

中兴通讯股份有限公司

内部控制制度

(此制度已经公司 2007 年 6 月 25 日召开的第四届董事会第五次会议审议通过)

中兴通讯股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”)从内控组织保障、内控意识、内控目标、流程控制、稽核改进等方面建立内控体系,包括建立相应的内控标准、架构、程序及面对重大风险应采取的措施等。

1. 总则

1.1 为加强公司内部控制,促进公司规范运作和健康发展,有效落实公司各部门专业系统风险管理和流程控制,保障公司经营管理的安全性和财务信息的可靠性,在公司的日常经营运作中防范和化解各类风险,保护投资者合法权益,公司特根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》等法律、行政法规、规章和《中兴通讯股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)以及各专业系统风险管理和控制制度等有关规则的规定,结合本公司行业及业务特点,制定本制度。

1.2 内部控制是指公司董事会、监事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程:

- 1.2.1 遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定;
- 1.2.2 提高公司经营的效益及效率;
- 1.2.3 保障公司资产的安全;
- 1.2.4 确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

1.3 本公司的内控制度是为保护公司资金、资产的安全与完整,维护公司声誉和妥善进行危机管理,促进公司各项经营活动有效实施而制定的各种业务操作程序、管理方法与控制措施的总称。包括为保证公司经营战略目标的实现,根据经营环境的变化,对公司战略制定、经营和管理过程中的风险进行识别、评价和管

理的制度安排、组织体系和控制措施。它是由公司董事会、管理层及全体员工共同参与的一项活动。

1.4 公司内部控制各职能机构及其职权

1.4.1 董事会

对公司内控制度的建立、健全、有效实施及检查监督负责；并定期对公司内控情况进行全面检查和效果评估。

1.4.2 监事会

审议公司内控情况，提供审计建议。

1.4.3 审计委员会

审核公司内控制度及其执行情况；监督检查公司的内部稽核制度及其实施。

1.4.4 总裁

领导公司内控建设，督促公司各职能部门制定、实施和完善各自专业系统的风险管理和控制制度。

1.4.5 各体系分管副总裁

全面落实和推进内控制度的相关规定，检查各体系职能部门制定、实施和完善各自专业系统的风险管理和控制制度的情况。

1.4.6 内控建设推进机构

推动公司各项业务、各部门、各控股子公司（含分支机构）、各岗位内控建设；向公司审计委员会汇报公司内控建设情况。

1.4.7 审计部

审计部负责组织对公司各系统（含控股子公司及其他分支机构）开展内部审计工作，定期向审计委员会、监事会和公司管理层汇报内控审计工作。

1.4.8 证券及投资者关系部

保证内控相关信息披露内容的真实、准确及完整。

1.4.9 公司其它各部门及子公司

具体负责制定、完善和实施本专业系统的风险管理和控制制度，配合完成公司对各专业系统风险管理和控制情况的检查；执行公司内控制度；每年定期对内控制度的建设和执行情况进行自行检查；配合公司相关机构检查工作。

2. 内控制度的工作目标和原则

2.1 内控制度的工作目标

2.1.1 建立和完善符合现代企业制度要求的内部组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，实现权责明确、管理科学；

2.1.2 保证国家法律、公司内部规章制度及公司经营方针的贯彻落实；

2.1.3 保证所有业务活动均按照适当的授权进行，促使公司的经营管理活动协调、有序、高效运行；

2.1.4 保证对资产的记录和接触、处理均经过适当的授权，确保资产的安全和完整并有效发挥作用，防止毁损、浪费、盗窃并降低减值损失；

2.1.5 保证公司业务记录、财务信息和其他信息的可靠、完整、及时；

2.1.6 防范经营风险和道德风险，防止、发现和纠正错误与舞弊；

2.1.7 提高公司经营效率和效果；

2.1.8 遵守深圳证券交易所以及香港联合交易所等相关规定。

2.2 内控制度的有关原则

2.2.1 健全原则：内控制度覆盖公司的所有业务、部门和人员，渗透决策、执行、监督、反馈等各个环节。

2.2.2 合法性原则：内控应当符合法律、行政法规的规定和有关政府监管部门的监管要求。

2.2.3 制衡原则：公司部门和岗位的设置权责分明、相互牵制；业务部门运作与管理支持适当分离。

2.2.4 有效原则：内控制度具有高度的权威性，公司全体人员应自觉维护内控制度的有效执行，内控发现的问题能够得到及时的反馈和纠正。

2.2.5 独立原则：内控部门行使内控职能时，独立于公司其他部门，并直接向董事会、监事会报告。同时，公司在精简的基础上设立能够满足内控管理需要的机构、部门和岗位，各机构、部门和岗位在职能上保持相对独立性。

2.2.6 审慎原则：内控坚持以风险控制，规范经营、防范和化解风险为原则。

2.2.7 重要性原则：内控应当在兼顾全面的基础上突出重点，针对重要业务与事项、高风险领域与环节采取更为严格的控制措施，确保不存在重大缺陷。

2.2.8 适应性原则：内控应当合理体现公司经营规模、业务范围、业务特点、风险状况以及所处具体环境等方面的要求，并随着公司外部环境的变化、经营业务的调整、管理要求的提高等不断改进和完善。

2.2.9 成本效益原则：内控应当在保证有效性的前提下，合理权衡成本与效益的关系，争取以合理的成本实现更为有效的控制。

3. 内控部门的设立和运作

3.1 内控体系建设的组织模式及职责

公司成立内部跨部门、体系的内控体系建设小组实施日常运作。

内控体系建设小组的组织模式为：由审计委员会领导，下设内控建设领导小组和工作组；工作组内设立总体组，从计划、流程、人力资源配套政策、考核奖励配套政策等方面总体协调；设立负责日常组织、协调的项目组办公室；按照业务领域分成财务、市场、销售、研发、物流、内部审计、信息系统建设等专项小组；在项目组领导下，坚持全员参与，且业务单位是负责业务流程的项目推进主体和责任主体；审计部承担内控体系建设的审查工作。

