

武汉市汉商集团股份有限公司

内部控制制度

第一章 总则

第一条 为提高公司风险管理水平，保护投资者的合法权益，依据《公司法》、《证券法》等法律法规和《上海证券交易所股票上市规则》、《上海证券交易所上市公司内部控制指引》的内容要求以及本公司章程的规定，特制定本制度。

第二条 内部控制是指公司为了保证战略目标的实现，而对公司战略制定和经营活动中存在的风险予以管理的相关制度安排。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。

第三条 公司按照法律、行政法规、部门规章以及《上海证券交易所上市规则》的规定建立本制度，保证内部控制的完整性、合理性及实施的有效性，以提高公司经营的效果与效率，增强公司信息披露的可靠性，确保公司行为合法合规。

第四条 公司董事会对内部控制的建立健全、有效实施及其检查监督负责，董事会及其全体成员应保证内部控制相关信息披露内容的真实、准确、完整。

第二章 内部控制的基本目标和原则

第五条 内部控制要求达到的基本目标

- (一)、提高公司经营的效率与效果，保证公司战略目标和经营目标的实现；
- (二)、增强公司财务报告和信息披露的可靠性；
- (三)、确保公司经营业务合法合规，公司财产安全完整。

第六条 内部控制遵循的基本原则

- (一)、合法性原则。符合国家法律法规和公司章程的要求，符合公司实际情况；
- (二)、有效性原则。内部控制在公司的经营过程中能够得到有效的贯彻执行并发挥作用，与公司内部管理和经济发展相适应，能发现和化解经营所遭遇的风险；
- (三)、审慎性原则。内部控制制度的建立以防范风险、审慎经营为出发点，对各类风险进行有效的预防和控制；
- (四)、全面性原则。对公司经营活动的相关岗位和业务的全过程进行自始至终的控制，落实到各个操作环节，任何人都不能有超越内部控制的权利；
- (五)、及时性原则。树立“内控优先”的思想，在设立新机构、开办新业务种类或者开拓新市场前，必须首先建章立制，采取有效的控制措施，然后再进行相关的业务活动。
- (六)、独立性原则。内部控制的检查、评价部门必须独立于内部控制的建立和执行部门，明确各岗位的职责及操作流程，并实施重要岗位的权利制衡，坚持不相容职务相互分离；
- (七)、成本效益原则。遵循效益大于成本的原则，合理控制成本达到最佳的控制效果，保护资产完整；

第三章 内部控制的基本要素、内容和方法

第六条 公司建立和实施内控制度的基本要素：

- (一)、董事会和管理层根据公司的风险承受度所设定战略目标。

(二)、董事会和监事会对风险的关注和对控制风险的指导，公司内部管理人员对风险的管理和控制风险的经验，以及公司员工风险意识。

(三)、董事会和管理层确认影响公司目标实现的内部和外部风险因素。

(四)、董事会和管理层根据风险因素发生的可能性和影响，确定管理风险的方法。

(五)、董事会和管理层根据公司风险承受能力和风险偏好选择风险管理策略。

(六)、为确保风险管理策略有效执行而制定的制度和程序，包括核准、授权、验证、调整、复核、定期盘点、记录核对、职能分工、资产保全、绩效考核等。

(七)、在规划、执行、监督等管理活动中产生的信息并适时向使用者提供。

(八)、公司自行检查和监督内部控制运行情况。

第七条 公司内部控制包括：货币资金管理环节、采购及付款环节、存货管理环节、销货及收款环节、固定资产管理环节、关联交易环节、担保环节、融资环节、投资环节、内部审计环节、人事管理环节等。

第八条 公司内控制度还包括贯穿于经营活动各环节之中的各项管理制度：即印章使用管理、票据领用管理、预算管理、资产管理、质量管理、职务授权及代理制度、定期沟通制度、信息披露管理制度、对附属公司的管理制度及计算机信息系统管理制度等。

第九条 根据国家财政主管部门的有关规定，建立内部会计控制规范。

第四章 货币资金的内部控制

第十条 货币资金是指本公司拥有的库存现金、存入银行及其他金融机构的存款以及外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款等其他货币资金。

