

目 录

	<u>页次</u>
一、内部控制鉴证报告	1-3
二、内部控制自我评价报告	4-17

内部控制鉴证报告

中汇会鉴[2022]0530号

内蒙古大中矿业股份有限公司全体股东：

我们接受委托，审核了后附的内蒙古大中矿业股份有限公司(以下简称大中矿业公司)管理层编制的截至2021年12月31日《内蒙古大中矿业股份有限公司内部控制自我评价报告》并对其中涉及的与财务报表相关的内部控制有效性进行了鉴证。

一、重大固有限制的说明

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊而导致错报发生和未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序遵循的程度，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供大中矿业公司年度报告披露时使用，不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为大中矿业公司年度报告披露的必备文件，随同其他材料一起报送并公开披露。

三、管理层的责任

大中矿业公司管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性，同时按照《企业内部控制基本规范》(财会[2008]7号)及相关规定对大中矿业公司于2021年12月31日与财务报告相关的内控有效性作出认定，并对上述认定负责。

四、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。

五、工作概述

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和实施鉴证工作，以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制系统设计的合理性和执行的有效性，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

六、鉴证结论

我们认为，大中矿业公司按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2021年12月31日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制的条件下形成的。

(此页无正文)

中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

中国注册会计师：林鹏飞

中国·杭州

中国注册会计师：唐谷

报告日期：2022年3月3日

内蒙古大中矿业股份有限公司

2021 年度内部控制评价报告

内蒙古大中矿业股份有限公司全体股东：

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，结合内蒙古大中矿业股份有限公司(以下简称公司或本公司)内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司的内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定，与外部审计机构进行了充分沟通，广泛征询外部审计师的意见，在此基础上对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司截至2021年12月31日(内部控制评价报告基准日)的内部控制自我评价情况报告如下。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。公司经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员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法律责任。公司内部控制的目标是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息的真实完整，提高经营的效率和效果，促进实现公司的发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、内部控制有效性评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司不存在财务报告内部控制重大缺陷。董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控

制。根据公司非财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷。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未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价的工作情况

(一) 内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。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%。

公司纳入评价范围的业务和事项具体情况如下：

1. 内部环境

(1) 治理结构

公司已根据国家有关法律法规和本公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

1) 公司制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

公司股东大会严格按照《公司法》、《公司章程》、《股东大会议事规则》及有关法律法规规定规范运作，股东按照法定要求出席会议，提出了股东大会职权范围相关的议案及建议，股东大会对《公司章程》修订、报告期内各年度董事会及监事会工作报告、年度财务决算及预算，聘任审计机构、利润分配、董事及监事的换届选举等事项作出决议。

2) 公司董事会由 5 名董事组成，其中独立董事 2 名。下设战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会等四个专门委员会。公司董事会按照《公司法》、《公司章程》、《董事会议事规则》及有关法律法规规定规范运作，董事按照法定要求出席会议，提出了董事会职责范围相关的议案及建议，董事会对公司选聘高级管理人员、总经理工作报告关联交易等事项作出决议。董事会的日常工

作由证券中心负责。

3) 公司监事会由 3 名监事组成，其中 1 名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4) 公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会及生产调度会议、总经理报告制度、监督制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(2) 内部组织结构

公司设置的内部机构有：发展规划中心、人资培训中心、运营管理中心、管控中心、财务管理中心、物资采购中心、销售中心、证券法务中心、党群行政中心、审计部、质量计量部、安全环保部和生产技术部等。通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

(3) 内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会议事规则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由 3 名董事组成，独立董事 2 名，其中有 1 名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。审计委员会下设审计部，设内审部经理 1 名，配备审计员 10 名，具备独立开展审计工作的专业能力。内审部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。内审部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

(4) 人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；

同时，公司非常重视员工素质，将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和

聘用员工的重要标准。全公司目前共有员工 3,149 人，其中生产人员 2,099 人，销售人员 20 人，技术人员 209 人，财务人员 31 人，行政人员 791 人；其中硕士 16 人，本科 272 人，大专 402 人，高中及以下 2,459 人。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工们都能胜任其工作岗位。

(5) 企业文化

本公司秉承资源节约和循环利用的矿山开采理念，建设国家绿色矿山，以持续的技术改进来提高采选矿效率、降低成本；以矿山综合利用为导向丰富公司产品线；以自动化信息化建设为抓手提升生产管控水平；落实“安全第一，预防为主，综合治理”的措施，强化环境保护，严格安全生产，确保产品质量，努力使本公司成为行业内领先的优秀企业。

