

(上接B043版)

北京首都在线科技股份有限公司董事、高级管理人员薪酬管理制度

第一章 总则

第一条为进一步完善北京首都在线科技股份有限公司(以下简称“公司”)董事、高级管理人员的薪酬管理,建立科学有效的激励与约束机制,有效激励董事和高级管理人员的积极性和创造性,提升公司业务经营效益和管理水平,根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等有关法律、法规、规章、规范性文件及《北京首都在线科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的相关规定,结合公司实际情况,特制定本制度。

第二条本制度适用于《公司章程》规定的董事和高级管理人员。

第三条公司薪酬的确定遵循以下原则:

- (一)公开原则:体现收入水平符合公司规模及业绩的的原则,同时兼顾市场薪酬水平;
- (二)责、权、利统一原则:体现薪酬与岗位价值高低、履行责任义务大小相符;
- (三)长远发展原则:体现薪酬与公司持续健康发展的目标相符合;
- (四)激励约束并重原则:体现薪酬发放与考核、奖惩挂钩,与公司激励机制相衔接。

第二章 薪酬管理机构

第四条公司董事会下设薪酬与考核委员会,对董事会负责。董事会薪酬与考核委员会在董事会授权下,负责制定董事、高级管理人员的薪酬标准和分配机制,决策薪酬,支付与支付追索安排等薪酬政策与方案;负责审查董事、高级管理人员的薪酬考核;负责监督公司薪酬制度的执行情况。

第五条公司董事会负责审议高级管理人员的薪酬方案;公司董事会负责审议董事的薪酬方案。

第六条薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬方案,须经独立董事同意,提交股东大会审议通过后方可实施。

第七条薪酬与考核委员会对董事个人进行评价或者讨论其报酬时,该董事应当回避。

公司高级管理人员的薪酬方案须经薪酬与考核委员会负责审核,并向股东大会说明,并予以披露。

如果公司业务发生严重变化,公司应当在董事、高级管理人员薪酬审议各环节特别说明董事、高级管理人员薪酬变化是否存有变动诱因。

会计师事务所实施内部控制审计时应重点关注绩效考核控制的有效性以及薪酬发放是否符合内部控制要求。

董事会应当定期报告董事履行职责的情况,绩效评价结果及其薪酬情况,并由公司予以披露。

第七条董事和高级管理人员的绩效评价由薪酬与考核委员会负责,公司以委托第三方开展绩效评价。独立董事的绩效评价采取自我评价、相互评价等方式进行。

第八条公司向人力资源部、财务部等相关职能部门配合董事会薪酬与考核委员会由董事、高级管理人员薪酬方案的具体实施。

第三章 薪酬构成和标准

第九条公司董事、高级管理人员的薪酬构成如下:

(一)独立董事:公司独立董事薪酬标准独立设置,具体标准应当由董事会制订方案,并由公司董事会会议审议通过定期披露。除上述报酬外,独立董事不得从公司及其主要股东、实际控制人或者利害关系人处取得任何额外利益。公司独立董事行使职务所需的合理费用由公司承担,津贴标准及独立性保障措施需在年度报告中专项披露。

(二)非独立董事:1.在公司担任的非独立董事薪酬与公司签订聘任合同,但担任公司某一业务专项负责管理工作的董事以及兼任公司高级管理人员的董事,其薪酬由基本薪酬、绩效薪酬和长期激励收入等组成。其中,绩效薪酬占比原则上不低于基本薪酬与绩效薪酬总额的50%,具体薪酬标准按照其在公司担任的具体职务、实际工作绩效及公司年度经营业绩综合确定。