3.2 内控体系建设小组职责

内控体系建设小组承担整合、建立完整、富有效率的内控体系，对公司战略制定和经营活动中存在的风险予以管理的职责。

内控体系建设小组主要牵头开展如下工作：制定工作目标、计划；培训；公司内部流程全面梳理、风险点评估，确定公司关键流程；确定关键流程成立专题项目组，针对关键流程进行内控改进。

3.3 内控建设工作原则

公司内控建设应从市场及客户需求出发，通过组织架构、体系职责、信息整合与传递、激励四个方面，构建内控有效实施的平台。

3.4 从公司层面和具体控制活动层面建立完整的风险评估体系，对经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险和道德风险等进行持续监控，及时发现、评估

公司面临的各类风险，并采取必要的控制措施。

3.5 公司设立完善的控制架构，并制定各层级之间的控制程序，保证董事会及高级管理人员下达的指令能够被严格执行。

4. 内控制度的建立

4.1 公司内控制度涵盖的范围

4.1.1 公司层面

4.1.2 公司下属部门及附属公司层面

4.1.3 公司各业务环节层面

4.2 建立内部控制，主要考虑以下基本要素

4.2.1 内部环境：指影响公司内控制度制定、运行及效果的各种综合因素，包括公司组织结构、企业文化、风险理念、经营风格、人事管理政策等。

4.2.2 目标设定：公司根据风险偏好设定公司战略目标，并在公司内层层分解和落实。

4.2.3 事项识别：公司对影响公司目标实现的内外事件进行识别，分清风险和机会。

4.2.4 风险评估：公司对影响其目标实现的各种内、外风险进行分析，考虑其可能性和影响程度，制定必要的对策。

4.2.5 风险对策：公司按照风险偏好和风险承受能力，采取规避、降低、分担或接受的风险应对方式，制定相应的风险控制措施。

4.2.6 控制活动：公司为确保风险对策有效执行和落实所采取的措施和程序，主要包括批准、授权、验证、协调、复核、定期盘点、记录核对、财产的保护、职责的分离、绩效考核等内容。

4.2.7 信息与沟通：指识别、采集来自于公司内部和外部的相关信息，并及时向相关人员有效传递。

4.2.8 检查监督：指对公司内控的效果进行监督、评价的过程，通过持续性监督活动、专项监督评价或者两者的结合进行。

4.3 公司内控建设的工作重点

通过内控建设，确立各体系职责界面以及关键流程职责界面与接口，以客户为中心，整合公司产品经营核心能力，使业务、能力专一，同时业务责任明确，责任与资源匹配，有效地规避公司经营的主要风险。

4.4 内控体系建设的主要内容

4.4.1 业务方面

内控建设需要从业务流程、考核奖励、人力资源等方面统筹规划：

(1) 根据内部风险控制的要求，将控制措施嵌入业务流程之中，要求职责和接口明确并逐步形成有效的流程评估体系，不断识别问题和风险，优化流程；

(2) 制定公司人力资源配套措施，建立不同体系之间人员合理双向流动机制以及不同体系之间的知识传递和信息共享机制。

(3) 制定考核奖励等配套措施，从组织考核奖励、矩阵运作关键岗位考核奖励以及人事任免等，明确责任和目标，使公司各体系和团队有效协作，发挥规模效应。

4.4.2 财务方面

(1) 针对未覆盖到的风险，需要增加制度或控制环节；

(2) 对关键流程的执行情况进行评估；

(3) 规定财务部门的信息流，跨部门的信息传递与使用。信息发起有统一路径，部门有建立分享信息的机制；

(4) 与其他部门内控建设的互动，并对涉及财务的事项进行对接；

(5) 对外宣传财务涉外工作的标准；

(6) 风险导向管理，包括：新制度的普及；流程执行情况检查；补充空白或薄弱环节；利用IT手段加强内控。

4.4.3 持续改进公司内控体系建设

对公司内控要素方面的重大变化进行日常性、持续性关注，对产生重要影响的内控要素进行及时有效的评估。从下述四个方面做好循环工作：重点风险点的定期重新审视、针对重点风险的流程和内控设计、流程执行、内控效果评估和改进措施。

4.5 内控体系建设的工作阶段

4.5.1 第一阶段：关键流程建设

(1) 整理文件：归集各体系现有书面制度，包括政策、流程规定、岗位说明书、计算标准、输出文档格式及内容等；

(2) 制度建设：建立公司统一整体制度和关键流程总体制度；

(3) 关键流程风险分析：关键流程中蕴含的风险认定；

(4) 关键流程输出文档设定：关键流程中主要工作环节需输出的文档种类样式及传递保存方式设定；

(5) 被报告问题整改：审计或咨询项目发现的各方面问题的整改措施制定和执行。

4.5.2 第二阶段：风险控制效果评估

(1) 持续性制度建设：针对关键流程外其他流程和空白环节完善书面制度和文档输出设定；

(2) 关键流程风险控制分析；

(3) 跨部门信息传递与使用；

(4) 与其他部门内控建设的互动；

(5) 对外宣传。

4.5.3 第三阶段：建立风险导向的管理

(1) 内部培训：制度新建和完善后的内容普及与强化认识；

(2) 流程执行情况定期复核：对流程实际执行情况的内部审计；

(3) 流程风险分析和控制措施审视：风险识别及控制措施完善；

(4) IT规划：以IT手段提升工作效率和加强内控的计划与实施。

4.6 内部控制调研的常用方法：

4.6.1 问卷调查和访谈；

4.6.2 流程描述和流程图；

4.6.3 内控分析；

4.6.4 穿行测试；

4.6.5 流程再造。

4.7 内控分析需要经验、判断力/预见力和团队合作，内控分析的要点如下：

- 4.7.1 详细描述现有流程的每个步骤；
- 4.7.2 辨识其中的控制点和设置的目的；
- 4.7.3 评判控制点是否针对风险设置；
- 4.7.4 评价现有控制是否足够（薄弱环节）；
- 4.7.5 设计新的流程和控制点（弥补和强化）；
- 4.7.6 评价新流程和控制点的可行性。

