司信息披露管理制度》，通过分级审批控制保证各类信息以适当的方式及时准确完整地向外部信息使用者传递。公司证券部负责对监管部门披露要求的及时获取及实时跟踪。公司公开披露的信息文稿由证券部负责起草，由董事会秘书进行审核，在履行法定审批程序后加以披露。公司相关制度规定，信息披露相关当事人对所披露的信息负有保密义务，在未对外公开披露前不得以任何方式向外界透露相关内容。公司对所披露信息的解释由董事会秘书执行，其它当事人在得到董事会授权后可对所披露信息的实际情况进行说明。证券部根据信息披露需要在全公司范围内收集相关信息，在该项信息未公开披露前，所有相关人员均应履行保密职责。

5. 内部监督

公司设有完善的内部监督体制，公司的财务部、监事会、独立董事都是公司内部监督体制的组成部分。日常性检查监督工作由公司监事会负责。

监事会是公司常设监督机构，对股东大会负责并报告工作，由股东大会和公司职工民主选举产生，负责对董事会和高管层进行监督。

公司独立董事严格按照相关法律法规和《公司章程》的要求，了解、分析公司发展及经营状况，对公司经营中的重大事项发表独立意见。

6. 内部控制工作有关计划

公司将不断完善公司的风险评估制度，针对风险评估中发现的情况，进一步完善公司的

各项规章制度。

四、内部控制缺陷、认定及整改情况

本公司对上述所有方面的内部控制进行了自我评估，截止 2020 年 12 月 31 日，按照财政部《企业内部控制基本规范》的标准，未发现本公司存在内部控制设计或执行方面的重大缺陷。

五、董事会关于内部控制有效性的结论

本公司董事会认为，公司在上述内部控制评价报告中所述与财务报表相关的内部控制在所有重大方面有效地保持了按照《企业内部控制基本规范》有关规范标准中与财务报表相关的内部控制。截止 2020 年 12 月 31 日，本公司内部控制制度健全、执行有效。

本报告已于二〇二一年四月二十七日经公司第三届董事会第二次会议审议通过，本公司董事会及其全体成员对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

平顶山东方碳素股份有限公司

二〇二一年四月二十七日