本制度所规定的公司董事、高级管理人员基本薪酬及绩效薪酬不包括股权激励、员工持股计划,但包括公司以现金形式支付的现金奖金。

第十条公司向董事和高级管理人员薪酬应当与市场发展相适应,与公司经营业绩、个人业绩相匹配,与公司可持续发展相协调。

第十一条公司依据经审计的财务数据开展绩效评价,并确定一定比例的绩效薪酬在年度报告披露后支付。

第十二条公司应当结合行业水平、发展周期、岗位价值等因素合理确定董事、高级管理人员和普通员工的薪酬分配比例,推动薪酬分配向关键岗位、生产一线和紧缺急需的高层次、高技术人才倾斜,促进提高普通员工薪酬水平。

第十三条公司上一年度会计年度由盈利转为亏损或者亏损扩大,董事、高级管理人员平均绩效薪酬相应下降,否则薪酬按照原标准执行。

第十四条董事、高级管理人员薪酬标准的确定依据:

- (一)同行业公司的董事、高级管理人员薪酬状况;
- (二)国内收入水平和经济发展状况;
- (三)公司规模与未来发展需要;

第十五条公司向实际控制人制定激励计划,员工持股计划等对董事及高级管理人员进行激励,激励的主要原则基于相应的岗位职责履行情况、年度经营目标及个人绩效指标的完成情况及其他相关指标,相关事项按照有关法律、法规、《公司章程》及公司其他制度执行。

第四章 薪酬发放与管理

第十六条基本薪酬由公司按月平均发放。个人绩效薪酬为浮动薪酬,实际发放金额根据本制度及考评结果计算确定,超出本制度规定的标准,应上报董事会或股东大会审议,若存在离任后未结清薪酬约定的继续支付并与后续薪酬相衔接。

第十七条公司应就绩效奖金,均为税前金额,公司将按照国家 and 公司的相关规定,从工资奖金中扣除下列款项,剩余部分发放给个人。公司代扣代缴事项包括但不限于以下内容:

- (一) 代扣代缴个人所得税;
- (二) 各社会保险费中应由个人承担的部分;
- (三) 因国家或公司规定的其他款项等应由个人承担的部分。

第十八条公司董事、高级管理人员因换届、改选、任期内辞职等原因离任的,按其实际任期和实际应计算绩效薪酬予以发放。

第十九条公司董事、高级管理人员在任期期间,发生下列任一情形,公司不予发放绩效奖金或津贴:

- (一) 被交易所公开谴责或处罚为不适当人选的;
- (二) 因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的;
- (三) 严重损害公司利益造成公司重大经济损失的;
- (四) 公司董事会认定严重违反公司有关规定的其他情形。

第五章 薪酬追讨与追索

第二十条公司董事会薪酬与考核委员会在董事会授权下,评估是否需要针对特定董事、高级管理人员启动薪酬追讨和长期激励收入的追索和回程序。

第二十一条公司因财务造假等错报对财务报告进行追溯重述时,应及时对董事、高级管理人员绩效薪酬和长期激励收入予以重新核算并相应追回薪酬及追索部分。

第二十二条董事、高级管理人员违反义务给公司造成损失,或者对财务造假、资金占用、违规担保等违法违规行为负有责任的,公司应当根据情节轻重追索、停止支付未支付薪酬和薪酬追索和中长期激励收入,并对相关行为发生期间已经支付的绩效薪酬和长期激励收入予以全额追索和追回。

第六章 薪酬追索与追索

第二十三条董事、高级管理人员的薪酬体系应为公司的发展战略服务,并随着公司经营状况的不断变化而相应的调整以适应公司进一步发展的需要。

第二十四条公司董事、高级管理人员的薪酬调整依据如下:

- (一) 同行业薪酬调整幅水平:通过市场薪酬报告或公开薪酬数据,收集同行业的薪酬数据,并进行汇总分析,作为公司薪酬调整的参考依据;
- (二) 薪酬水平:参考通胀水平,以使薪酬的实际购买力水平不降低作为公司薪酬调整的参考依据;
- (三) 公司规模状况;
- (四) 公司发展周期及组织结构调整;
- (五) 岗位调整职务变动。

