

浙江巨化股份有限公司内部控制评价管理标准

(经 2012 年 12 月 27 日董事会五届二十四次会议审议通过)

1 范围

本标准规定了浙江巨化股份有限公司(以下简称公司)内部控制评价的原则、内容和程序,内部控制评价报告的编制以及内部控制评价的监督与考核。

本标准适用于公司内部控制评价的管理。

2 职责

- 2.1 董事会负责公司内部控制评价的管理,对内部控制评价报告的真实性负责并批准内部控制评价报告。
- 2.2 董事会审计委员会对内部控制评价工作进行指导,监督内部控制评价情况,并审阅评价工作组提交的内部控制评价报告。
- 2.3 监事会对内部控制评价工作进行监督。
- 2.4 经营层负责公司内部控制的日常运行,协调内部控制评价相关事宜。
- 2.5 内部控制评价工作组(以下简称评价工作组)负责公司内部控制评价的实施,编制内部控制评价报告。

3 术语和定义

3.1

内部控制评价

公司董事会和经营层实施的,对公司内部控制有效性进行全面评价,形成评价结论,出具内部控制评价报告的过程。

3.2

年度评价

对公司某一年度建立与实施内部控制的有效性进行的年度总评价。

注:年度总评价为定期评价,在每年第四季度至年度报告提交董事会审议之前进行。

3.3

日常评价

公司在特定时间对特定范围的内部控制的有效性进行的评价。

注：日常评价一般为不定期评价，根据需要视具体情况而定，不受检查时间和检查次数的限制。

3.4

内部控制缺陷

内部控制在设计上或运行中，无法让各级管理层和员工在正常执行所分配的工作任务时及时地预防或发现控制目标的偏离情况。

3.5

设计缺陷

缺少为实现控制目标所必需的控制标准，或者现有控制标准设计不适当，即使正常运行也难以实现控制目标。

3.6 运行缺陷

标准设计合理且适当的内部控制由于运行不当，包括未按标准设计的方式或意图运行、运行的时间或频率不当、没有得到一贯有效运行、执行人员缺乏必要授权或专业胜任能力等，无法有效实现控制目标。

4 管理内容和要求

4.1 总 则

4.1.1 为规范公司内部控制评价工作，保证公司内部控制体系的建立健全及持续有效的运行，及时发现公司内部控制缺陷，提出和实施改进方案。依据《公司法》、证监会等五部委发布的《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》及《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规及规范性文件的规定，结合公司实际情况，制定本标准。

4.1.2 公司实施内部控制评价至少应遵循下列原则：

4.1.2.1 全面性原则。评价工作包括内部控制的设计与运行，涵盖公司的各种业务和事项。

4.1.2.2 重要性原则。评价工作在全面评价的基础上，关注重要业务单位、重大业务事项和高风险领域。

4.1.2.3 客观性原则。评价工作要准确地揭示经营管理的风险状况，如实反映内部控制设计与运行的有效性。

4.1.3 公司实施内部控制评价，必须关注以下业务风险：

4.1.3.1 公司组织架构不合理，内部控制评价人员未能保持适当的独立性、客观性，影响内部控制评价工作的有效性；

4.1.3.2 受内部控制评价人员自身业务素质的限制，评价质量达不到专业要求，导致不恰当的判断。

4.2 内部控制评价的组织和实施

4.2.1 内部控制评价由公司董事会负责领导，经营层协调组织，评价工作组具体实施。

4.2.2 公司实施内部控制评价，包括对内部控制设计有效性和运行有效性的评价。

4.2.3 公司内部控制有效性评价重点关注下列内容：

4.2.3.1 内部控制是否在风险评估的基础上涵盖了公司层面的风险和所有重要业务流程层面的风险；

4.2.3.2 内部控制设计的方法是否适当，内部控制建设的时间进度安排是否科学、阶段性工作要求是否合理；

4.2.3.3 内部控制设计和运行的组织是否有效，人员配备、职责分工和授权是否合理；

4.2.3.4 是否开展内部控制自查并上报有关自查报告；

4.2.3.5 是否建立有利于促进内部控制各项政策措施落实和问题整改的机制；

4.2.3.6 在评价期间是否出现过重大风险事故。

4.2.4 公司内部控制评价，包括年度评价和日常评价。

4.2.5 公司各部门按评价工作组的要求负责组织落实人员，积极配合内部控制评价工作，及时提供评价所需的原始凭证、报表、操作规程和书面报告等相关文件资料。

4.3 内部控制评价的内容

4.3.1 公司针对内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等内部控制要素，确定内部控制评价的具体内容，对内部控制设计与运行情况进行全面评价。