4.8 公司的内部控制活动涵盖公司所有营运环节，包括：

销售及收款、采购及付款、固定资产管理、存货管理、资金管理（包括投资融资管理）、财务报告、信息披露、人力资源管理和信息系统管理、关联交易管理等。针对上述环节，公司具体制定了印章使用管理、票据领用管理、预算管理、资产管理、担保管理、资金借贷管理、职务授权及代理人制度、信息披露管理、信息系统安全管理、对附属公司的管理等 400 余项专门管理制度进行规范、控制。其中：

- 4.8.1 销售与收款循环：包括订单处理、授信管理、运送货品、开立销货发票、开出账单、确认收入及应收账款、执行与记录现金收入等的政策及程序。
- 4.8.2 采购与付款循环：包括采购申请、进货或采购原材料和劳务、处理采购单、验收货物、填写验收报告书或处理退货、记录供应商账款、核准付款、执行与记录现金付款等的政策及程序。
- 4.8.3 生产循环：包括拟定生产计划、开立用料清单、储存原材料、投入生产、计算存货生产成本、计算销货成本等的政策及程序。
- 4.8.4 固定资产循环：包括固定资产的自建、购置、处分、维护、保管与记录等的政策及程序。
- 4.8.5 货币资金循环：包括货币资金的入账、划出、记录、报告、出纳人员和财务人员的授权和执行等的政策和程序。
- 4.8.6 关联交易循环：包括关联方的界定，关联交易的定价、审批执行、披露等的政策及程序。
- 4.8.7 融资循环：包括借款、保证、承兑、租赁及其他融资事项的授权、执行与

记录等的政策及程序。

4.8.8 投资循环：包括投资有价证券、股权、不动产、经营性资产、衍生品及其他长、短期投资的决策、执行、保管与记录等的政策及程序。

4.8.9 研发循环：包括基础研究、产品设计、技术研发、产品测试、研发记录及文件保管等的政策及程序。

4.8.10 人事管理循环：包括雇佣、签订聘用合同、培训、请假、加班、离岗、辞退、退休、计时和计算薪金、计算个人所得税及各项代扣款、薪资记录、薪资支付、考勤及考核等的政策及程序。

4.8.11 财务报告管理：包括报告的合法、合规、准确、及时性控制等。

5. 风险的内部控制

5.1 本制度所指的风险类型

包括经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险和道德风险等。

5.2 风险类型的划分以及处置程序

5.2.1 按照风险对公司的影响程度，将风险划分为以下三种情况：

轻微风险：不会给公司造成实质性损失，对公司的影响轻微且时间较短，不会对公司股票及其它衍生产品的价格造成较大影响。

中度风险：将会给公司造成一定程度的实质性损失，影响时间较长并将对公司股票及其它衍生产品的价格造成一定影响。

严重风险：对公司影响时间较长且给公司带来重大实质性影响，且会造成公司股票及其它衍生产品的价格剧烈波动或存在其它不良影响。

5.2.2 风险的处置程序：

轻微风险的处置：发生或预计发生轻微风险时，公司管理层进行处理。

中度风险的处置：发生或预计发生中度风险时，管理层将向董事会汇报并提请董事会研究处理意见，并将具体实施情况向董事会汇报。

严重风险的处置：发生或预计发生严重风险时，管理层将向董事会汇报并及时向外披露，董事会可提请召开临时股东大会研讨。

5.3 风险评估：

风险评估一般应当按照目标设定、风险识别、风险分析、风险应对等程序

进行。

5.3.1 目标设定是风险识别、风险分析和风险应对的前提。公司按照战略目标，设定相关的经营目标、财务报告目标、合规性目标与资产安全完整目标，并根据设定的目标合理确定公司整体风险承受能力和具体业务层次上的可接受的风险水平。

5.3.2 公司在充分调研和科学分析的基础上，准确识别影响内控目标实现的内部风险因素和外部风险因素。

应当关注的内部风险因素一般包括：高级管理人员职业操守、员工专业胜任能力、团队精神等人员素质因素；经营方式、资产管理、业务流程设计、财务报告编制与信息披露等管理因素；财务状况、经营成果、现金流量等基础实力因素；研究开发、技术投入、信息技术运用等技术因素；营运安全、员工健康、环境污染等安全环保因素。

应当关注的外部风险因素一般包括：经济形势、产业政策、资源供给、利率调整、汇率变动、融资环境、市场竞争等经济因素；法律法规、监管要求等法律因素；文化传统、社会信用、教育基础、消费者行为等社会因素；技术进步、工艺改进、电子商务等科技因素；自然灾害、环境状况等自然环境因素。

5.3.3 公司针对已识别的风险因素，从风险发生的可能性和影响程度两个方面进行分析。公司根据实际情况，针对不同的风险类别确定科学合理的定性、定量分析标准。

公司根据风险分析的结果，依据风险的重要性水平，运用专业判断，按照风险发生的可能性大小及其对公司影响的严重程度进行风险排序，确定应当重点关注的重要风险。

5.3.4 公司根据风险分析情况，结合风险成因、公司整体风险承受能力和具体业务层次上的可接受风险水平，确定风险应对策略。

风险应对策略一般包括风险回避、风险承担、风险降低和风险分担等。

公司对超出整体风险承受能力或者具体业务层次上的可接受风险水平的风险，应当实行风险回避。

6. 内控制度的实施

6.1 环境控制

公司按照有关法律法规的要求,制定了《公司章程》《组织与职责划分》等完善企业管理的制度、规定,建立了较为合理的组织架构和健全的逐级授权制度,其中对董事会、监事会、股东大会的权利、义务以及职责范围都作了严格的规定。公司的董事会、监事会、股东大会均严格按照规定进行决策和运作,从而确保了公司的各项规章制度得以贯彻执行。

通过授权管理明确股东大会、董事会、监事会、管理层、各职能部门的具体职责范围。公司通过颁布总体组织架构、关键职责、各体系及部门职责定位等,明确界定各部门、岗位的目标、职责和权限,建立相应的授权、检查和逐级问责制度,确保其在授权范围内履行职能;设立完善的控制架构,并制定各层级之间的控制程序,保证董事会及高级管理人员下达的指令能够被严格执行。