第二十五条经公司董事会、董事会与薪酬与考核委员会审批同意,公司可以为专门事项设立专项奖励或惩罚,作为对公司任职的董事、高级管理人员薪酬的补充。

第六章 附则

第二十六条本制度所称“以上”、“以下”、“不低于”、“超过”、“少于”、“多于”不含本数。

第二十七条本制度未尽事宜或与相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《深圳证券交易所股票上市规则》(以下简称“《上市规则》”)有冲突时,按照相关法律法规、行政法规、部门规章、规范性文件、深圳证券交易所股票上市规则或《公司章程》执行。

第二十八条本制度经股东大会审议通过之日起生效执行,修改时须经股东大会审议通过。

第二十九条本制度由董事会负责解释。

北京首都在线科技股份有限公司
2026年3月19日

北京首都在线科技股份有限公司内部控制评价报告

北京首都在线科技股份有限公司全体股东:

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引等有关法律法规的要求,我们对公司(以下简称“公司”)2025年12月31日内部控制的有效性进行了自我评价。

一、董事声明

公司董事会及全体董事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,并对报告内容的真实性、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公司董事会的责任;审计委员会对董事会建立并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。

公司内部控制的目标:合理保证经营符合法律法规、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,促进实现发展战略。由于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。

二、内部控制评价工作的总体情况

公司董事会授权内部审计部门内部控制评价的具体组织实施工作,对纳入评价范围的高风险领域和关键业务单元,根据确定的评价范围和业务事项,聘请专业机构、人员水平等因素,公司组建了内部控制评价工作组,评价工作组由内部审计部、总部相关部门人员组成,并适当选择所属公司内部业务单元。评价工作组按照《内部控制评价工作规范》的要求,对评价对象内部控制缺陷进行初步认定,并开展缺陷认定工作,评价工作组按照《内部控制评价工作规范》的要求,对评价对象内部控制缺陷进行初步认定,并开展缺陷认定工作,评价工作组按照《内部控制评价工作规范》的要求,对评价对象内部控制缺陷进行初步认定,并开展缺陷认定工作。

三、内部控制缺陷认定标准

本评价报告是在根据《中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》(以下简称“基本规范”)及《企业内部控制评价指引》(以下简称“指引”)的要求,结合企业内部控制制度评价办法,在内部控制日常监督和专项监督的基础上,对公司截至2025年12月31日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

四、内部控制缺陷认定的范围

公司按照风险导向重点关注:控制环境、子公司管理、资产管理、对外担保、关联交易、信息披露、信息与沟通 and 内部监督等。

纳入评价范围的主要单位包括:北京首都在线科技股份有限公司、广州智算智算网络信息科技有限公司、北京中云祥云信託科技发展有限公司、首都在线科技股份有限公司(上海)有限公司、北京云志网络科技有限公司、北京亿信时代数娱科技有限公司、首都在线网络科技有限公司(上海)有限公司、北京云志网络科技有限公司、北京互联(香港)有限公司、北京互联(新加坡)有限公司、首都在线数据服务有限公司、北京互联(开曼)有限公司、北京互联(美国)有限公司、首都在线(文莱)有限公司、首都在线数据服务有限公司、北京中云祥云信託科技发展有限公司、环采智囊云港科技发展有限公司、南京智囊信息技术有限公司、甘肃首云智算科技有限公司、新疆首云算力技术有限公司(已于2025年12月注销)、杭州首云智算信息技术有限公司、深圳首云科技有限公司等。

纳入评价范围的单位包括:公司总部及全部控股子公司,纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的100%,营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的100%。

纳入评价范围的业务事项包括:

(一)治理结构

公司严格按照《中华人民共和国公司法》(以下简称“公司法”)、《中华人民共和国证券法》(以下简称“证券法”)、《北京首都在线科技股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)以及有关法律、法规的规定,在完善治理机制,强化经营管理的同时,逐步建立健全了与公司性质和规模相匹配的治理结构。股东会、董事会、审计委员会和管理层之间权责明确、相互制衡、运行良好,形成了一套科学、高效、透明、制衡的治理管理体系,为公司的规范运作、长期健康发展打下了坚实的基础。