4.3.2 公司组织开展内部环境评价以组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任等应用指引为依据，结合公司的内部控制制度，对内部环境的设计及实际运行情况进行认定和评价。

4.3.3 公司以《企业内部控制基本规范》有关风险评估的要求组织开展风险评估机制评价，以各项应用指引中所列主要风险为依据，结合公司内部控制制度，对日常经营管理过程中的风险识别、风险分析、应对策略等进行认定和评价。

4.3.4 公司以《企业内部控制基本规范》和各项应用指引中的控制措施为依据组织开展控制活动评价，结合公司内部控制制度，对相关控制措施的设计和运行情况等进行认定和评价。

4.3.5 公司以内部信息传递、财务报告、信息系统等相关应用指引为依据组织开展信息与沟通评价，结合公司内部控制制度，对信息收集、处理和传递的及时性，反舞弊机制的健全性，财务报告的真实性，信息系统的安全性，以及利用信息系统实施内部控制的有效性等进行认定和评价。

4.3.6 公司以《企业内部控制基本规范》有关内部监督的要求组织开展内部监督评价，以及各项应用指引中有关日常管控的规定为依据，结合公司内部控制制度，对内部监督机制的有效性进行认定和评价，重点关注监事会、审计委员会、评价工作组等是否在内部控制设计和运行中发挥监督作用。

4.3.7 内部控制评价工作通过工作底稿详细记录公司执行评价工作的内容，包括评价要素、主要风险点、采取的控制措施、有关证据资料和认定结果等。评价工作底稿的使用要满足设计合理、证据充分、简便易行、便于操作的要求。

4.4 内部控制评价的程序

4.4.1 公司内部控制评价程序包括：

- a) 制定内控控制评价工作方案；
- b) 组成评价工作组；
- c) 实施现场测试；
- d) 认定控制缺陷；
- e) 汇总评价结果；
- f) 编报评价报告。

4.4.2 审计工作组每年第三季度拟订《内控控制评价工作方案》，明确评价范围、评价依据、评价组长及评价人员组成、日程安排和工作时间表，报分管副总审核，总经理批准后实施。

4.4.3 评价工作组根据批准的《内控控制评价工作方案》，具体实施内部控制评价工作。评价工作组成员由公司内部业务骨干参加。评价工作组成员不能对本

部门的内部运行工作进行评价。

4.4.4 公司可委托中介机构实施内部控制评价。为公司提供内部控制审计服务的会计师事务所，不得同时为公司提供内部控制评价服务。

4.4.5 公司各部门及各单位根据《内控控制评价工作方案》的要求，做好评价准备工作。

4.4.6 每年第四季度，评价工作组根据《内控控制评价工作方案》开展内控评价，通过对被评价单位进行现场测试，综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，充分收集被评价单位内部控制设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿及分析内部控制缺陷。

4.5 内部控制缺陷的认定

4.5.1 内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。评价工作组以日常监督和专项监督为基础，结合年度内部控制评价进行综合分析后对公司内部控制缺陷的认定提出意见。

4.5.1.1 评价工作组根据现场测试获取的证据，对内部控制缺陷进行初步认定，并按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷：

a) 重大缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。当存在任何一个或多个内部控制重大缺陷时，应当在内部控制评价报告中做出内部控制无效的结论。

b) 重要缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。重要缺陷的严重程度低于重大缺陷，不会严重危及内部控制的整体有效性，但也应当引起董事会和经营层的充分关注。

c) 一般缺陷：是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

4.5.1.2 所有认定缺陷应和被评价部门或单位进行确认，以保证缺陷内容真实准确。

4.5.2 评价工作组对评价工作进行交叉复核，评价工作组组长对评价工作底稿进行审核，并对所认定的评价结果确认。

4.5.3 评价工作组结合日常监督和专项监督发现的内部控制缺陷及其持续改进情况，对内部控制缺陷及其成因、表现形式和影响程度进行综合分析和全面复核，

提出认定意见，编制内部控制缺陷认定汇总表，经评价工作组组长审核后向经营层报告。对内部评价确认的缺陷，责任部门做好原因分析，根据汇总表中的整改建议制定具体改进措施。

