江苏阳光股份有限公司

内部控制管理制度

(2025年修订)

第一章 总则

第一条 为加强江苏阳光股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制，提高公司经营管理水平和风险防范能力，促进公司规范运作和健康发展，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》等法律法规和《公司章程》，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及公司子公司。

第三条 本制度所称内部控制，是指由公司董事会、审计委员会、管理层以及全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。

第四条 内部控制的目标是：

- （一）合理保证公司经营管理合法合规；
- （二）合理保障公司的资产安全、完整；
- （三）保证公司财务报告及相关信息真实完整，信息披露真实、准确、完整、公平；
- （四）提高经营效率和效果；
- （五）促进公司实现发展战略。

第五条 公司建立与实施内部控制遵循下列原则：

- （一）全面性原则。内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及其所属单位的各项业务和事项。
- （二）重要性原则。内部控制应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。

第七条 公司内部控制涵盖经营活动中所有业务环节，包括但不限于：销售及收款、采购及付款、生产管理、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、财务报告、合同管理、业务外包管理、关联交易、信息披露、研发项目管理、人力资源管理、企业文化管理、信息系统等。

第二章 内部环境

第八条 公司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) 股东会是公司权力机构。

(二) 董事会对股东会负责，依据《公司章程》和股东会授权行使经营决策权。

(三) 审计委员会负责监督董事、总经理及其他高级管理人员依法履行职责。

(四) 经理层负责实施股东会、董事会决议事项，主持公司的经营管理工作。

第九条 重大事项必须报公司党委会讨论后，再由董事会或经理层做出决定。

第十条 董事会负责公司内部控制的建立健全和有效实施，经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

第十一条 董事会下设审计委员会。负责审查监督内部控制的有效实施和内部控制的自我评价、协调内部控制审计及向董事会报告内控制度执行效果。

第十二条 审计部是负责公司内部控制的职能部门。具体负责组织内部控制体系的建设、实施及管理工作，指导各权属公司开展内部控制管理工作，对公司及各权属公司内部控制的有效性进行监督检查，并组织对发现的内部控制缺陷进行整改。

第十三条 各部门（工厂、子公司）负责本单位的内部控制日常工作。

第十四条 公司按照内部控制要求设置内部机构，明确职责权限，将权限与责任落实到各责任单位，通过制定管理制度、操作流程，编制岗位操作规程等方式，使全体员工掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程等，明确职责分配，正确行使职权。

第十五条 公司应根据各部门（工厂、子公司）岗位职责、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取消或修改。

第十六条 公司应制定和实施有利于公司可持续发展的人力资源政策。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。

第十七条 公司应加强文化建设，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，树立现代管理观念，强化风险意识。董事、总经理及其他高级管理人员应在公司文化建设中发挥主导作用。

第十八条 公司应加强法制教育，增强董事、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。

第十九条 公司各部门（工厂、子公司）是内部控制实施的责任主体，负责制定、完善和实施本单位的内部控制制度，并组织开展有关检查评价及本单位的内部控制缺陷整改工作。

第三章 风险评估

第二十条 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。

第二十一条 公司开展风险评估的过程中，要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。

第二十二条 公司识别内部风险要重点关注以下因素：

（一）董事、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。

第二十三条 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、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。

第二十四条 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。

第二十五条 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。

第二十六条 公司应综合运用风险规避、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。

第二十七条 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

第二十八条 公司结合风险评估结果，通过不同控制方法，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。

第二十九条 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。

第三十条 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在授权范围内行使职权和承担责任。公司对于重大的业务和事项，应当实行集体决策审批或者联签制度，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

第三十一条 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。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 公司建立运营情况分析制度，综合运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析等方法，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。

第三十五条 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。

第三十六条 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。

第三十七条 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 专项风险的内部控制

第三十八条 对控股子公司的风险控制。公司应制定对控股子公司的控制政策及程序，并在充分考虑控股子公司业务特征等的基础上，督促其建立内部控制制度，主要包括：建立公司对控股子公司控制的组织架构；依据公司战略规划，协调控股子公司的经营策略和风险管理策略；制定控股子公司重大事项报告制度；要求控股子公司定期向公司提供财务报告和管理报告；及时向公司报送其内部决策机构相关决议等重要文件。