二、机构设置及权责分配

公司按照《公司法》等有关法律法规的要求,结合本公司实际情况,明确了股东会、董事会、管理层和内部各层级机构设置、职责权限、人员编制、工作程序和相应控制制度的安排,建立了健全的公司治理结构和内部控制制度,实现了与控股股东在人员、财务、资产、业务等方面的分离。公司的各个职能部门及下属子公司根据战略方向业务发展及组织架构调整分工明确,并能够按照公司制定的管理制度,在管理层的领导下工作,公司已形成了与实际经营相适应的、有效的经营运作模式,经营管理各个环节规范有序,组织架构和管理架构分工明确,职责清晰。

董事会负责领导内部控制制度的健全和有效实施,审计委员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企业内部控制的日常运行。

三、发展战略

董事会负责制定公司经营目标及长期发展战略,监督、检查年度经营计划、投资方案的执行情况,制定客户权益保护工作的策略、政策和目标,将客户权益保护纳入公司经营发展战略的重要内容,并

开展有效监督和评价。

随着全球数字经济快速发展,以大型为代表的的人工智能技术迎来新机遇,全球云计算产业将全面进入智能化时代,通过在线服务“In AI For Customer On Globalization”理念,坚定锚定“以客户为中心”的核心理念,首推客户体验中心解决方式的现场深度赋能客户商业成功,“以客户为中心”也作为业务发展的核心逻辑与底层牵引,贯穿经营管理、业务布局、产品升级的全流程,全面助力行业智能化转型和地区产业发展的推动,推动公司与行业形成共生共赢、协同成长的良性生态,为公司长期发展奠定坚实基础。

(一)行业与公司:公司的关键战略领域包括:1. 行业:云计算、游戏、音视频、电商、大模型、AI/CC 等多个行业的头部客户,聚焦战略客户,为客户提供优质而稳健的服务,以覆盖“云、网、智”的综合解决方案赢得客户信任,不断提升客户粘性;

2. 转型策略:在业务模式、产品与多商家大模型、AI/CC 企业协同组合,达成合作;在产品角度,在公司客户所需驱动打造业务,夯实基础产品,以DC、网络和信息产品为“基石”,智算产品为“引擎”,实现跨越式增长;

(二)海外资源布局:公司服务全球市场,业务覆盖超过60多个国家,上千个边缘节点节点覆盖,只需几分钟即可完成全球业务的多点部署,并且持续加大海外资源布局,特别是在北美、南美、东南亚等区域,助力中国企业出海;

(三)生态合作:加强生态合作建设,公司与运营商、云厂商、智算中心、国产GPU企业等伙伴合作,联合构建面向智算行业的生态合作方案。

4. 人力资源管理

公司实行劳动合同制,全面统筹规划人力资源开发与战略管理,拟定人力资源规划方案,并监督各项计划的实施,建立并完善人力资源管理体系,研究设计人力资源管理体系(包括招聘、培训、绩效、薪酬及员工发展等模块的制度建设),制定完善的人力资源管理制度,提供人才资源、组织机制等方面的建议并致力于提高公共管理服务水平,控制人力资源成本,指导员工职业生涯规划,稳定核心团队员工,公司坚持“以人为本”的原则,注重员工的职业品德培养和专业技术能力,切实加强员工的培训和继续教育,不断提升员工的素质,保证了公司战略目标和经营计划的实现。

5. 企业文化

公司制定了《员工手册》,对员工行为进行了全面规范,将诚实守信的经营理念融入日常生产经营过程,以组织培训、拓展、交流会等务类主题活动为契机,深化企业文化内涵,深入开展精神文明建设,弘扬开拓进取精神,为加强企业文化建设,发挥组织文化在企业发展的中重要作用,建立公司长期发展的DNA,鼓舞和激励全体员工,塑造积极向上的企业整体团队所认同的使命感、愿景和价值观,打造文化特性和品牌化品牌形象。