各单位按照业务规范制定了详细的内部工作制度、考核改进方案、业务流程和内控机制,对重要的控制点制定详细的控制机制。公司通过 IT 信息平台、职能部门管理、6 体系、设立流程经理等方式对内控进行持续性监督和改进。公司通过持续性监控、外部独立机构及内部审计部门评价发现内控缺陷,通过规范化的流程,及时将发现的内控缺陷向董事会及管理层汇报,以便及时纠正发现的问题,并对整改情况进行跟踪监督。

为保障公司发展,实现人力资源控制,HR 部制定了《招聘入职管理办法》《员工绩效管理办法》《员工培训管理办法》《关键岗位业绩考核管理办法》《管理干部经济责任审计办法》《外派干部管理办法》等人事管理制度,建立了科学的聘用、请(休)假、加班、辞退、培训、退休、晋升、薪酬计算与发放、社会保险的缴纳等劳动人事制度。

6.2 业务控制

指公司各业务职能部门根据自身专业系统的特点和业务需要,制定各项业务管理规章、操作流程和岗位手册,以及针对各个风险点制定必要的控制程序等。

6.3 会计系统控制：包括会计核算控制和财务管理控制

由公司财务部门依据《会计法》、《会计准则》、《企业会计制度》、《财

务通则》、《会计基础工作规范》等法律法规制定，包括本公司的会计制度，财务管理制度，会计工作操作流程和会计岗位手册，并针对各风险控制点建立了严密的会计控制系统，在岗位分工基础上明确了各会计岗位职责，在需要相互监督的岗位没有由一人兼任的情况。

公司财务部门制定了严格的成本控制制度、业绩考核制度、财务收支审批制度、费用报销管理办法等控制制度，确保了会计核算的准确性。

公司建立了《会计档案管理规定》和《信用管理制度》，其中制定了完善的会计档案保管、财务交接制度、以及严格的会计资料的调阅手续，杜绝了数据毁损、散失和泄密的现象。

公司针对印鉴使用管理、票据领用管理、预算管理、财产管理、实物资产盘点、背书保证、负债承诺及或有事项管理、职务授权及代理、会计电算化信息管理等与保障财务安全有关的活动制定了《发票管理规定》、《固定资产管理规定》、《货币资金管理规定》、《全面预算管理制度》、《现金借款管理规定》、《印章管理制度》等相应的控制程序。财会部门的人员严格按照有关的规章制度行事，确保了公司会计财务管理的安全有序的进行。

6.4 信息系统控制

除明确划分信息处理部门与使用部门权责外，还包括下列控制活动：信息处理部门的功能及职责划分；系统开发及程序修改的控制；程序及资料的存取、数据处理的控制；资料备份、档案及设备的安全控制；档案、设备、信息的安全控制；硬件及软件系统的购置、使用及维护的控制；系统复原及测试程序的控制；在网站上进行公开信息披露活动的控制。

通过以上各方面的控制，确保了公司电子资料的安全完整，并使信息需求者能适时地取得相关信息。

6.5 信息传递控制：分为内部信息沟通控制和公开信息披露控制，主要包括：

6.5.1 内部信息传递管理：

为确保信息及时有效传递，实现过程的有效控制，公司建立了内部信息传递体系，适用于公司各层次各职能部门以及所有员工之间的交流，也适用于公司各职能部门与外部相关方之间的沟通与交流。

6.5.2 对外信息披露管理：为进一步明确公司内部有关人员的信息披露的职责范围和保密责任，确保信息披露真实、准确、完整，公司制定了《公司信息披露管理制度》。

6.6 内审控制：

公司根据有关规定制定了关于内部审计制度的内容，主要包括：

6.6.1 设立向董事会及其下设的审计委员会负责、直接接受董事会和审计委员会领导的审计部，由该部门独立承担监督检查内控制度的执行情况，评价内控执行的有效性，提出完善内控和纠正错弊的建议等工作。

6.6.2 公司审计部拟订年度内控审计计划，据以检查、评估公司的内控制度，并编制工作底稿、收集相关资料，出具内控审计报告；内部审计人员还对报告中反映的问题提出建议后加以追踪，并定期撰写落实情况报告，对相关部门的整改措施进行评估。

6.6.3 审计部每年会定期向董事会提交上一年度内部控制审计总结报告，报告据实反映内部审计部门在上一年度所发现的内部控制的缺陷及异常事项、处理建议及整改情况等内容。

6.7 公司企业发展部负责对子公司的管理实施控制，公司出台了《权益性投资管理暂行规定》、《外派干部管理办法》、《外派财务经理管理办法》等一系列管理控制规定。

6.8 针对关联交易、对外担保、募集资金使用、重大投资、信息披露等活动的控制，公司均制定专项制度，实施相应控制政策和程序。

6.9 公司设立财务监控部，建立风险评估体系，对经营风险、财务风险、市场风险、政策法规风险和道德风险等进行持续监控，及时发现、评估公司面临的各类风险，并采取必要的控制措施。

6.10 公司应当采取以下措施，确保信息准确传递，确保董事会、监事会、高级

管理人员及审计部门及时了解公司的经营和风险状况，确保各类投诉、风险隐患和内控缺陷得到妥善处理：

6.10.1 建立必要内部信息处理系统，及时、真实、准确、完整地记录公司的各项业务活动；

6.10.2 建立必要外部信息管理系统，及时收集、整理、汇总相关的外部信息；

6.10.3 建立重大信息报告制度，要求下级岗位及时向上级岗位、高级管理人员及时向董事会、控股子公司及时向母公司报告发生的重大信息。

6.10.4 建立内部信息定期或不定期交流制度，提供不同岗位、部门之间信息交流制度；

6.10.5 建立客户信息反馈机制，做好市场服务工作；建立与股东和投资者之间的信息交流、反馈机制，做好投资者关系管理工作。

6.11 公司采取培训、宣传、监督、稽核等措施，要求公司全体员工认真执行内控制度。

7. 对控股子公司的管理控制

7.1 控股子公司内控制度的建立

7.1.1 公司依法建立了对控股子公司的控制架构，严格规定了控股子公司章程主要条款的评审流程，并在《外派干部管理办法》中规定了选任董事、监事、经理及财务负责人的具体管控措施。