第十一条 货币资金内部控制制度的基本要求是：货币资金收支与记账的岗位分离；货币资金收支的经办人员与货币资金收支的审核人员分离；支票（现金支票和转帐支票）的保管与支取货币资金的财务专用章和负责人名章的保管分离。

第十二条 内部审计人员负责对本公司、分公司的货币资金进行如下检查监督：

(一)、现金日记账与现金总账、现金总账与会计报表、现金日记账及现金日报表与库存现金定期相互核对，检查其是否相符；

(二)、公司资产负债表的货币资金在资产负债表日是否确实存在并为公司所拥有；

(三)、公司在特定期间内发生的货币资金收支业务合理合法，是否均已记录完毕，没有遗漏；

(四)、外币资金计价是否正确；

(五)、货币资金在会计报表上的披露是否恰当。

第十三条 内部审计人员对监督检查过程中发现的货币资金内部控制中的薄弱环节，应要求被检查单位纠正和完善，发现重大问题应写出书面检查报告，向有关领导和部门汇报，以便及时采取措施，加以纠正和完善。

第五章 采购与付款的内部控制

第十四条 采购包括商品、原材料、固定资产、物料用品等货物采购和劳务采购。

第十五条 采购与付款中的不相容职务应当分离，其中包括：

(一)、付款审批人员和付款执行人员不能同时办理寻求供应商和洽谈价格的业务；

(二)、采购合同的洽谈人员、订立人员和采购人员不能由一人同时担任；

(三)、货物的采购人员不能同时担任货物的验收和记账工作。

第十六条 采购与付款的控制内容：

(一)、采购人员须持有公司颁发的《进货资格证书》；

(二)、外采人员填报《外采进货申请表》，逐级审批；

(三)、付款时订货单、验收单和增值税发票一应俱全，逐级审批。

第十七条 由公司内部审计人员对采购与付款业务行使检查监督权。

第六章 存货的内部控制

第十八条 存货包括库存商品、库存材料、低值易耗品、物料用品等；公司委托其他单位代销、加工的商品等视为公司的存货。公司代其他单位销售的商品视同存货核算。

第十九条 存货管理的不相容职务应当分离，其中包括：

(一)、货物入库和出库经办者与审批者应分离；

(二)、实物的验收保管与采购应分离；

(三)、发货审批与存货保管人员相分离；

(四)、存货盘点应由保管、记账及独立于这些职务的其他人员共同进行；

(五)、若某职位空缺或相关人员临时外出，应指定替代人员负责，避免暂时的职务重叠。

第二十条 存货的采购符合公司经营需要，计价准确合理，调拨、领用按规定进行。

第二十一条 存货的成本计算过程和会计处理正确，遵循一贯性原则。

第二十二条 定期进行存货盘点，由公司内部审计人员对存货内部控制进行监督检查。

第七章 销售与收款的内部控制

第二十三条 除公司商品零售、提供劳务以外，销售与收款业务环节的控制主要涉及大宗批发业务、品牌代理业务和资产处置业务等，包括：接受客户订单；批准赊销信用；编制销货通知单；按销售通知单供货；按销售通知单装运货物；向客户开具销售发票；记录销售；办理和记录现金、银行存款收入；办理和记录销货退回、销货折扣与折让；提取坏账准备；注销坏账等。

第二十四条 制定销售与收款业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理销售与收款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

销售与收款不相容岗位包括：

(一)、客户信用调查评估与销售合同的审批签订；

(二)、销售合同的审批、签订与办理发货；

(三)、销售货款的确认、回收与相关会计记录；

(四)、销售退回货品的验收、处置与相关会计记录；

(五)、销售业务经办与发票开具、管理；

(六)、坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批。

第二十五条 选择客户时，应当充分了解和考虑客户的信誉、财务状况等有

关情况，防范账款不能回收的风险。加强对赊销业务的管理。赊销业务应遵循规定的销售政策、信用政策及程序。

第二十六条 应将销售收入及时入账，不得账外设账，不得擅自坐支现金。销售人员应当避免接触销售现款。

第二十七条 建立应收账款账龄分析制度和逾期应收账款催收制度。销售部门应当负责应收账款的催收，催收记录（包括往来函电）要妥善保管，财会部门应当督促销售部门加紧催收。对催收无效的逾期应收账款可通过法律程序予以解决。