(二)资金管理

为了提高公司货币资金的使用效率,确保货币资金的安全,公司制定了《货币资金管理制度》,明确了资金预算编制、现金管理、银行账户管理、其他货币资金管理、临时性备用金借款管理等全流程具体管控要求,具有一定的适用性和实用性,为货币资金管理提供了支撑性依据。

公司实行执行账款、票单分明,网银支付,内部控制制度,货币资金日常管理均按照规定流程执行,做到账实相符,相关岗位设置明确,在职责范围内控制制度程序办理资金业务,货币资金日常管理工作符合内部控制要求,有效降低了资金安全风险。

为规范公司募集资金管理,提高募集资金使用效率,公司制定了《募集资金专项存储及使用管理制度》,对募集资金实行专户存储、专款专用,全部监管,对募集资金的存放、使用、项目实施管理、投资项目的变更及使用情况均进行了规定,在募集资金到账后,公司及时与保荐机构、存放募集资金的银行签订监管协议,及时履行募集资金保管合同,募集资金按照监管使用,向特定对象发行入股股票募集说明书等相关公告所列用途使用,未经股东大会批准不得擅自改变用途。闲置募集资金在暂时补充流动资金时,仅限于与主营业务相关的生产经营使用,不得通过直接或间接的安排用于新股配售、申购,或用于股票及其衍生品种、可转债公司债券等交易,闲置募集资金进行现金管理,均选择购买安全性高、流动性好、有保本约定的理财产品,且严格按照审批及披露程序,公司在每年结束后全面核查募集资金专项存储制度的执行情况,并对募集资金的存放与使用情况进行《募集资金存放与使用情况的专项报告》。

(三)采购管理

公司合理设置了采购岗位与采购流程,明确了采购申请、询价、审批、合同签订、审核、采购、验收、对账、付款等各环节的控制措施。公司任何采购必须有采购单,且询价单必须经相关授权人员核准后方可办理采购业务。在验收时,相关采购需与厂商送货相符,不合格的货物应及时通知采购单位退回或拒收。公司与厂商的结算,由采购部门经手,付款由财务、验收、发货由财务经手,财务经手核对无误后,再请相关人员核准后履行付款。公司定期与供应商对账,定期对采购价格及供应商账期进行检视,以降低采购成本,提高采购物料品质。

(四)资产管理

公司制定了《设备管理制度及流程》,明确了设备及耗材在采购和日常管理过程中的关键分工,并围绕申购审批、验收登记、盘点记录、调配使用、日常维护、处置等环节制定了覆盖资产全生命周期的内部控制措施,规范了出入库、定点处置流程,有效防止资产流失,确保资产安全。在资产管理方面,明确确定由使用部门提出申请,根据金额大小依次履行部门最高负责人审批、执行总账审批及投资决策委员会审议等分级审批程序,通过后由采购部门制定采购计划并实施采购。资产的移动需经项目审批通过或由所属部门、技术部门、审批并填写相应的下架或领回单据方可执行。固定资产的报废或处置需经所属部门提出申请,经相关部门审批并执行处置流程,对于未达使用年限报废的固定资产,须追查至审批责任人,以确保操作规范,公允反映资产价值。

(五)销售与开发

公司重新研发工作,始终将其视为推动公司技术进步和市场竞争力的核心动力。根据公司的整体发展战略,结合市场需求和技术发展的新动态,公司规划并制定了一系列研发计划。在计划实施过程中,公司明确了研发管理流程,对立项评审、风险评估、项目推进、项目验收、验收评审等环节进行了明确的规定。为了提升公司的自主研发能力,公司还研发并实施了多项自主研发的管理规范,包括《产品与行业动态线上跟踪规范》、《信息安全技术-代码安全落地方案》、《需求提升与产品迭代管理规范》等,并对研发工作的组织架构进行了优化,明确了各部门的职责和协作方式,提高了研发团队间的协同作战能力。