第三十九条 关联交易的内部控制。公司制定关联交易管理制度，明确公司董事会、董事会、经理层对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求。公司关联交易应遵循市场、公平、公正、公开的原则，并依法签订协议，履行合法程序，及时进行信息披露，保证不通过关联交易损害公司及其他股东的合法权益。

第四十条 募集资金使用的内部控制。公司应根据有关法律法规制定募集资金管理制度，对募集资金存储、审批、使用、变更、监督和责任追究等内容进行明确规定。

第四十一条 对外担保的内部控制。公司应根据《公司法》《中华人民共和国民法典》等有关法律法规以及《公司章程》的有关规定，制定担保管理制度，明确对外担保事项的审批权限，建立违反审批权限和审议程序的责任追究机制。

第四十二条 重大投资的内部控制。公司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、注重投资收益。公司应制定对外投资

管理制度，明确股东会、董事会、经理层对重大投资的审批权限以及相应的审议程序。

第四十三条 信息披露的内部控制。公司应根据有关法律法规制定信息披露事务管理制度，明确重大信息的范围和内容，并指定董事会秘书为公司对外发布信息的主要联系人。

第四十四条 控股股东及关联方占用公司资金的内部控制。公司严格防止控股股东、关联方及其附属公司的非经营性资金占用的行为，并持续建立防止控股股东非经营性资金占用的长效机制。

第六章 信息与沟通

第四十五条 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。

第四十六条 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、内部刊物等渠道。公司获得外部信息的方式是：行业协会组织、中介机构、客户、供应商、市场调查、网络媒体以及有关监管部门等渠道。

第四十七条 内部控制相关信息应在公司内部各管理层级、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，应及时报告并加以解决，重要信息应及时传递给董事会和经理层。

第四十八条 建立公司信息化管理系统，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。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。

第四十九条 建立健全公司反舞弊机制，坚持惩防并举、注重预防的原则，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。公司反舞弊工作的重点包括但不限于：

- (一) 未经授权或超越授权范围导致公司利益受损、牟取不正当利益的行为；
- (二) 采取不法方式侵占、挪用公司财产，牟取不当利益；
- (三) 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；

(四) 董事、总经理及其他高级管理人员滥用职权；

(五) 相关机构或人员串通舞弊。

第五十条 建立健全举报投诉机制和举报人保护机制，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。

第七章 内部控制的监督检查

第五十一条 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。

第五十二条 公司审计部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、审计委员会或者经理层报告。

第五十三条 公司董事会或审计委员会可考虑根据审计部提交的内部审计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，形成内部控制评价报告（如有）。董事会可考虑在审议年度报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告形成决议（如有）。

第五十四条 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，可考虑披露年度内部控制自我评价报告（如有）。

第五十五条 内部控制自我评价报告包括但不限于如下内容：

- (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。

公司可以聘请会计师事务所对公司内部控制评价报告进行核实评价。

第五十六条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非标准审计报告，或者指出公司非财务报告内部控制存在重大缺陷的，公司董事会、审计委员会应当针对所涉及事项作出专项说明，专项说明至少应当包括下列内容：

- (一) 所涉及事项的基本情况；
- (二) 该事项对公司内部控制有效性的影响程度；

(三) 公司董事会、审计委员会对该事项的意见；

(四) 消除该事项及其影响的具体措施。

第五十七条 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。

第五十八条 公司可以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。

第五十九条 公司审计部负责外部审计单位的选聘签约、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，审计部负责协调公司相关部门及权属公司落实内控缺陷的整改和后续审计工作。

第六十条 公司董事会在年度报告披露的同时，披露年度财务报告、内部控制审计报告（如有）。

第六十一条 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单位和责任人予以责任追究。

第九章 附 则

第六十二条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。本制度与日后国家颁布的法律、法规、规范性文件以及《公司章程》相抵触时，按照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第六十三条 本制度由公司证券部负责制订、修改，解释权归公司董事会。

第六十四条 本制度自董事会审议通过之日起实施。

江苏阳光股份有限公司

2025年4月25日