2. 风险评估

公司制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

3. 控制活动

(1) 不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

(2) 授权审批控制

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。对于常规授权，编制了权限指引；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

(3) 会计系统控制

1) 公司已严格按照《会计法》、《企业会计准则》等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

2) 会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会

计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

(4) 财产保护控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

(5) 预算控制

公司已实施全面预算管理制度，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。

(6) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，管理层及时综合地运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

(7) 绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，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。

4. 信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

(1) 信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(2) 信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

(3) 信息系统运行安全。公司已建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

5. 内部监督

公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

(二) 重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

(1) 货币资金管理

公司制定了《财务管理制度》、《资金管理制度》，规范货币资金使用计划、收支和保管。具体规定公司各部室是资金计划的执行部门，财务管理中心是资金计划的管理部门，运营中心是资金计划的监督部门，明确规范了执行部门和管理部门的职责和权限。每月 28 日前，各公司、部室向财务管理中心提交次月资金计划，财务管理中心初审、汇总各公司、部室提交的资金计划，并负责组织召开公司资金计划会，于每月 5 日前提请总经理组织召开资金计划会，形成本月资金收支计划，将通过的资金计划下达各公司、部室执行。监督部门负责对各公司、部室资金计划完成情况的执行及考核工作。

公司制定了目标控制、分级实施的货币资金管理办法，执行过程中权责明确、严格管理，总体上达到的量入为出、收支平衡的效果，没有影响货币资金安全的重大缺陷。

(2) 筹资管理

为了规范筹集资金的管理和使用，最大限度保护投资者权益，公司依照相关法律法规并结合公司实际情况，制定了《筹集资金管理制度》。该制度对筹集资金储存、审批、使用、投资项目变更、项目实施管理、使用管理与监督等内容进行了明确规定。公司将根据《筹集资金管理制度》的要求并结合公司生产经营需要，对筹集资金实行严格的审批制度，便于对筹集资金使用情况进行监督，以保证筹集资金专款专用。

公司设立内部审计部门、董事会和监事会，完善公司治理监督机制，同时聘请外部咨询机构对公司规范使用资金提供监督指导。总体上公司对筹集资金的

使用管理具有良好的控制能力，并通过有效的内外部监管实现筹集资金的安全、有效使用，公司筹措的资金没有严重背离原计划使用的情况。

2. 采购与付款管理

公司制定了《采购管理制度》、《物资供应管理制度》和《货运管理制度》，规范了从选取合格的供应商，各项物资采购时计划的分配、价格的审核、下单、采购，到验收、入库、出库、仓储日常管理及相应配送和付款的管理，从而确保公司能采购到高性价比的物资，加强物资、成本管理，提高公司的物供管理工作水平，进一步规范物资流通、保管和控制程序，做好物资储备，保障物资供应，维护公司资产的安全完整，加速资金周转。

公司具体的采购工作由物资供应中心负责，需求计划申报人应依据实际生产情况按月提报需求计划，相关技术部门负责提供物资相关技术要求、质量保证条件，对于重要、专项物资的采购，总经理可直接参与派专人或指定部门协助办理，公司在采购与付款的控制方面没有重大缺陷。

3. 销售与收款管理

公司制定了《销售合同管理办法》、《质量异议申请程序》和《销售中心外运管理制度》，规范销售合同的签订、审批、执行和监督，防范合同签订、执行过程中的风险，确保合同签订的合法性、公平性、公正性和执行的规范性，并确保遵守《民法典》。公司制定了比较可行的销售政策，已对定价原则、信用标准和条件、收款方式以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容作了明确规定。公司制定了规范的应收账款记录、复核和核销制度，并且每月由销售人员进行对账，销售经理、财务经理和总经理对应收账款的坏账进行管理审批，销售和收款的控制方面没有重大缺陷。

4. 生产流程及成本控制

(1) 生产和质量管理

公司制定了《采矿场区内部管理制度》、《选矿厂生产指标管理制度》、《质量基础管理制度》、《测量检测管理制度》、《计量化验管理制度》和《安全管理制度》，对各岗位的职责和权限，标准生产流程和安全环保制度，生产计划的制定、下达和安排进行了规范。特别是安全生产环节，公司制定了详细、严格的奖惩制度，确保公司在安全环保的情况下进行高质量的生产，公司在生产和质量管理方面没

