

珠海光库科技股份有限公司

2017 年度内部控制自我评价报告

珠海光库科技股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求，结合珠海光库科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价方法，在内部日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截止2017年12月31日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了自我评价。

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。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真实完整，提高经营效率和效果，促进实现发展战略。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，由于情况的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的程度降低，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认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现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。本次纳入评价范围的单位包括珠海光库科技股份有限公司，全资子公司光库通讯有限公司（Advanced Fiber Resources (HK) Limited）、控股子公司珠海市光辰科技有限公司，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%，纳入评价范围单位营业收入占公司合并财务报表营业收入的比例100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：法人治理结构、内部控制制度、人力资源政策、社会责任、风险评估、财务管理制度与财务报告、募集资金管理、资产管理、合同管理、采购业务、销售业务、技术研发管理、交易授权控制、关联交易、重大投资、对外担保、对控股子公司的监管、内部审计监督、信息披露。

（二）内控评估及整改情况

1、 内部控制环境

控制环境的好坏直接决定着企业其他控制能否实施以及实施的效果。作为上市公司，本着规范运作的基本思想，积极地创造良好的控制环境，主要表现在以下几个方面：

（1）法人治理结构

根据《公司法》、《证券法》、《公司章程》和其他有关法律法规的规定，公司逐步建立了较为完善的法人治理机构、议事规则和决策程序。股东大会、董事会、监事会之间权责明确，各司其职、各尽其责，相互制衡、相互协调，形成了合理的分工和制衡，保证了公司治理结构、内部机构设置和运行机制的有效和规范。

股东大会是公司最高权力机构。重大决策事项，如批准公司经营方针和投资计划，选举和更换董事、监事，修改公司章程等，须经股东大会审议通过。公司制定的《股东大会议事规则》，确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。

董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权，决定公司的经营计划和投资方案，制定公司的年度财务预算、决算方案、利润分配方案，决定公司内部管理机构的设置，制定公司的基本管理制度等。公司制定的《董事会议事规则》对董事会议事程序等进行了严格的规定，确保公司重大、重要经营事项得以正确决策并运营。董事会下设审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会，其成员全部由董事（含独

立董事）组成，并对相关职责进行了划分与规范，专门委员会有利于提高董事会运作效率。

监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理及其他高级管理人员的行为及公司财务进行监督，并向股东大会负责并报告工作。

公司总经理全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会决议，通过协调、管理、监督各职能部门及子公司行使经营管理权力，保证公司的正常运转。

公司董事会及管理层在不断完善公司治理结构的基础上，以努力完成公司发展战略目标，维护全体股东利益为出发点，合理设置了各业务与职能部门，组织结构体系健全、完整。

公司通过内部控制制度明确各部门、层级的职责与权限，建立了监督与检查制度，确保各部门、层级责、权、利的匹配，保证了董事会与管理层的决策与指令得以顺利贯彻与执行。人力资源政策。

（2）内部控制制度

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等有关法律法规的规定，建立了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的经营班子；已制订了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、《董事会秘书工作制度》、《独立董事工作制度》、《关联交易管理制度》、《对外投资管理办法》、《对外担保管理办法》、《募集资金管理办法》、《防范控股股东及关联方占用公司资金管理制度》、《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》、《控股子公司管理制度》、《内部审计制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《董事、监事和高级管理人员所持公司股份及其变动管理制度》、《媒体采访和投资者调研接待管理办法》等内控制度，从制度层面确保公司重大决策及交易行为合法、合规、真实、有效。

2、人力资源政策

公司制定了有利于可持续发展的人力资源政策，在招聘选拔、培训、考核、晋升等方面建立了科学的、切实可行的具体规定；公司通过外部引进和内部培养相结合的方式，开展定期培训，提高员工素质，改善人才结构，建设一支专业化、职业化并与公司发展战略相适应的人才队伍，尤其注重培养和引进会经营、懂技术、善于管理的高级复合人才。另外，公司将积极探索持续稳定人才队伍的激励机制，将员工的职业生涯规划和公司

司的发展规划进行有机结合，吸引和鼓励优秀人才为企业长期服务。

公司制定了《员工手册》并在新员工入职培训时进行宣讲，内容涵盖了人力资源政策和员工管理规定。

3、 社会责任

公司坚持可持续的发展观，围绕公司发展战略，在实现自身经营目标同时，同样注重履行社会责任。自成立以来，公司追求自身发展与社会发展、经济效益与社会效益、短期利益与长期利益相互协调，实现公司与员工、公司与社会的健康和谐发展。