(六)售后服务

公司制定了《对外担保管理制度》,规范了公司对外担保行为,有效控制了公司对外担保风险,明确公司提供对外担保应遵循的原则及应当遵守的法律法规,并明确对外担保的审批程序、制度,明确对外担保业务审批流程,明确对外担保范围,规定担保业务审批、批准、执行各环节的管控要求,规范对外担保业务,严格控制对外担保风险。

公司所有担保事项由总账统一控制并后续管理,前期对担保人的财务状况、经营状况、管理水平等情况进行全面尽职调查,担保前建立担保入财务状况定期核查机制,持续跟踪担保入经营及财务状况变化情况,同时跟踪担保合同的订立、签署及突发风险应对措施,确保担保业务全程可控。子公司申请上不得由他人提供担保,确实需要由他人提供担保的,必须由子公司进行核查并出具申请报告,申请报告必须明确担保基本情况,经子公司法定代表人签字同意后,报公司董事会审批,由财务总监签署意见并经公司总经理同意后,按审批权限提交公司董事会或股东大会审议决定,未经前述完整审批程序的,任何子公司不得擅自开展对外担保行为。

必要时对外提供的担保要采取反担保等有效的风险防范措施,以规避由担保可能给公司造成的损失。制度明确了各层级、各岗位在对外担保业务中的管理责任,对违反《对外担保管理制度》擅自对外担保、审批流程不合规、后续管理不到位等行为,追究相关责任人的责任,若给公司造成经济损失的,相关责任人承担相应的赔偿责任。

公司严格按照《公司法》、《证券法》及交易所有关规定,履行对外担保事项的审批程序及信息披露义务,保证报告期内所有对外担保事项的审批、披露均符合规定;截至2025年12月31日,公司及子公司不存在对外担保,股东的控股公司及其他关联方提供担保的情况。

(八)财务报告

公司制定了《财务报告管理办法》,明确财务报告编制管理体系及职责范围,会计报表格式及变更、财务报告的编制、财务报告审批、报送、考评等七项内容,规范公司财务报告编制行为,并通盘设计财务报表编制流程,明确编制、分析、复核、检查、审计师复核等流程,规范财务报告的真实、准确和完整性。检查注册会计师对账、析账、复核、检查、审计师复核等流程,规范财务报告的真实、准确和完整性。不符合内控规定的情况。

(九)全面预算

公司制定了《全面预算管理制度》,每年编制一次年度预算,落实各级经营管理层(主管)的管理责任,有效优化资源配置,规避经营风险,推动管理提升,提高公司核心竞争力。全面预算编制程序综合考虑客户为源头,以项目、节点为基础,反映业务实质,按照“上下结合、分级编制、逐级汇总”的指导思想,结合各业务单元预算额度的基础上编制形成预算草案,预算草案经财务管理中心审核、修正调整,提交预算管理委员会讨论通过后,提交董事会审议批准,并每月编制预算执行分析报告,预算外事项的事项按照执行的流程进行。预算的考核由公司预算管理委员会实施,对公司经营活动进行跟踪、监督和评价,从而促进公司实现经营目标。公司各部门在预算管理中严格执行控制制度的职责权限和程序进行预算工作。

(十)合同管理

为优化审批流程,有效防范合同法律风险,维护公司合法权益,保障经营活动顺利进行,公司的合同管理相关工作已在现有业务规则与信息化框架下有序开展,并持续优化。法务中心工作主要体现在以下两个方面:

第一,在合同审批方面,已通过明确的职责划分建立起有效的协同机制。针对对同类合同,公司已推行规范的审批规则,要求业务、财务、法务、产品及管理层等相关部门(依职权就所属业务)履约能力、财税合规及法律风险等进行分层审核,各司其职,形成了事实上的合同风险多环节控制流程,确保了合同决策的审慎性与科学性。

第二,提升合同标准化程度,法务中心已主动推进并推进了合同模板化建设工作。目前已针对采购合同与收入合同分别制定并推行了标准化合同模板,将核心商务要素、权利义务条款及风险防范措施予以固化,这一举措不仅提升了合同起草与谈判的效率,更从源头降低了文本法律风险,保障了合同基础的规范性与一致性。