有重大缺陷。

(2) 成本费用管理

公司已建立了成本费用控制系统及预算体系，能做好成本费用管理，明确了费用的开支标准及范围，每月进行成本预实比对，分析差异原因，提出整改措施并监督执行，每季度对公司经营成果进行分析，比照年度预算严格管控成本费用，公司在成本费用管理方面没有重大缺陷。

(3) 存货与仓储管理

公司制定了《仓库管理制度》、《保安管理制度》，建立了现代化的无人值守过磅系统，对存货验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失，公司在存货与仓储管理方面没有重大缺陷。

5. 资产运行和管理

公司制定了《固定资产管理制度》、《调度运营管理制度》、《设备管理制度》和《井巷工程验收管理制度》，在固定资产采购，以及车辆、设备的调度使用、维护保养方面，制定了规范的管理办法并有效执行；公司成立了专门的井巷工程验收小组，采用月度验收、单项工程(零星工程)竣工验收、年度工程量总盘点并提供年度工程总报表的三级验收管理办法。工程结算采用月度验收预结算、年度工程决算并以年度工程决算为准的二级工程结算管理办法。外委施工单位验收依据施工合同约定质量等级、国家《冶金矿山井巷工程施工质量验收规范》(YB4391-2013)、设计施工图纸及相关规定进行。公司在资产运行和管理方面没有重大缺陷。

6. 对外投资管理

为严格控制投资风险，公司建立了较科学的对外投资决策程序，建立健全了对外投资管理制度，同时实行重大投资决策的责任制度。董事会审议批准形成投资决议后，投资经理草拟投资合同，投资合同的重要条款应经法律部门负责人、财务管理中心负责人和总经理审核。董事会授权总经理签署投资合同。公司没有严重偏离公司投资政策和程序的行为，公司在对外投资管理方面没有重大缺陷。

7. 关联交易管理

公司制定了《公司章程》、《关联交易管理制度》和《独立董事工作细则》，规定了审议关联交易事项，关联股东的回避和表决程序，关联交易的决策权力以及回避制度及表决程序。公司建立健全独立董事制度，还特别规定了重大关联交易（指公司拟与关联人达成的总额高于 300 万元或高于公司最近经审计净资产值 5%的关联交易）应由独立董事认可后，提交董事会讨论；独立董事作出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务顾问报告，作为其判断的依据。公司在关联交易管理方面没有重大缺陷。

8. 对外担保管理

公司已建立《对外担保制度》等相关制度，能够较严格地控制担保行为，建立了担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容作出了明确规定，对担保合同订立的管理较为严格，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。公司在对外担保管理方面没有重大缺陷。

9. 研发管理

公司成立了公司研发中心和安徽金日晟矿业有限责任公司科技研究所，主要职责是对矿井建设、采矿工艺、选矿工艺、尾矿综合利用、矿山机械等各流程中的科技研究，为公司生产建设全方位提供技术性支持。制定了《知识产权管理办法》、《科技研发项目立项管理制度》、《鼓励员工创新制度》、《科技进步奖励办法》和《研发人员绩效考核制度》，充分调动研发技术人员的工作积极性和创造性，规范研发各项工作，高质量、高效率、高经济地完成公司研发工作任务。同时，公司每年对重点技术研发计划进行编制，结合公司实际情况，对中长期技术发展进行研判和规划，为公司的技术研发提供长远保障。公司年度研发计划由研发中心制定和执行，每一研发项目均按计划执行，并建立台账明细记录研发项目人员工时、设备工时、材料领用、辅助费用的实际发生情况，在 ORACEL EBS 系统中进行财务核算。研发活动各项费用支出控制良好，公司在研发管理方面没有重大缺陷。

10. 对子公司的管控

公司制定了《子公司管理制度》，对子公司进行检查，监督，及时准确完整的了解子公司的经营业绩、财务状况和经营前景等信息，公司实行集中统一的财

务核算、资金收付管控、购销合同管控、成本费用预算管控。公司在子公司管控方面不存在重大缺陷。

11. 信息披露管理

公司制定了《信息披露事务管理制度》，明确了信息披露的内容和披露标准、信息传递、审核及披露流程等，对公开信息披露和重大内部事项沟通进行全程、有效的控制。根据《公司法》、《证券法》、《公司章程》等相关规范性文件的规定，本公司董事会设立董事会秘书。董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会和公司负责。董事会秘书负责管理公司的信息披露事务，主要履行以下职责：负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。