应收账款应分类管理，针对不同性质的应收款项，采取不同方法和程序。严格区分并明确收款责任，建立清收奖励制度以及责任追究和处罚制度，以有利于及时清理催收欠款，保证公司营运资产的周转效率。

第二十八条 定期抽查、核对销售业务记录、销售收款会计记录、商品出库记录和库存商品实物记录，及时发现并处理销售与收款中存在的问题；同时，还应定期对库存商品进行盘点。

第二十九条 定期与往来客户通过函证等方式，核对应收账款、应收票据、预收账款等往来款项。如有不符，应当查明原因，及时处理。

第八章 固定资产的控制

第三十条 公司总部统一行使固定资产购置、更新改造和大修理的审批权限。

第三十一条 购置处置固定资产的批准人应与执行人分离；固定资产的使用人不能同时担任记账工作；固定资产的验收人应与领用人或建造安装人分离。

第三十二条 固定资产发生毁损或需要报废，使用部门要立即向基建设备部报告，由基建设备部会同计划财务部有关人员，对毁损或需报废设备进行技术鉴定、分析，办理各种报批手续，对毁损的设备查明原因，分清责任，属人为因素造成的，根据情节轻重和损失大小对有关责任人进行处罚，属客观因素造成的由计划财务部向保险机构办理索赔手续。

第三十三条 固定资产出现盘盈或盘亏，应由基建设备部会同计划财务部有关人员查明原因，出现盘盈的要及时登记固定资产管理档案，并通过计划财务部入账，出现盘亏的要分清责任，据情节轻重和损失大小对有关责任人进行处罚，并办理各种报批手续，获准后注销盘亏的固定资产有关档案，计划财务部根据批准盘亏的文件进行相应的会计处理并注销盘亏固定资产的明细账。

第三十四条 固定资产购置、技术改造和大修理计划的实施由公司审计部进行监督。重点检查是否批准立项，是否存在越权审批行为以及是否严格按批复的计划实施。

第三十五条 固定资产购置、计提折旧、技术改造、大修理、盘盈、盘亏、毁损、报废、闲置、有偿转让等环节的会计核算由审计部人员进行监督检查，重点检查固定资产会计核算执行国家有关法律法规和公司会计制度的情况以及技术改造、大修理替换下来的材料、零部件和设备是否存在越权处置或处置不当等情况。

第三十六条 固定资产管理岗位的设置以及固定资产管理档案的建立情况由审计部行使监督检查权，重点检查各级固定资产管理岗位的人员配备和履行职责情况，固定资产管理档案完整规范和档案与实物相符情况。

第九章 关联交易的控制

第三十七条 关联交易是指公司或控股子公司与关联方之间发生的转移资源或义务的事项。

第三十八条 公司关联交易的内部控制遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不得损害公司和其他股东的利益。

第三十九条 按照《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》的规定，明确划分股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求。

第四十条 公司及其下属控股子公司在发生交易活动时，相关责任人要审慎判断是否构成关联交易。如果构成关联交易，要在各自权限内履行审批、报告义务。

第四十一条 公司审议需独立董事事前认可的关联交易事项时，前条所述相关人员应于第一时间通过公司将相关材料提交独立董事进行事前认可。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。

第四十二条 公司在召开董事会审议关联交易事项时，按照公司《董事会议事规则》的规定，关联董事须回避表决。会议召集人应在会议表决前提醒关联董事回避表决。公司股东大会在审议关联交易事项时，公司董事会及见证律师要在股东投票前，提醒关联股东须回避表决。

第四十三条 公司与关联方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。

第四十四条 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方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，应及时提请公司董事会采取相应措施。