(十一)内部信息传递

公司建立了完整的内部沟通制度,明确了信息收集、处理和传递程序,传递范围,确保对信息的合理筛选、分析和传递,保证信息及时、准确、完整地传递,同时,公司建立了信息保密制度,同时,公司也提供了适当的力,对以信息管理系统进行日常、有效运行。另外,公司定期召开行业交流会、客户中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行信息的沟通与反馈,并且通过市场调查、网络媒体等渠道,及时获取外部信息。

(十二)信息系统

公司制定了《信息安全管理规定》、《数据安全管理办法》,以规范信息系统开发、数据安全、系统硬件设施、网络的安全管理,强化信息、数据保护等各环节的控制。

公司信息基础设施由OA办公系统管理,用户信息系统在环境控制过程中的应用,同时,公司及各子公司还使用了财务管理系统与ERP的管理和报表的自动化输出,此外,公司还自主开发了CIC,合同管理系统、系统、资源管理、CRM等专项的业务系统,用于实现业务流程的自动化与电子化,公司请专业的中介机构对公司信息系统进行了审核,有关信息系统的内部控制应用控制符合相关要求。

上述业务事项的内控制制涵盖了公司经营管理的各个方面,不存在重大遗漏。

五、内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格按照基本规范、评价指引及公司内部控制的办法规定的程序执行。本次评价工作采用统一部署、分级实施,自我评价与专项检查相结合的方式,具体评价程序包括:制定评价工作方案、公司总部和所属各单位分级实施现场测试、初步认定内控缺陷、内控缺陷整改、内控评价专项检查、汇总评价结果、最终确认缺陷以及编报评价报告等环节。

评价过程中,我们采用了个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等适当方法,广泛收集公司内部控制和设计运行是否有效的证据,如实地了解评价工作底稿,分析、识别内部控制缺陷,针对公司层面和业务流程,按照业务发生频次及固有风险的高低,抽取一定比例的业务样本,对业务样本的符合性进行测试,得出测试的评价结论。

六、内部控制缺陷认定及认定

公司董事会根据基本规范、评价指引中对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求,结合公司规模、行业特征、风险水平等因素,研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准,并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下:

(一)财务报告内部控制缺陷认定标准如下:

1. 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下:

缺陷类别	定量标准	定量标准	定量标准
财务报告内部控制缺陷	资产总额或营业收入或期末净资产的10%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的5%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的3%以上
财务报告内部控制缺陷	资产总额或营业收入或期末净资产的5%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的3%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的1%以上
财务报告内部控制缺陷	资产总额或营业收入或期末净资产的3%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的1%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的0.5%以上
财务报告内部控制缺陷	资产总额或营业收入或期末净资产的1%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的0.5%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的0.1%以上

公司建立了完整的内部沟通制度,明确了信息收集、处理和传递程序,传递范围,确保对信息的合理筛选、分析和传递,保证信息及时、准确、完整地传递,同时,公司建立了信息保密制度,同时,公司也提供了适当的力,对以信息管理系统进行日常、有效运行。另外,公司定期召开行业交流会、客户中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行信息的沟通与反馈,并且通过市场调查、网络媒体等渠道,及时获取外部信息。

(十二)信息系统

公司制定了《信息安全管理规定》、《数据安全管理办法》,以规范信息系统开发、数据安全、系统硬件设施、网络的安全管理,强化信息、数据保护等各环节的控制。

公司信息基础设施由OA办公系统管理,用户信息系统在环境控制过程中的应用,同时,公司及各子公司还使用了财务管理系统与ERP的管理和报表的自动化输出,此外,公司还自主开发了CIC,合同管理系统、系统、资源管理、CRM等专项的业务系统,用于实现业务流程的自动化与电子化,公司请专业的中介机构对公司信息系统进行了审核,有关信息系统的内部控制应用控制符合相关要求。