7.1.2 根据公司的战略规划，公司协调控股子公司的经营策略和风险管理策略，督促控股子公司据以制定相关业务经营计划、风险管理程序。

7.1.3 公司通过总经理述职制度、外派干部考核制度、年度经营目标制定及考核奖励办法规定，对控股子公司的业绩考核与激励约束进行控制。

7.1.4 公司通过《关联交易事项管理办法》制定母子公司关联交易等方面的政策及程序。

7.1.5 公司在《权益性投资管理暂行规定》中规定了控股子公司重大事项的内部报告制度。重大事项包括但不限于发展计划及预算、重大投资、收购出售资产、提供财务资助、为他人提供担保、从事证券及金融衍生品投资、签订重大合同、

海外控股子公司的外汇风险管理等。

7.1.6 按照信息披露工作制度的规定，督促控股子公司建立信息报告制度，以确保能及时披露控股子公司发生的、达到信息披露标准的重大事项。

7.1.7 定期取得控股子公司月度财务报告和管理报告，对其经营、财务、应收账款、融资和担保等事项进行分析和检查。

7.1.8 根据信息披露的有关规定，及时安排控股子公司提供必要的财务和经营信息，或委托会计师事务所审计控股子公司的财务报告。

7.2 公司在《公司章程》中明确股东大会、董事会对重大投资的审批权限，制定相应的审议程序。

7.3 公司企业发展部负责对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，监督重大投资项目的执行进展，如发现投资项目出现异常情况，将及时向公司董事会报告。

7.4 公司对所属各控股子公司实行集团化分类管理，由企业发展部牵头，各职能部门对各子公司的相应对口部门进行专业指导、监督及支持。

7.5 公司每年委托公司审计部对控股子公司的进行内部审计监督管理。

7.6 公司比照对控股子公司监督管理的制度，对分公司、具有重大影响的参股公司进行监督管理。

8. 关联交易的内部控制

8.1 公司制定《关联交易事项管理办法》对关联交易进行控制。

8.2 依据境内外相关规定，公司的关联人的界定有以下四种适用标准：

8.2.1 《深圳证券交易所股票上市规则》等境内法律法规对关联人的界定标准；

8.2.2 《香港联合交易所证券上市规则》等境外法律法规对关联人的界定标准；

8.2.3 中国公认会计原则对关联人的界定标准；

8.2.4 香港财务报告准则对关联人的界定标准。

公司根据有关关联人的定义，确定公司关联人的名单并建立更新制度，确保关联人名单的真实、准确、完整。

公司及下属控股子公司在发生交易活动时，相关责任人应当查阅关联人名单，审慎判断是否构成关联交易。如果构成关联交易，在各自权限内履行审批、披露义务。

8.3 关联交易的审批程序及披露

8.3.1 一次性关联交易(非日常关联交易)的审议程序及披露

1. 公司及其控股子公司与关联自然人发生的交易金额在人民币 30 万元以上的关联交易，须向深圳证券交易所报告并及时披露。

2. 公司及其控股子公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5% 以上的关联交易，须提交公司董事会审议通过，并及时披露。

3. 公司及其控股子公司与关联人发生的交易金额在 3000 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5% 以上的关联交易，除须提交公司董事会审议通过并及时披露外，还应当聘请具有执行证券、期货相关业务资格的中介机构，对交易标的进行评估或审计（与日常经营相关的关联交易所涉及的交易标的，可以不进行审计或评估），并将该交易提交公司股东大会审议。

4. 资产比率¹、代价比率²、收益比率³、股本比率⁴(1)介于 0.1% 与 2.5% 之间；或(2)相等于或超过 2.5% 小于 25%，且交易金额介于 100 万港元至 1,000 万港元之间的关联交易，须向香港联合交易所报告并及时披露。关联交易金额及比率超过上述数额，应当经独立董事的批准，同时须向香港联合交易所报告，将该交易提交公司股东大会审议并及时披露。

8.3.2 持续性关联交易的审议程序及披露

1. 持续性关联交易定义：主要指与日常经营相关的关联交易事项，即是涉及

¹资产比例— 等于涉及交易的总资产除以中兴通讯总资产

²代价比例—等于交易的代价除以中兴通讯总市值

³收益比例—等于归因于交易的收益除以中兴通讯收益

⁴股本比例—等于作为代价发行的股本面值除以中兴通讯的股本面值

货物或服务的提供，并持续或经常进行，以及预期在一段时间内仍会进行的关联交易事项。

2. 在连续十二个月内发生交易标的相关的同类关联交易，应当按照累计计算的原则。

3. 公司与关联人进行日常经营相关的关联交易事项，应当按照下述规定进行披露并履行相应审议程序：

(1) 对于首次发生的日常关联交易，公司应当与关联人订立书面协议并及时披露，根据协议涉及的交易金额分别适用第 8.3.1 条的规定提交董事会或者股东大会审议；协议没有具体交易金额的，应当提交股东大会审议。

(2) 已经公司董事会或者股东大会审议通过且正在执行的日常关联交易协议，如果执行过程中主要条款未发生重大变化的，公司应当在定期报告中按要求披露相关协议的实际履行情况，并说明是否符合协议的规定；如果协议在执行过程中主要条款发生重大变化或者协议期满需要续签的，公司应当将新修订或者续签的日常关联交易协议，根据协议涉及的交易金额分别适用第 8.3.1 条的规定提交董事会或者股东大会审议；协议没有具体交易金额的，应当提交股东大会审议。

