

宁波海运股份有限公司内部控制评价管理制度

第一章 总则

第一条 为规范宁波海运股份有限公司（以下简称“公司”）的内部控制评价工作，及时发现公司及下属全资和控股子公司内部控制缺陷，提出和实施改进方案，确保内部控制有效运行，根据国家有关法律法规规定及《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》、《公司章程》等要求制定本制度。

第二条 本制度所指内部控制评价是指由公司董事会和管理层实施的，对公司及下属全资和控股子公司内部控制有效性进行全面评价，形成评价结论，出具评价报告的过程。内部控制有效性是指公司建立与实施内部控制能够为控制目标的实现提供合理的保证。

第三条 公司内部控制评价，一般包括年度评价和专项评价。年度评价是指公司根据内部控制目标，对公司及下属全资和控股子公司某一年度建立与实施内部控制的有效性进行的评价。专项评价是指公司在特定时点对特定范围的内部控制的有效性进行的评价。

第四条 公司实施内部控制评价遵循的原则：

（一）全面性原则。评价工作应当包括内部控制的设计与运行，涵盖公司及其所属单位的各种业务和事项；

（二）重要性原则。评价工作应当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；

（三）客观性原则。评价工作应当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。

第五条 公司实施内部控制评价关注的业务风险：

（一）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，可能影响内部控制评价工作的有效性；

（二）内部控制评价程序、方法不够科学或不符合公司内部规章制度的要求，可能影响内部控制评价结果的正确性；

（三）内部控制评价人员不够尽职尽责，未能履行监督职能，未能发现公司存在的舞弊等影响企业健康发展的不良现象；

（四）内部控制评价人员的业务技能和评价质量达不到专业要求，可能导致不恰当的判断。

第六条 公司可以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。

第七条 本制度适用于对公司及下属全资和控股子公司的内部控制评价工作。

第二章 内部控制评价的职责和权限

第八条 董事会及审计委员会负责领导公司内部控制的设计、运行和评价工作，对内部控制评价报告的真实性和完整性负责。其职责包括：审议审计监察部的工作方案和报告，确定公司内控评价小组成员及负责人，检查和评价内控评价人员的工作，聘请外部独立评价机构，协调与外部评价机构之间的关系，对内控评价中发现的重大缺陷进行最终认定，对所有评价中发现的内控缺陷进行审定和处理。

第九条 总经理室分管领导负责对一般及重要缺陷进行最终认定；总经理负责审核内控缺陷的汇总认定情况。

第十条 董事会授权审计监察部负责组织公司年度和专项内部控制评价工作的具体执行，包括：

（一）拟定内部控制评价方案和计划；

（二）组织内部控制评价工作组；

（三）指导内部控制评价工作的进行；

（四）根据评价结果汇总内部控制缺陷认定，提出改进意见或措施，并跟踪改进结果；

（五）编制内部控制评价报告；

（六）向审计委员会报告工作，包括内部控制评价方案、实施计划、执行情况、发现的问题、内部控制评价报告等。审计监察部应接受公司董事会、监事会和审计委员会的指导、检查和监督；

（七）开展专项内部控制评价，监督检查各部门对内控制度的执行情况，及时发现和纠正公司内控缺陷。

第十一条 内部控制评价工作组

（一）内部控制评价工作组职责：

根据内部控制评价方案进行现场测试，收集内部控制评价的证据；初步认定内部控制缺陷；撰写内部控制评价测试底稿等。

（二）内部控制评价工作组主要权限：

根据内部控制评价工作的需要，要求被评价部门及时报送相关文件资料；就内部

控制评价事项的有关问题向有关部门和个人进行调查，取得有关证明资料；要求有条件的被评价部门进行内部控制评价的自查并汇报自查结果。

第十二条 公司管理层、各部门及下属全资和控股子公司应负责组织相关人员按检查评价部门的要求，及时提供所需的原始凭证、报表、操作规程和书面报告等文件资料，积极配合审计监察部和内控评价工作小组，完成对本岗位、部门和公司的内部控制评价。

第三章 内部控制评价的内容和标准

第十三条 内部控制评价按照“统一领导，分级管理”进行，即公司董事会负责领导、审计监察部负责组织、内控评价工作小组具体实施、公司各部门及下属全资和控股子公司负责配合内部控制评价工作。

第十四条 公司根据本管理制度，围绕内部环境、风险评价、控制活动、信息与沟通、内部监督五大要素，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：

（一）公司组织开展内部环境评价，是以《企业内部控制基本规范》和组织架构、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；

（二）公司组织开展风险评价机制评价，是以《企业内部控制基本规范》有关风险评价的要求，以及各项应用指引中所列主要风险为依据，结合公司的内部控制制度，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；