上述业务事项的内控制制涵盖了公司经营管理的各个方面,不存在重大遗漏。

五、内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格按照基本规范、评价指引及公司内部控制的办法规定的程序执行。本次评价工作采用统一部署、分级实施,自我评价与专项检查相结合的方式,具体评价程序包括:制定评价工作方案、公司总部和所属各单位分级实施现场测试、初步认定内控缺陷、内控缺陷整改、内控评价专项检查、汇总评价结果、最终确认缺陷以及编报评价报告等环节。

评价过程中,我们采用了个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等适当方法,广泛收集公司内部控制和设计运行是否有效的证据,如实地了解评价工作底稿,分析、识别内部控制缺陷,针对公司层面和业务流程,按照业务发生频次及固有风险的高低,抽取一定比例的业务样本,对业务样本的符合性进行测试,得出测试的评价结论。

六、内部控制缺陷认定及认定

公司董事会根据基本规范、评价指引中对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求,结合公司规模、行业特征、风险水平等因素,研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准,并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下:

(一)财务报告内部控制缺陷认定标准如下:

1. 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下:

缺陷类别	定量标准	定量标准	定量标准
财务报告内部控制缺陷	资产总额或营业收入或期末净资产的10%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的5%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的3%以上
财务报告内部控制缺陷	资产总额或营业收入或期末净资产的5%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的3%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的1%以上
财务报告内部控制缺陷	资产总额或营业收入或期末净资产的3%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的1%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的0.5%以上
财务报告内部控制缺陷	资产总额或营业收入或期末净资产的1%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的0.5%以上	资产总额或营业收入或期末净资产的0.1%以上

公司建立了完整的内部沟通制度,明确了信息收集、处理和传递程序,传递范围,确保对信息的合理筛选、分析和传递,保证信息及时、准确、完整地传递,同时,公司建立了信息保密制度,同时,公司也提供了适当的力,对以信息管理系统进行日常、有效运行。另外,公司定期召开行业交流会、客户中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行信息的沟通与反馈,并且通过市场调查、网络媒体等渠道,及时获取外部信息。

(十二)信息系统

公司制定了《信息安全管理规定》、《数据安全管理办法》,以规范信息系统开发、数据安全、系统硬件设施、网络的安全管理,强化信息、数据保护等各环节的控制。

公司信息基础设施由OA办公系统管理,用户信息系统在环境控制过程中的应用,同时,公司及各子公司还使用了财务管理系统与ERP的管理和报表的自动化输出,此外,公司还自主开发了CIC,合同管理系统、系统、资源管理、CRM等专项的业务系统,用于实现业务流程的自动化与电子化,公司请专业的中介机构对公司信息系统进行了审核,有关信息系统的内部控制应用控制符合相关要求。

上述业务事项的内控制制涵盖了公司经营管理的各个方面,不存在重大遗漏。

五、内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格按照基本规范、评价指引及公司内部控制的办法规定的程序执行。本次评价工作采用统一部署、分级实施,自我评价与专项检查相结合的方式,具体评价程序包括:制定评价工作方案、公司总部和所属各单位分级实施现场测试、初步认定内控缺陷、内控缺陷整改、内控评价专项检查、汇总评价结果、最终确认缺陷以及编报评价报告等环节。

评价过程中,我们采用了个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等适当方法,广泛收集公司内部控制和设计运行是否有效的证据,如实地了解评价工作底稿,分析、识别内部控制缺陷,针对公司层面和业务流程,按照业务发生频次及固有风险的高低,抽取一定比例的业务样本,对业务样本的符合性进行测试,得出测试的评价结论。

六、内部控制缺陷认定及认定

公司董事会根据基本规范、评价指引中对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求,结合公司规模、行业特征、风险水平等因素,研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准,并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下:

(一)财务报告内部控制缺陷认定标准如下:

1. 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下:

缺陷类别	定量标准	定量标准	定量标准