(3) 对于每年发生的数量众多的日常关联交易，因需要经常订立新的日常关联交易协议而难以按照本条第（1）项规定将每份协议提交董事会或者股东大会审议的，公司可以在披露上一年度报告之前，对本公司当年度将发生的日常关联交易总金额进行合理预计，根据预计金额分别适用第 8.3.1 条的规定提交董事会或者股东大会审议并披露；对于预计范围内的日常关联交易，公司应当在定期报告中予以披露。如果在实际执行中日常关联交易金额超过预计总金额的，公司应当根据超出金额分别适用第 8.3.1 条的规定重新提交董事会或者股东大会审议并披露。

日常关联交易协议至少应包括交易价格、定价原则和依据、交易总量或其确定方法、付款方式等主要条款。

协议未确定具体交易价格而仅说明参考市场价格的，公司在按照规定履行披露义务时，应当同时披露实际交易价格、市场价格及其确定方法、两种价格存在差异的原因。

8.4 关联交易的定价政策

公司及其控股子公司应根据与关联人发生交易时同种货物的市场价格来确定关联交易的价格，该价格和与公司不存在关联关系的其他供应商、客户采用的价格应基本一致。

8.5 关联交易应遵循的主要原则

公司及其控股子公司在和关联人进行交易时，应遵循公平、公开、公正的原则，交易价格公允，所有交易应符合国家有关法律法规的要求，应不存在损害公司及其股东利益的行为。

8.6 公司在审议关联交易事项时，应做到：

8.6.1 详细了解交易标的的真实状况，包括交易标的运营现状、盈利能力、是否存在抵押、冻结等权利瑕疵和诉讼、仲裁等法律纠纷；

8.6.2 详细了解交易对方的诚信纪录、资信状况、履约能力等情况，审慎选择交易方；

8.6.3 根据充分的定价依据确定交易价格；

8.6.4 遵循相关规定的要求以及公司认为有必要时，聘请中介机构对交易标的进行审计或评估；

公司不应对所涉交易标的状况不清、交易价格未确定、交易对方情况不明朗的关联交易事项进行审议并作出决定。

8.7 公司与关联人之间的交易应签订书面协议，明确交易双方的权利义务及法律责任。

8.8 公司董事、监事及高级管理人员有义务关注公司是否存在被关联人挪用资金等侵占公司利益的问题。公司独立董事、监事至少应每季度查阅一次公司与关联方之间的资金往来情况，了解公司是否存在被控股股东及其关联方占用、转移公司资金、资产及其他资源的情况，如发现异常情况，及时提请公司董事会采取相应措施。

公司发生因关联方占用或转移公司资金、资产或其他资源而给公司造成损失或可能造成损失的，公司董事会应及时采取诉讼、财产保全等保护性措施避免或减少损失。

8.9 独立董事审议规定

8.9.1 涉及需独立董事事前认可的关联交易事项，公司应将相关材料提交独立董事事前认可。独立董事在作出判断前，可以聘请中介机构出具专门报告，作为其判断的依据。

8.9.2 独立董事发现关联交易存在不公平、不公允情况时，应不予认可。一旦发现有关人员违反公司内控制度实施上述关联交易，独立董事应当将有关情况向深圳证券交易所或其他监管部门报告。

8.10 关联董事/关联股东回避表决规定

董事会审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决。非关联董事不得委托关联董事代行表决权。股东大会审议关联交易事项时，关联股东应当回避表决。

8.11 关联交易审计

审计部对公司的关联交易情况进行跟踪，并对公司关联交易监管小组的相关工作进行定期检查。对于发现的重大问题，形成具体意见上报公司管理层、审计委员会。

9. 对外担保内部控制

9.1 公司制定《对外担保事项管理办法》，以规范公司对外担保行为。

9.2 对外担保内控制度的目的

9.2.1 制定对外担保内控制度是为了保护公司财产的安全完整，最大限度保证公司经营稳定性，促使公司对外担保事项合法进行。

9.2.2 对外担保内控建设遵循合法、审慎、互利、安全的原则，严格控制担保风险。

9.3 公司对外担保事项的审批权限为：

9.3.1 金额不满公司最近一个会计年度经审计的合并会计报表净资产百分之十的对外担保事项（不含百分之十），需经本公司董事会审议批准；

9.3.2 金额超过公司最近一个会计年度经审计的合并会计报表净资产百分之十的对外担保事项（含百分之十），需由本公司董事会提出预案，报股东大会审议批准。

9.4 公司决定对外担保事项时，应遵循以下规定：

9.4.1 董事会审议的对外担保事项，应取得董事会全体成员三分之二以上同意；股东大会审议的对外担保事项，应由董事会提出预案，报股东大会批准。公司为公司股东或实际控制人提供担保的，必须经股东大会批准。

9.4.2 公司不得为任何非法人单位或个人提供担保；公司单次对外担保的最高限额不得超过最近一个会计年度合并会计报表净资产的百分之五，为单一对象担保的累计最高限额不得超过最近一个会计年度合并会计报表净资产的百分之十。

下列担保事项应由股东大会决定，但必须经董事会审议通过后，方可提交股东大会审批：

（1）公司及其控股子公司的对外担保总额，超过最近一期经审计净资产百分之五十以后提供的任何担保；

（2）为资产负债率超过百分之七十的担保对象提供的担保；

（3）对股东、实际控制人及其关联方提供的担保；及

（4）法律、法规或公司章程规定应当由股东大会审批的其他担保事项。

股东大会在审议为股东、实际控制人及其关联方提供的担保议案时，该股东或受该实际控制人支配的股东，不得参与该项表决，该项表决由出席股东大会的其他股东所持表决权的半数以上通过。

9.4.3 公司对外担保必须要求对方提供反担保，且反担保的提供方应当具有实际承担能力。

9.5 公司应调查被担保人的经营和信誉情况。董事会应认真审议分析被担保方的财务状况、营运状况、行业前景和信用情况，审慎依法作出决定。公司可在必要

时聘请外部专业机构对实施对外担保的风险进行评估,以作为董事会或股东大会进行决策的依据。

9.6 公司独立董事应在董事会审议对外担保事项时发表独立意见,必要时可聘请会计师事务所对公司累计和当期对外担保情况进行核查。如发现异常,应及时向董事会和监管部门报告并公告。