4.5.4 内控评价过程中如有发现重大缺陷需提交董事会最终认定。公司对认定的重大缺陷及时采取应对策略，切实将风险控制在可承受范围之内，并追究有关部门或相关人员的责任。

4.5.5 评价工作组组织相关专业人员对内控缺陷改进情况进行验证。

4.6 内部控制评价报告

4.6.1 每年12月31日作为内部控制评价报告的基准日，年度内部控制评价报告应于基准日后4个月内报出。

4.6.2 年度内部控制评价报告的编制程序如下：

4.6.2.1 评价工作组根据年度内部控制评价结果，结合内部控制评价工作底稿和内部控制缺陷汇总表等资料，编制年度内部控制评价报告初稿。

4.6.2.2 评价工作组应当关注自内部评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间是否发生影响内部控制有效性的因素，并根据其性质和影响程序对评价进行相应调整。

4.6.3 年度内部控制评价报告的主要内容包括：

- a. 董事会对内部控制报告真实性的声明；
- b. 内部控制评价工作的总体情况；
- c. 内部控制评价的依据；
- d. 内部控制评价的范围；
- e. 内部控制评价的程序和方法；
- f. 内部控制缺陷及其认定情况；
- g. 内部控制缺陷的整改情况或拟采取的整改措施；
- h. 内部控制有效性的结论。

4.6.4 评价工作组组长对内控评价报告初稿复核，经分管副总与总经理审核后上报公司董事会审计委员会审阅。

4.6.5 董事会审计委员会审阅内部控制评价报告，对存在的缺陷、问题和提出的应对措施进行评估后形成内部控制评价报告草案并提交董事会。

4.6.6 董事会根据审计委员会提交的内部控制评价报告草案及相关信息，对公

司内部控制的有效性进行评价，形成内部控制评价报告，公司监事会和独立董事对该报告发表意见。

4.6.7 年度内部控制评价报告由董事会批准后，由董事会秘书负责对外披露。

4.6.8 董事会在年度报告披露的同时，按规定披露年度内部控制评价报告，并披露会计师事务所出具的公司年度内部控制审计报告。

4.6.9 评价工作组向董事会审计委员会报告或内部控制报告披露后，对内部控制缺陷保持持续关注，以确定相关单位已采取适当的改进措施。

4.6.10 除定期检查评价外，评价工作组应不定期组织开展日常内部控制评价，日常内部控制评价报告的编制程序和内容可参考年度内部控制评价报告。

4.7 内部控制评价记录管理

4.7.1 评价工作组负责内部控制评价记录的归档管理，对内部控制评价的有关文件资料、工作底稿和证明材料等的电子文档及纸质文档进行妥善保管。

4.7.2 内部控制评价记录包括：内部控制方案、内控测试底稿、内控测试问题汇总表、内控缺陷认定及整改建议汇总表、内部控制缺陷整改情况汇总表、年度内部控制评价报告，所有记录至少保存 3 年。

