内部控制制度

任子行网络技术股份有限公司
2023 年 12 月

第八条 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）股东大会是公司最高权力机构；
（二）董事会依据公司章程和股东大会授权，对公司经营进行决策管理；
（三）监事会依据公司章程和股东大会授权，独立行使公司监督权，对董事
会、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职能管理部门及中心事业部。各职能管
理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；各职能部门对分子公司进行专业指导、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）公司对下属企业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。
第九条 公司应明确界定各分子公司、各部门、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、监事会报告。
第十一条 公司制定《员工手册》、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。
第十二条 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、监事、及高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。
第三章 风险评估
第十三条 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。
第十四条 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。
第十五条 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。
第十六条 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。
第十七条 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。
第十八条 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
第十九条 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、运营分析和绩效考核等。
第二十条 公司职能管理部门、中心事业部和各分子公司业务管理部门应
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。
第二十一条 公司职能管理部门、中心事业部和各分子公司业务管理部门
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。
第二十二条

第二十九条 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
素质制、内部报告控制、内部审计、信息技术控制等。
第三十条 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。
第三十一条 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。
第三十二条 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。
第三十三条 授权批准控制要求公司及各部门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。
第三十四条 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。
第三十五条 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。
第三十六条 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。
第三十七条 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。
第三十八条 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

董事会及其审计委员会闭会期间，日常工作受总经理的领导。
第四十七条 公司制定《风险与内控管理制度》，明确内部审计工作的采购
控制、成本费用控制、存货控制、销售风险控制、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。
第四十八条 内审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。
第四十九条 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评价报告
草案报董事会审议。公司内部审计部门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。
必要时可报深圳证券交易所并公告。
第五十条 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了解、监督与检
查，各部门、单位应积极配合审计机构及职能部门的检查监督。
第五十一条 公司董事会应在年度报告披露的同时，披露年度内部控制评
价报告。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。
第五十二条 必要时，聘请会计师事务所在对公司进行年度审计时，应就公
司内部控制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。
第五十三条 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、
保留结论或者否定结论的鉴证报告（如有），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、监事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、监事会对该事项的意见；
（四）消除该事项及其影响的具体措施。
第五十四条 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。
第五十五条 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
第五十六条 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。第五十七条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及
《公司章程》的有关规定执行。本制度如与后者相冲突的，按照后者的规定执行。
第五十八条 本制度由公司董事会负责解释和修订。
第五十九条 本制度自董事会审议批准之日起生效并实施，修订时亦同。

任子行网络技术股份有限公司
二〇二三年十二月