第十章 投资活动的控制

第四十五条 投资活动包括投资有价证券、股权、不动产、经营性资产、金融衍生品及其他长、短期投资、委托理财、募集资金使用的决策、执行、保管与记录等。

第四十六条 投资活动须经过适当的授权并符合国家法律法规和相关签约的规定；与被投资单位签订合同、协议，并获取被投资单位出具的投资证明。

第四十七条 投资业务控制的基本要求是：投资的授权人与执行人分离；投资的执行人与记录人、保管人分离；除公司证券部、计划财务部指定的专人外，其他人员接触证券必须经过适当授权。凭证式证券的保管与接触至少由两名以上人员共同控制，凭证式证券的存取均需详细记录和签名。

第十一章 筹资活动的控制

第四十八条 筹资是指公司通过借款、发行公司债券和股票三种方式取得货币资金的行为。

第四十九条 公司确定所需资金如何筹措，要对筹资的效益可行性进行分析论证，比较各种资金筹措方式的优劣和筹资成本的大小，讲求筹资活动的效益性。重大筹资活动必须由独立于审批人之外的人员审核并提出意见，必要时可聘请专家或外部顾问。筹资方案和可行性报告、利息和股利的支付必须经过适当的授权

审批。

第五十条 与借款有关的主要业务活动由公司计划财务部负责办理；与发行公司债券、股票有关的主要业务活动由公司证券部和计划财务部分别在各自的职责范围内具体办理，如有必要，也可由公司指定其他相关部门提供协助。

第五十一条 计划财务部、证券部指定专人负责保管与筹资活动有关的文件、合同、协议、契约等相关资料。

第十二章 对外担保的控制

第五十二条 担保是指在借贷、买卖、货物运输、加工承揽等经济活动中以确债权清偿为目的的保证行为，担保方式为保证、抵押、质押、留置和定金。

第五十三条 不得以本公司资产为本公司的股东、股东的控股子公司、股东的附属企业或者个人债务提供担保，亦不得办理受托贷款或借款的业务。

第五十四条 公司的担保行为集中在公司总部办理，各职能部门和分支机构除非获得公司董事会和法人代表书面授权，否则无权为他人提供担保。

第五十五条 对外担保的审批程序：

(一)、被担保人向公司财务部门提出书面申请，财务部门对被担保人的资信状况和或有负债进行审查并出具调查报告；

(二)、将符合资信标准且确有必要对其提供担保的被担保人资料上报公司财务负责人审核，并报董事会备案。

(三)、董事会或股东大会审议通过后，应对外公告担保事宜。

第五十六条 对外担保的审批权限：公司对外担保单笔金额在最近一个会计年度合并会计报表净资产的 10%内，报公司董事会审议，并取得董事会全体成员 2/3 以上同意。公司下列对外担保行为，须经股东大会审议通过：

(一)、本公司及本公司控股子公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计净资产的 50%以后提供的任何担保；

(二)、公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计总资产的 30%以后提供的任何担保；

(三)、为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；

(四)、单笔担保额超过最近一期经审计净资产10%的担保。

第五十七条 被担保对象的资信标准：

AA以上信用等级或未评级的优质企业。

第五十八条 公司对外担保必须要求被担保方提供反担保，且反担保的提供方应当具有实际承担能力。

第五十九条 担保跟踪。提供担保后，公司应及时跟踪了解和掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在风险，避免造成损失。

第六十条 计划财务部应建立对外担保档案，记录公司所有对外提供的抵押、质押资产，抵押权、质押全权人及所对应的债务。相关资料应报送董事会秘书备案。

第十三章 审计控制

第六十一条 审计控制主要是指内部审计。内部审计是公司内部的审计机构，对本企业内各部门的经济活动和财务收支情况，进行审核和检查的日常审计工作。

第六十二条 公司内部审计机构是内部审计部，在董事会的直接领导下，依

根据国家内部审计条例及其他有关法规和规定，拟定公司内部审计内容并开展工作。

第六十三条 内部审计的主要职能是：审查各部门经济活动是否真实、合法和合理，揭发错误和舞弊；判断评价会计记录、报表和其他会计工作是否正确和恰当，并提出审计报告。

第六十四条 内部审计的主要作用是：监督检查各部门的经营业务活动是否符合国家的经济政策和财经纪律；防范各种弊端和违法行为，促使各部门自觉地严格依法办事；分析、判断、评价各部门的经济活动情况，并提出相应的整改意见，促进强化管理提高效益。