（三）公司组织开展控制活动评价，是以《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，结合本公司的内部控制制度，对相关控制措施的设计和运行情况进行认定和评价；

（四）公司组织开展信息与沟通评价，是以《企业内部控制基本规范》和内部信息传递、财务报告、信息系统等相关应用指引为依据，结合本公司的内部控制制度，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；

（五）公司组织开展内部监督评价，是以《企业内部控制基本规范》有关内部监督的要求，以及各项应用指引中有关日常管控的规定为依据，结合本公司的内部控制制度，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、审计监察部等是否在内部控制设计和运行中有效发挥监督作用。

第十五条 内部控制评价工作需形成工作底稿，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、有关证据资料以及认定结果等。评价工作底稿应当设计合理、证据充分、简便易行、便于操作。

第十六条 在内部控制评价中，应当对发现的内部控制缺陷进行分类分析。内部控制缺陷一般可分为设计缺陷和执行缺陷。

（一）设计缺陷是指缺少为实现控制目标所必需的控制，或现存控制设计不适当，即使正常运行也难以实现控制目标；

（二）执行缺陷是指现存设计完好的控制没有按设计意图运行，或执行者没有获得必要授权或缺乏胜任能力以有效地实施控制。

第十七条 公司在内控评价工作中，应根据现场测试获取的证据，对内部控制缺陷进行初步认定，根据内部控制缺陷影响整体控制目标实现的严重程度，将内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

（一）重大缺陷，是指一个或多个一般缺陷的组合，可能严重影响内部整体控制的有效性，进而导致公司无法及时防范或发现严重偏离整体控制目标的情形；

（二）重要缺陷，是指一个或多个一般缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但导致公司无法及时防范或发现偏离整体控制目标的严重程度依然重大；

（三）一般缺陷是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

第十八条 判断和认定内部控制缺陷是否构成重大缺陷，应当考虑下列因素：

（一）影响整体控制目标实现的多个一般缺陷的组合是否构成重大缺陷；

（二）针对同一细化控制目标所采取的不同控制活动之间的相互作用；

（三）针对同一细化控制目标是否存在其他补偿性控制活动。

第十九条 对于认定的重大缺陷，公司应及时采取应对策略，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。

第四章 内部控制评价的程序和方法

第二十条 内部控制评价至少每年实施一次（并在时间安排上提前于外部评价），审计监察部于每年年底负责拟订“年度内部控制评价工作方案”，明确评价范围、工作任务、内控评价工作小组成员、进度安排和费用预算等相关内容，报经董事会或其授权机构审批后公布、实施。

第二十一条 审计监察部根据经批准的评价方案，在评价工作开展前编制并发放“内部控制评价计划”，向被评价部门和评价工作组成员发布本次评价的目的、范围、重点、评价工作组组成、分工、具体评价时间安排等相关事项。评价工作组应吸收公司

内部相关机构熟悉情况的业务骨干参加。评价工作组成员对本部门的内部控制评价工作应当回避。

第二十二条 内控评价工作组在实施评价前须对被评价部门基本情况进行了了解，根据掌握的情况进一步确定评价范围、检查重点和抽样数，编制“内部控制评价测试底稿”，具体实施内部控制评价工作。

第二十三条 内控评价工作组通过现场测试，调查被评价部门情况，充分收集被评价部门内部控制设计和运行是否有效的证据，并如实填写评价测试底稿。现场测试的方法主要包括：

（一）个别访谈法。是指根据审计监察部检查评价需要，对被查部门、子公司员工进行单独访谈，以获取有关信息；

（二）调查问卷法。是指设置问卷调查表，分别对不同层次的员工进行问卷调查，根据调查结果对相关项目作出评价；

（三）比较分析法。是指通过分析、比较数据间的关系、趋势或比率来取得评价证据的方法；

（四）标杆法。是指通过与组织内外部相同或相似经营活动的最佳实务进行比较而对控制设计有效性评价的方法；

（五）穿行测试法。是指通过抽取一份全过程的文件，来了解整个业务流程执行情况的评估评价方法；

（六）抽样法。是指公司针对具体的内部控制业务流程，按照业务发生频率及固有风险的高低，从确定的抽样总体中抽取一定比例的业务样本，对业务样本的符合性进行判断，进而对业务流程控制运行的有效性作出评价；

