内部控制制度
任子行网络技术股份有限公司
2021 年 6 月

任 子行 网络 技 术股 份有 限公 司 内部控制制度 第

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自我评价。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。
第二十二条公司可适时制定重大事项议事规范，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，规范处理程序，确保突发事件得到及时妥善处理。
第二十三条公司根据制定的相关投资管理制度，有目的的规划、实施可持
续发展的公司战略，加强投资计划管理，强化项目分析和可行性调研，规范投资
行为和决策程序，对投资项目各控制环节实现全过程管理，建立有效的投资风险
约束机制，确保投资项目决策的准确性。
第二十五条公司应制定绩效指标管理办法，明确对分公司和控股子公司的
绩效管理和经营计划、建立科学的考评制度、合理设置考核指标体系。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。
第二十六条公司应制定电子信息系统控制，运用信息技术手段建立内部控
制系统，减少和消除人为操纵因素，确保内部控制的有效实施；同时要加强对信
息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制。
第二十七条公司可适时制定法律顾问管理制度，对公司及各分子公司在经
营管理过程中的一切法律事务进行合法、合规性进行审查，最大限度规避公司的
法律风险。重点规范公司合同管理、纠纷处理、诉讼及重大事项的跟踪等。
第二十八条公司根据制定的财务管理制度，明确各项规定和管理办法，明
确财务机构和会计人员的岗位责任管理、全面预算管理、资金管理、收入管理、
结算管理、内部借款、费用开支、会计核算、财务分析、资产管理、税务管理、
会计电算化管理、会计档案管理、资产减值及准备管理、资产损失管理制度，强
化公司会计工作行为规范，有效提高会计工作质量。针对经营风险建立严密的会
计控制系统，严把公司财经纪律关，确保公司健康运营。第五章内部控制方法
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，内部审计部
门负责内部审计日常工作，并对审计委员会负责。按照审计委员会批准的内部审
计计划，对公司各部门进行定期或不定期审计，保证公司各项制度的贯彻落实。
第三十九条信息技术控制要求运用信息技术手段建立内部控制系统，减少
和消除人为操纵因素，确保内部控制的有效实施；同时要加强对信息系统开发与

维护、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制。第六章信息与沟通
第四十条信息与沟通控制分为内部信息沟通控制和公开信息披露控制。
（一）公司内部信息沟通控制制度包括《内部沟通管理办法》、《档案管理
规定》和《重大信息内部报告制度》。
（二）公司公开信息披露控制制度包括《信息披露管理制度》。
第四十一条公司建立公司与各分子公司重大内部信息传递制度，以及分子
公司重大事项报告制度，促进内部信息沟通提高工作效率，增强管理透明度降低
经营风险，建立信息传递与反馈机制。
第四十二条公司制定信息化管理制度，充分利用公司网站、网上办公系统、
内部报刊，开辟企业内部信息沟通的平台。公司网站主要对外发布公司信息、公
司简介、企业文化、人才招聘等相关信息，收集网上招标的相关信息。
第四十三条公司制定《信息披露管理制度》，明确信息披露的原则、内容、
程序、责任、保密、奖惩等内容，有效保护公司、股东、债权人及其它利益相关
者的权益，确保对外信息披露及时、准确、完整。第七章内部监督控制
第四十四条公司董事会审计委员会向董事会负责并直接接受董事会领导。
董事会审计委员会召集人由独立董事担任，经董事会决议通过。
第四十五条董事会审计委员会通过内部审计机构，行使并承担监督检查内
部控制制度执行情况、评价内部控制有效性、提出完善内部控制的纠正措施的建
议等情况。
第四十六条公司专职内审部门向董事会及其审计委员会负责并报告工作。
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自我评价
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，披露年度内部控制自我
评价报告。自我评价报告至少应包括一下内容：
（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
司内部控制自我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。
第五十七条本制度由公司董事会负责解释。
第五十八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
二〇二一年六月