第六十五条 审计人员在审计工作中，必须遵照国家有关法律、法规和公司有关制度，本着“依法、严格、公正、客观”的原则开展审计工作；被审计对象要自觉接受审计人员的审计，提供的材料、数据必须具有真实性，不得拒绝或隐瞒。

第六十六条 部门经理审计。部门经理离任，必须坚持先审计，后离任的原则，审核在其任职期间的商品经营活动过程，包括商品的购进、销售、调拨、储存等业务工作，各项经济指标的完成情况等。对违反财经法规造成浪费损失的责任人，应及时提出处理建议，追究其责任。

第六十七条 部门会计审计。部门会计调离，必须审核所经营的账账、账表是否相符，原始单据是否齐全，账簿记录是否整洁、清晰、完整，对未了事项要写出书面材料，编制移交清册包括凭证、账表、公章、支票簿，文件、报表和其他资料等，并在账簿的最后一笔余额栏后加盖印章。手续完备，方可离岗。

第六十八条 部门核算员审计。部门核算员离任，必须审核所经管的核算工作，其中资金台账金额应与会计的账面金额相符；库存商品明细账应与仓库保管员的商品实物相符。在审计中发现有账实不符及其他违纪问题，仍由移交人员负责清楚后方可离岗。

第六十九条 商品盘存审计。部门库存商品盘点，必须审核柜台的账账、账表、表货是否做到三相符；要审查白条抵库、账面红字等情况；要核查盘点的盈亏结果是否真实等，对在盘存中弄虚作假，造成管理混乱者，要提出处理意见报领导批示。

第七十条 部门债权审计。审核部门在经营业务活动中，应收未收回的款项。批发销售，凡商品发出，在三个月以内货款未到账的，要追究经办人的责任；对在途商品，要督促清理催收。

第七十一条 部门债务审计。审核清理部门应付未付或无法支付的款项。年终要抄列清单，对已验收入库尚未付款的商品，要估价入账，防止商品流失；对超过两年以上的未付款项，要查明原因并报经领导批准后转账处理，同时作好记载、账转案存。