（七）实地查验法。是指对财产进行盘点、清查，以及对存货出、入库等控制环节进行现场查验；

（八）重新执行法。是指通过对某一控制活动全过程的重新执行来评估控制执行情况的方法；

（九）专题讨论会法。是指通过召集与业务流程相关的管理人员就业务流程的特定项目或具体问题进行讨论及评估的一种方法。

第二十四条 内控评价工作组成员编制的“内部控制评价测试底稿”需由工作组其他成员进行交叉复核签字方为有效。

第二十五条 完成内控评价测试工作后，由内控评价工作组组长审核、签字，并负责汇总“内部控制评价测试底稿”，组织研究分析内部控制缺陷，形成初步评价意见。

第二十六条 内控评价工作组与被评价部门沟通并初步认定控制缺陷类别后，由相关责任人签字确认。

第五章 内部控制缺陷认定和评价报告

第二十七条 内控评价工作小组对内控评价中发现的一般及重要内控缺陷报总经理室分管领导审核最终认定，重大内控缺陷报董事会审计委员会审议，董事会最终认定。

第二十八条 审计监察部负责汇总评价结果和复核、分析内控缺陷成因，形成“内部控制缺陷汇总认定表”提交总经理审核，董事会或认定的授权机构最终批准。

第二十九条 审计监察部负责编制内部控制评价报告，经内控评价工作小组负责人审核确认后，报审计委员会；经审计委员会审议通过后报董事会批准。

第三十条 审计委员会授权审计监察部对评价报告中的缺陷进行后续整改。

第三十一条 审计监察部编制部门“内部控制缺陷整改建议书”，提交被评价部门进行整改。

第三十二条 被评价部门对内控缺陷实施整改并将整改成果汇报审计监察部。

第三十三条 审计监察部验证被评价部门内控缺陷的整改情况，并在“内部控制缺陷整改建议书”签署验证意见。

第三十四条 审计监察部根据年度内部控制评价结果，结合“内部控制评价测试底稿”和“内部控制缺陷汇总认定表”等资料，及时编制年度内部控制评价报告初稿，公司内部控制评价报告的种类包括年度内部控制评价报告和专项内部控制评价报告。

第三十五条 审计监察部对评价报告初稿进行交叉复核，并经内控评价工作小组负责人复核后上报公司审计委员会审阅。

第三十六条 审计委员会审阅内部控制评价报告，并对存在的缺陷和问题，以及提出的意见和建议予以研究并形成决议。

第三十七条 审计监察部负责人将审计委员会审阅后的内部控制评价报告提交公司董事会审议并形成决议。公司监事会和独立董事亦应对此报告发表意见。

第三十八条 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对年度内部控制评价报告的审计意见。

第三十九条 公司审计监察部对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应在向董事会或审计委员会报告后进行追踪，以确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

第四十条 年度内部控制评价报告应当分别针对内部环境、风险评价、控制活动、

信息与沟通、内部监督等要素进行设计，对内部控制评价过程、内部控制缺陷认定及整改情况、内部控制有效性的结论等相关内容作出披露。至少应当披露以下内容：

- （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；
- （四）内部控制评价的范围；
- （五）内部控制评价的程序和方法；
- （六）内部控制缺陷及其认定情况；
- （七）内部控制缺陷的整改情况及重大缺陷拟采取的整改措施；
- （八）内部控制有效性的结论。

第四十一条 年度内部控制评价报告应当报经董事会批准后对外披露或报送相关部门。审计监察部应当关注自内部控制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度对评价结论进行相应调整。

第四十二条 公司内部控制审计报告与年度内部控制评价报告同时对外披露或报送。公司以12月31日作为年度内部控制评价报告的基准日。年度内部控制评价报告于基准日后4个月内报出。

第四十三条 公司除定期进行内控评价外，审计监察部应组织内控评价工作小组不定期开展专项内部控制评价，监督、检查各部门对内控制度的执行、培训情况，识别公司内控制度的可操作性和有效性以及风险控制环节的完备性，及时发现和纠正内控缺陷，提高公司内控体系的运行质量。专项的内部控制评价报告的编制程序和内容参照年度内部控制评价进行。

第四十四条 公司因根据经营业务调整、经营环境变化、业务发展状况、实际风险水平等对评价频率进行调整，根据控制缺陷及时调整控制措施，以达到内部控制有效。

第四十五条 审计监察部负责对内部控制评价的有关文件资料、工作底稿和证明材料进行整理，其中的一份原件移交综合管理部档案室存档，保存时间不少于十五年。自我评价报告必须永久保存。

第六章 内部控制评价的监督及奖惩

第四十六条 公司所有内部控制评价活动都由董事会及审计委员会统一负责监督，如相关单位对检查评价的过程或结果的公正性存在质疑，可以向审计委员会反映。

第四十七条 公司管理层和董事会应当根据评价结论对相关单位、部门或人员实施适当的奖励和惩戒。

第七章 附 则

第四十八条 本制度未尽事宜，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第四十九条 本制度由公司董事会负责解释、修订。

第五十条 本制度经公司董事会审议通过后生效执行。

二〇一二年十月二十四日

(本制度经公司第六届董事会第四次会议审议通过)