9.7 公司应妥善管理担保合同及相关原始资料,及时进行清理检查,并定期与银行等相关机构进行核对,保证存档资料的完整、准确、有效,注意担保的时效期限。

在合同管理过程中,一旦发现未经董事会或股东大会审议程序批准的异常合同,应及时向董事会和监事会报告。

9.8 对外担保事项受理部门应持续关注被担保人的情况,收集被担保人最近一期的财务资料和审计报告,定期分析其财务状况及偿债能力,关注其生产经营、资产负债、对外担保以及分立合并、法定代表人变化等情况,建立相关财务档案,定期向董事会报告。如发现被担保人经营状况严重恶化或发生公司解散、分立等重大事项的,有关责任人应及时报告董事会。董事会有义务采取有效措施,将损失降低到最小程度。

并建立对外担保事项管理台帐,对被担保人债务到期后的还款情况进行主动跟踪管理,应督促被担保人在限定时间内履行偿债义务。如果被担保人在债务到期时已履行还款义务的,受理部门应将被担保人的还款凭证备案以示该项对外担保合同关闭;如果被担保人在债务到期时未履行或未完全履行还款义务的,受理部门应和责任单位配合及时调查相关情况,应及时采取必要的补救措施,并及时将有关情况报告公司管理层,由此给本公司造成损失的,本公司将按照公司有关规定对责任单位和责任人进行处罚。

公司担保的债务到期后需展期并需继续由其提供担保的,应作为新的对外担保,重新履行担保审批程序。

9.9 公司控股子公司的对外担保，比照上述规定执行。公司控股子公司应在其董事会或股东大会做出决议后及时通知公司履行有关信息披露义务。

10. 募集资金内部控制

10.1 公司已制定《募集资金管理制度》，以规范公司募集资金的存储、审批、使用、变更、监督和责任追究等。

10.2 募集资金内控制度的原则

公司募集资金使用的内控应遵循规范、安全、高效、透明的原则，遵守承诺，注重使用效益。

10.3 建立募集资金专户存储制度

公司应选择信誉良好、服务周到、存取方便的商业银行设立专用账户存储募集资金，专用账户的设立和募集资金的存储由公司财务部门办理。公司应与开户银行签订募集资金专用帐户管理协议，掌握募集资金专用帐户的资金动态。公司财务部门必须定期核对募集资金的存款余额，确保账实相互一致。

10.4 募集资金的管理

10.4.1 公司董事会对募集资金的使用管理负责，公司监事会、独立董事和保荐机构对募集资金管理行使监督权。公司对募集资金的使用必须符合有关法律、行政法规和规范性文件的规定。

10.4.2 公司的董事、监事和高级管理人员应当勤勉尽责，督促公司规范运用募集资金，自觉维护公司资产安全，不得参与、协助或纵容公司擅自或变相改变募集资金用途。

10.4.3 禁止对公司具有实际控制权的个人、法人或其他经济组织及关联人占用募集资金。

10.4.4 募集资金应按照《招股说明书》所列用途使用，未经股东大会批准不得改变。超过该次募集金额10%以上（含10%）的闲置募集资金补充流动资金时，须经股东大会审议批准，并提供网络投票表决方式。独立董事、保荐人须单独发表意

见并披露。

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、可转换公司债券等的交易。

10.4.5 公司应跟踪项目进度和募集资金的使用情况,确保投资项目按公司承诺计划实施。相关部门应细化具体工作进度,保证各项工作能按计划进行,并定期向董事会和公司财务部门报告具体工作进展情况。

确因不可预见的客观因素影响,导致项目不能按投资计划正常进行时,公司应按有关规定及时履行报告和公告义务。

10.4.6 公司审计部跟踪监督募集资金使用情况并每季度向董事会报告。独立董事和监事会应监督募集资金使用情况,定期就募集资金的使用情况进行检查。独立董事可根据公司章程规定聘请会计师事务所对募集资金使用情况进行专项审核。

10.4.7 公司应配合保荐人的督导工作,主动向保荐人通报其募集资金的使用情况,授权保荐代表人到有关银行查询募集资金支取情况以及提供其他必要的配合和资料。

10.4.8 公司如因市场发生变化,确需变更募集资金用途或变更项目投资方式的,必须经公司董事会审议、通知保荐机构及保荐代表人,并依法提交股东大会审批。公司决定终止原募集资金投资项目的,应尽快选择新的投资项目。公司董事会应当对新募集资金投资项目的可行性、必要性和投资效益作审慎分析。

10.5 公司应当在每个会计年度结束后全面核查募集资金投资项目的进展情况,并在年度报告中作相应披露。

11. 重大投资的内部控制

11.1 公司重大投资的内控应遵循合法、审慎、安全、有效的原则,控制投资风险、注重投资效益。

11.2 公司在《公司章程》中明确股东大会、董事会对重大投资的审批权限。

11.2.1 董事会的审批权限:批准与公司主营业务相关的、金额不满公司最近经

审计的净资产百分之十的对外投资；以及公司主营业务以外的、金额不满公司最近经审计的净资产百分之五的对外投资。

11.2.2 股东大会的审批权限：批准与公司主营业务相关的、金额大于等于公司最近经审计的净资产百分之十的对外投资；以及公司主营业务以外的、金额大于等于公司最近经审计的净资产百分之五的对外投资。

公司委托理财事项根据上述审批权限应提交公司董事会或股东大会审议批准，不得将委托理财审批权授予公司董事个人或经营管理层行使。

11.3 公司根据投资性质，分别指定企业发展部、会计核算部、财务管理部、法务部等专门机构或外部中介机构，负责对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，监督重大投资项目的执行进展，如发现投资项目出现异常情况，应及时向公司董事会报告。

11.4 公司进行以股票、利率、汇率和商品为基础的期货、期权、权证等衍生产品投资的，以及委托理财，应制定严格的决策程序、报告制度和监控措施，并根据公司的风险承受能力，限定公司的衍生产品投资规模。