第七十二条 内部审计的主要程序是：

1、根据董事会的要求，结合被审计部门的具体情况编制审计项目计划，报董事会批准后实施。

2、执行审计要提前三天通知被审计部门，被审计部门要在七天内进行自查，并写出书面自查报告。

3、审计人员到被审计部门，通过审查凭证，复核账簿，盘点实物，核实数据后，内查外调，反复对证、了解情况并取得被查事项的完整资料。

4、审计终结，由审计人员写出审计报告书，报董事会批示。整理审计资料，

做好归档工作。

5、经领导批准的审计结论或决定，被审计部门必须遵照执行。

第七十三条 内部审计的主要职权

1、审计机构有权检查被审计部门的各种凭证、账目、商品、现金、物资、银行存款以及文件、资料。

2、审计机构有权参加被审部门的有关会议，并就检查中发现的问题，向有关人员提出质询。

3、审计机构有权对违反财经纪律的部门和个人，提出处理和通报的意见，追缴非法收入和罚款。

第十四章 专项风险的内部控制

第一节 对附属公司的管理控制

第七十四条 对控股子公司实行管理控制，主要包括：

(一)、依法建立对控股子公司的控制架构，确定控股子公司章程的主要条款，选任董事、监事、经理及财务负责人。

(二)、根据公司的战略规划，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。

(三)、制定控股子公司的业绩考核与激励约束制度。

(四)、制定母子公司业务竞争、关联交易等方面的政策及程序。

(五)、制定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。

(六)、定期取得控股子公司月度财务报告和管理报告，并根据相关规定，委托会计师事务所审计控股子公司的财务报告。

第七十五条 对控股子公司内控制度的实施及其检查监督工作进行评价。

第七十六条 比照上述要求，对分公司和具有重大影响的参股公司的内控制度作出安排。

第二节 金融衍生品交易的内部控制

第七十七条 金融衍生品交易包括但不限于以商品或证券为基础的期货、期权、远期、调期等交易。公司参与金融衍生品交易，应根据自身风险控制能力，制定相应的内控制度。

第七十八条 公司董事会应充分认识金融衍生品交易的性质和风险，根据公司的风险承受能力，合理确定金融衍生品交易的风险限额和相关交易参数。

第七十九条 按照下列要求，对金融衍生品交易实行内部控制：

(一)、合理制定金融衍生品交易的目标、套期保值的策略；

(二)、制定金融衍生品交易的执行制度，包括交易员的资质、考核、风险隔离、执行、止损、记录和报告等的政策和程序；

(三)、制定金融衍生品交易的风险报告制度，包括授权、执行、或有资产、隐含风险、对冲策略及其他交易细节；

(四)、制定金融衍生品交易风险管理制度，包括机构设置、职责、记录和报告的政策和程序。

第三节 其他风险的内部控制

第八十条 根据公司行业特点、战略目标和风险管理策略，就特有风险作出相关内控制度安排。

第八十一条 制定危机管理控制制度。

第十五章 内部控制的检查监督

第八十二条 对公司内控制度的落实情况进行定期和不定期的检查。董事会及管理层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。

第八十三条 公司内部审计部负责内部控制的日常检查监督工作。内部审计部可直接向董事会报告，该部门负责人的任免可由董事会决定。

第八十四条 公司内部控制检查监督包括如下内容：

- (一)、董事会或相关机构对内部控制检查监督的授权；
- (二)、公司各部门及下属机构对内部控制检查监督的配合义务；
- (三)、内部控制检查监督的项目、时间、程序及方法；
- (四)、内部控制检查监督工作报告的方式；
- (五)、内部控制检查监督工作相关责任的划分；
- (六)、内部控制检查监督工作的激励制度。

第八十五条 制定年度内部控制检查监督计划，并作为评价内部控制运行情况的依据。

公司将收购和出售资产、关联交易、从事金融衍生品交易、提供财务资助、为他人提供担保、募集资金使用、委托理财等重大事项作为内部控制检查监督计划的必备事项。

第八十六条 内部审计部应在年度和半年度结束后向董事会提交内部控制检查监督工作报告。

第八十七条 公司董事会下设的审计委员会对内部控制检查监督工作进行指导，并审阅检查内部审计部提交的内部控制检查监督工作报告。

第八十八条 内部审计人员对于检查中发现的内部控制缺陷及实施中存在的问题，应在内部控制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，并列为各部门绩效考核的重要项目。

第八十九条 内部审计部的工作资料，包括内部控制检查监督工作报告、工作底稿及相关资料，保存时间不少于十年。

第十六章 内部控制的信息披露

第九十条 公司在内部控制的检查监督中如发现内部控制存在重大缺陷或存在重大风险，应及时向董事会报告。公司董事会应及时向证券交易所报告该事项。经交易所认定，公司董事会应及时发布公告。

公司应在公告中说明内部控制出现缺陷的环节、后果、相关责任追究以及拟采取的补救措施。

第九十一条 董事会根据内部控制检查监督工作报告及相关信息，评价公司内部控制的建立和实施情况，由审计委员会编制形成内部控制自我评估报告。公司董事会审议年度财务报告等事项的同时，对公司内部控制自我评估报告形成决议。

第九十二条 公司董事会在年度报告披露的同时，披露年度内部控制自我评估报告，并披露会计师事务所对内部控制自我评估报告的核实评价意见。

第九十三条 公司内部控制自我评估报告至少应包括如下内容：

- (一)、内控制度是否建立健全；
- (二)、内控制度是否有效实施；
- (三)、内部控制检查监督工作的情况；
- (四)、内控制度及其实施过程中出现的重大风险及其处理情况；
- (五)、对本年度内部控制检查监督工作计划完成情况的评价；
- (六)、完善内控制度的有关措施；
- (七)、下一年度内部控制有关工作计划。

会计师事务所应参照主管部门有关规定对公司内部控制自我评估报告进行核实评价。

第十七章 附则

第九十四条 本制度由公司董事会负责解释，自董事会通过之日起实行。

第九十五条 公司董事会授权相关部门依据本基本制度制订具体实施细则。

武汉市汉商集团股份有限公司董事会

2007年7月26日