本公司董事会秘书按照《公司章程》的有关规定开展工作，出席了公司历次董事会、股东大会，并亲自记载或安排其他人员记载会议记录；历次董事会、股东大会召开前，董事会秘书均按照《公司章程》的有关规定为独立董事及其他董事提供会议材料、会议通知等相关文件，较好地履行了《公司章程》中规定的相关职责。公司在信息披露管理方面不存在重大缺陷。

(三) 内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系组织开展内部控制评价工作。公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于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：

1. 财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

(1)符合下列条件之一的，可以认定为重大缺陷：

——利润总额潜在错报 错报 \geq 利润总额 5%，且金额 \geq 500 万元

——资产总额潜在错报 错报 \geq 资产总额 1%

——营业收入潜在错报 错报 \geq 营业收入总额 1%

(2)符合下列条件之一的，可以认定为重要缺陷：

——利润总额潜在错报 $\text{利润总额 } 3\% \leq \text{错报} < \text{利润总额 } 5\%$

——资产总额潜在错报 $\text{资产总额 } 0.5\% \leq \text{错报} < \text{资产总额 } 1\%$

——营业收入潜在错报 $\text{营业收入总额 } 0.5\% \leq \text{错报} < \text{营业收入总额 } 1\%$

(3)符合下列条件之一的，可以认定为一般缺陷：

——利润总额潜在错报 $\text{错报} < \text{利润总额 } 3\%$

——资产总额潜在错报 $\text{错报} < \text{资产总额 } 0.5\%$

——营业收入潜在错报 $\text{错报} < \text{营业收入总额 } 0.5\%$

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

财务报告重大缺陷的迹象包括：

(1)公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；

(2)公司更正已公布的财务报告；

(3)注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；

(4)审计委员会和审计部门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

财务报告重要缺陷的迹象包括：

(1)未依照公认会计准则选择和应用会计政策；

(2)未建立反舞弊程序和控制措施；

(3)对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制；

(4)对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、完整的目标。

一般缺陷：未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司非财务报告缺陷认定主要以公司非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参考财务报告缺陷评价的定量标准执行。

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。

如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷；

如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；

如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷。

(四) 内部控制缺陷认定及其整改措施

1. 财务报告内部控制缺陷认定

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

公司自股份制改革以来，积极开展了公司治理专项活动，补充和完善公司内部控制制度及其建设，取得了较好的成效，但任何内部控制均有其固有的局限性，且由于环境、情况的改变，内部控制的有效性可能亦会随之改变。主要体现在如下方面：

(1) 公司处于发展阶段，未来生产经营规模将进一步扩大，对公司的综合管理水平要求将随之提高。在此过程中需要不断完善人才激励机制，吸引、激励和留住关键人才。

(2) 公司将基建及部分采矿业务承包给第三方工程公司，需要加强对承包商的管理，确保能按时按质完成公司的承包任务。此外，还需要对承包商自身具有的经营、财务、法律等资质进行严格审核。

(3) 公司铁矿石开采作业环境复杂，虽不产生瓦斯等有害气体，但采矿过程中存在采场(巷道)局部冒顶、片帮等主要危险因素，尾矿堆放过程中也可能发生垮塌等事故。虽然公司制定了严格的安全生产管理和奖惩制度，并得到了有效执行，但仍需要完善细化各项安全整改措施。

根据上述情况，公司准备在加强内部控制方面采取的措施包括：

(1) 公司将进一步完善员工的薪资福利制度，创造与员工共同成长的创业环境，

以更优越的条件吸引人才。

(2) 公司将继续加强和细化对承包商的过程管控，确保及时发现施工中存在的问题并进行及时整改，争取更大的时间效益和更好的完工质量。同时加强对承包商的经营、财务、法律等资质的审核。

(3) 公司按照政府主管部门的要求进行整改，切实将安全生产放在首位，严格执行国家有关法律法规的规定，完善各项安全制度，加强全员安全培训，严格执行领导带班下井制度，切实保障各项安全措施的有效执行，在安全投入方面采取上不封顶政策，加强安全生产的硬件保障能力。

四、内部控制有效性的结论

公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

由于内部控制有其固有的局限性，随着内部控制环境的变化以及公司发展的需要，内部控制的有效性可能随之改变，为此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，并使其得到有效执行，为财务报告的真实性、完整性，以及公司战略、经营目标的实现提供合理保证。

内蒙古大中矿业股份有限公司

董事会

2022年3月3日