11.5 公司董事会定期了解重大投资项目的执行进展和投资效益情况，如出现未按计划投资、未能实现项目预期收益、投资发生损失等情况，公司董事会应查明原因，追究有关人员的责任。

12. 信息披露的内部控制

12.1 为了加强公司的信息披露管理工作，确保正确履行信息披露义务，真实、准确、完整、及时地反映公司经营管理工作实际情况，保障公司、股东、债权人及其他利益相关者的合法权益，公司已制定《信息披露管理制度》，以规范公司信息披露行为。

12.2 信息披露的内部管理：

12.2.1 董事会秘书为公司对外发布信息的主要联系人，公司各相关部门应明确

(包括公司控股子公司)重大信息报告责任人。

12.2.2 董事会秘书对上报的内部重大信息进行分析和判断。如按规定需要履行信息披露义务的,董事会秘书及时向董事会报告,提请董事会履行相应程序并对外披露。

12.2.3 公司及其控股股东及其实际控制人存在公开承诺事项的,由董事会秘书跟踪承诺事项的落实情况,关注承诺事项履行条件的变化,及时向公司董事会报告事件动态,并按规定对外披露相关事实。

12.2.4 当出现、发生或即将发生可能对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或事件时,负有报告义务的责任人应及时将相关信息向公司董事会和董事会秘书进行报告;当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时,相关部门(包括公司控股子公司)及人员应予以积极配合和协助,及时、准确、完整地进行回复,并根据要求提供相关资料。

12.3 公司按照《深圳证券交易所上市公司公平信息披露指引》、《深圳证券交易所上市公司投资者关系管理指引》等规定,已制定《接待与推广管理制度》,以规范公司对外接待、网上路演等投资者关系活动,确保信息披露的公平性。

12.4 公司已建立重大信息的内部保密制度。因工作关系了解到相关信息的人员,在该信息尚未公开披露之前,负有保密义务。若信息不能保密或已经泄漏,公司应采取及时向监管部门报告和对外披露的措施。

13. 内部控制的检查和披露

13.1 公司审计部直接对董事会负责,定期检查公司内控缺陷,评估其执行的效果和效率,并及时提出改进建议。公司制定了《审计章程》、《审计项目管理办法》、《内部审计总体程序》等规范文件进行控制。

13.2 公司根据自身经营特点和实际状况,制定公司内控自查制度和年度内控自查计划。公司应要求内部各部门(含分支机构)、控股子公司,积极配合审计部的检查监督,必要时可以要求其定期进行自查。

13.3 审计部内部控制相关职责

公司审计部应对公司内控运行情况进行定期检查监督,并将检查中发现的内控缺陷和异常事项、改进建议及解决进展情况等形成内部审计报告,向董事会和列席监事通报。公司审计部如发现公司存在重大异常情况,可能或已经遭受重大损失时,应立即报告公司董事会并抄报监事会。公司董事会应提出切实可行的解决措施,必要时应及时报告上市地交易所并公告。

13.4 内部控制的检查监督

13.4.1 公司对内控制度的落实情况进行每年一次的定期和日常不定期的检查。董事会通过内控制度的检查监督,发现内控制度是否存在缺陷和实施中是否存在问题,并及时予以改进,确保内控制度的有效实施。

13.4.2 内控检查监督包括如下内容:

- (1) 董事会或相关机构对内控检查监督的授权情况;
- (2) 公司各部门及下属机构对内控检查监督的配合程度;
- (3) 内控检查监督程序及方法;
- (4) 内控检查监督工作相关责任的划分;
- (5) 内控检查监督工作激励制度的建立情况。

13.5 内控问题的处置程序

13.5.1 对于工作中发现的内控缺陷及实施中存在的问题,应及时向部门及上级领导汇报,提出改正及弥补措施,在内控检查监督工作报告中据实反映,并在向董事会报告后进行追踪,以确定相关部门已及时采取适当的改进措施。

13.5.2 所发现的内控缺陷及实施中存在的问题及整改情况列为各部门绩效考核的重要科目。

公司内部各部门(含分支机构)、控股子公司,每年定期对内控制度的建设和执行情况进行自行检查;审计部定期检查公司内控制度的缺陷,评估其执行的效果和效率,并及时提出改进建议。

13.6 公司董事会根据内控检查监督工作报告及相关信息,评价公司内控的建立

和实施情况，对公司内控情况进行审议评估，形成内控自我评估报告。公司监事会和独立董事须对此报告发表意见。

自我评估报告应包括如下内容：

- (1) 说明公司内控制度是否建立健全和有效运行，是否存在缺陷；
- (2) 说明重点关注的控制活动的自查和评估情况；
- (3) 说明内控缺陷和异常事项的改进措施（如适用）；
- (4) 说明上一年度的内控缺陷及异常事项的改善进展情况（如适用）。

13.7 公司审计部的工作底稿、审计报告及相关资料，保存时间应遵守有关档案管理规定。

13.8 注册会计师在对公司进行年度审计时，应参照有关主管部门的规定，就公司财务报告内控情况出具评价意见。

13.9 如注册会计师对公司内控有效性表示异议的，公司董事会、监事会应针对该审核意见涉及事项做出专项说明，专项说明至少应包括以下内容：

- (1) 异议事项的基本情况；
- (2) 该事项对公司内控有效性的影响程度；
- (3) 公司董事会、监事会对该事项的意见；
- (4) 消除该事项及其影响的可能性；
- (5) 消除该事项及其影响的具体措施。

13.10 公司将于每个会计年度结束后四个月内将内控自我评价报告和注册会计师评价意见报送深圳证券交易所，与公司年度报告同时对外披露。

14. 处罚

公司将内控制度的健全完备和有效执行情况，作为对公司各部门（含分支机构）、控股子公司的绩效考核重要指标之一。公司建立责任追究机制，对违反内控制度和影响内控制度执行的有关责任人予以查处。

15. 附则

15.1 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的规定为准。

15.2 本制度修订权及解释权属于公司董事会。

15.3 本制度经董事会审议通过后发布并实施。