4.7 内部控制评价的监督及考核

4.7.1 公司董事会及审计委员会负责监督内部控制评价活动，相关部门和人员对检查评价过程或结果的公正性有质疑的，可以向董事会审计委员会反映。

4.7.2 公司董事会和经营层根据内部控制评价结论对相关部门和人员进行奖励或处罚。

4.8 附则

4.8.1 本标准由公司董事会审议通过并负责修订和解释。

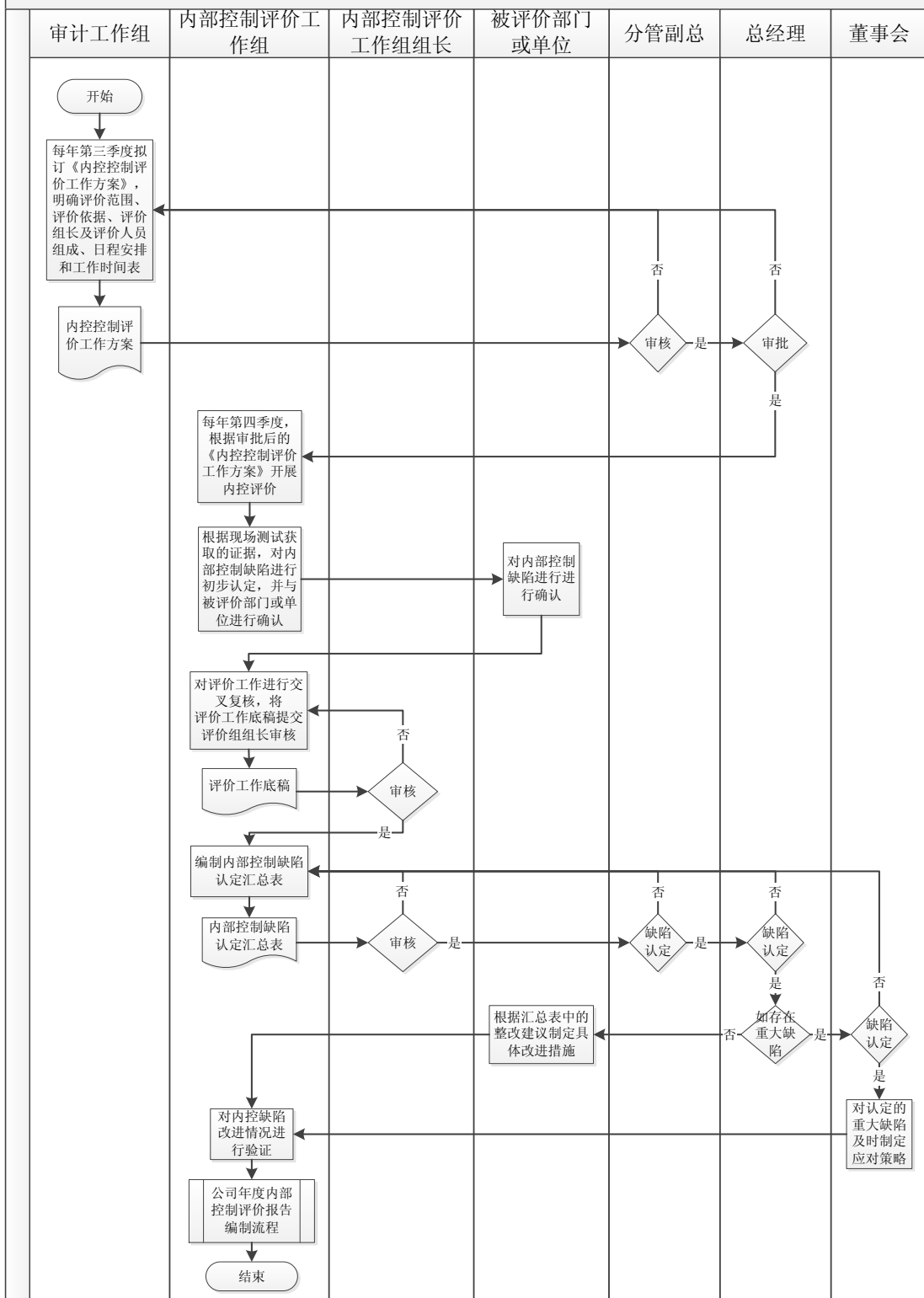
5 附录

附录 A 公司年度内部控制评价流程图

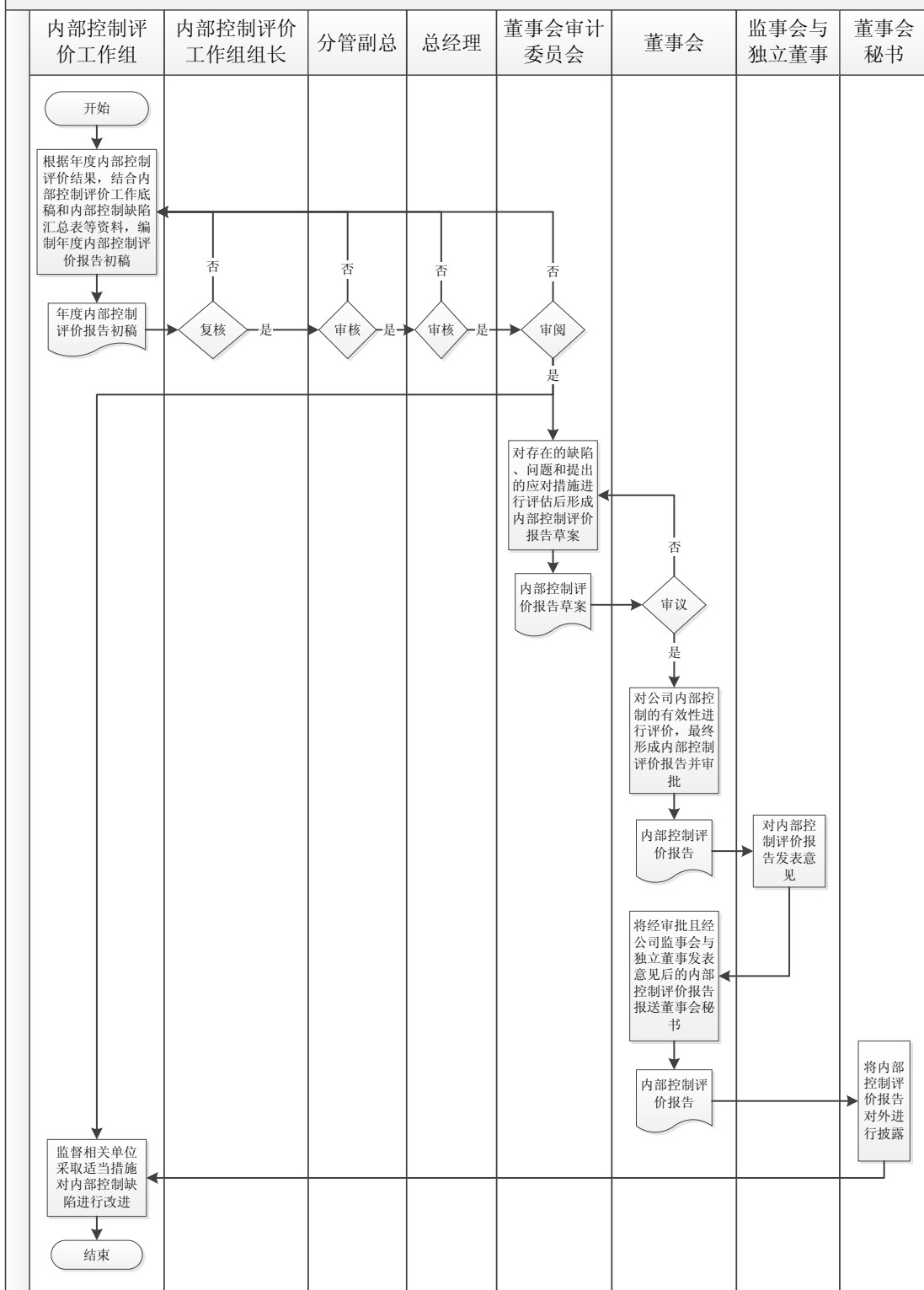
附录 A.1 公司年度内部控制评价报告编制流程图

附录 B 内部控制评价管理审批权限表

附录A 公司年度内部控制评价流程图



附录A.1 公司年度内部控制评价报告编制流程图



附录 B 内部控制评价管理审批权限表

审批事项	审计工作组	内部控制评价工作组		被评价部门 或单位	分管副总	总经理	董事会审计 委员会	董事会	监事会和独 立董事	董事会 秘书
		组员	组长							
制定《内控控制评价工 作方案》	拟定	/	/	/	审核	审批	/	/	/	/
实施《内部控制评价工作 方案》	/	开展内控评 价，对内部控 制缺陷进行 初步认定；确 认后编制《缺 陷汇总表》	复核评价工 作底稿；审 核《缺陷汇 总表》	对内部控制 缺陷进行确 认；制定具体 改进措施	审核《缺陷 汇总表》	审核《缺陷汇 总表》	/	对重大缺陷 进行最终认 定	/	/
编制《内部控制评价报告》	/	编制《内部控 制评价报告 初稿》	复核《内部 控制评价报 告初稿》	/	审核《内部 控制评价报 告初稿》	审核《内部控 制评价报告 初稿》	审阅《内部 控制评价报 告初稿》，并 形成《内部 控制评价报 告草案》	审议《内部 控制评价报 告草案》并 形成《内部 控制评价报 告》	对《内部控 制评价报 告》发表意 见	对外进行 信息披露