安全生产：为加强安全生产监督管理，防止和减少各类安全事故的发生，保障公司员工身体健康、生命安全及公司财产安全，依据《安全生产法》、《劳动法》、《职业病防治法》、《消防法》、《特种设备安全管理条例》、等法律法规，制订了《安全生产教育和培训制度》、《安全生产检查制度》、《消防安全管理制度》、《防火安全管理条例》、《特种设备安全管理制度》、《劳动者职业健康监护及其档案管理制度》、《职业病防治宣传教育培训制度》、《职业病危害防治责任制度》、《危险化学品管理制度》等，成立了职业卫生与安全生产管理机构，切实保障安全生产，做到安全第一、预防为主、综合治理。

产品质量：公司通过了ISO9001：2008质量管理体系认证，一直致力于建立完善的质量管理体系，质量保证活动覆盖了从产品研发、供应链管理、生产制造到售后的全过程，为生产优质产品提供了强有力保障。

公司大部分产品符合Telcordia GR-1221-CORE可靠性认证标准，拥有专业的可靠性技术人员和实验设备，并实施可靠性管理。通过可靠性设计、可靠性鉴定、可靠性监控和可靠性改进等不同手段，产品质量和可靠性达到业内领先水平。

环境保护：在国家环保法律法规及其他相关要求的前提下，结合公司实际情况，制定了《环境监测与测量程序》、《废水排放控制程序》、《废弃物管理程序》、《资源能源管理程序》等制度文件，倡导人与自然和谐共存，积极谋求可持续发展。

员工权益保护：公司按照《劳动法》、《劳动合同法》等法律法规的要求，与员工签订劳动合同，为员工办理各项社会保险与公积金，享受国家法定休假政策。为保障员工身体健康，公司每年组织免费体检。

4、 风险评估

公司对决策和运营过程中的各个环节进行了风险评估，公司识别内部风险，重点关注了以下因素：组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；财务状况、经

营成果、现金流量等财务因素；经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给、原材料采购、产品销售等经济因素。

5、控制活动

(1) 财务管理制度与财务报告

公司制定了一系列的财务管理制度，包括《全面内部控制制度》、《预算管理制度》、《报销结算管理制度》、《发票管理制度》、《募集资金管理办法》、《对外担保管理办法》等。这些制度的制定和实行，规范了公司的会计核算，提供的会计信息真实、准确、完整，保证了财务报告中的数据真实可靠，也为公司进行重大决策提供了可靠的依据。公司认为良好、有效的财务管理制度能够确保资产的安全、完整，并能规范财务会计的管理行为，因此公司本着量入为出、预算管理的原则在完善财务管理制度和各主要会计处理程序等方面建立起了科学、严谨、高效的财务管理制度。

公司严格按照国家会计政策等法律法规和公司相关内控制度的规定完成工作，确保公司财务报告真实、准确、完整。公司根据相关法律法规要求和内部《年报信息披露重大差错责任追究制度》、财务管理制度的要求，明确财务报告各环节的职责分工和岗位分离，机构设置和人员配备基本科学合理。公司对下属子公司编制的会计报表进行报表合并，编制母公司及合并财务报表与相应的会计报表附注。合并报表的编制方法按《企业会计准则》规定实施。针对公司年度财务报告，公司按照规定聘请会计师事务所进行审计，并在审计基础上由会计师事务所出具审计报告，确保公司财务报告不存在重大差错。财务报告经财务会计机构负责人、财务负责人和法人代表审核后提交董事会，经董事会审议通过并形成决议之后及时对外披露。

(2) 募集资金管理

为规范公司募集资金管理，提高募集资金使用效率，保护投资者的利益，公司制定了《募集资金管理办法》，对募集资金的存管、使用、变更、管理与监督等内容进行了明确的规定，并在工作中严格执行。

(3) 固定资产管理

公司制定《资产管理制度》、《变卖废品有关规定》等制度，持续完善资产采购、审批、领用、后续管理及报废等环节的规定，并根据不相容职务相分离的原则设置了合理的岗位和人员，使各相关部门之间相互控制，在其授权范围内严格履行职责，从而保证公司资产的安全和完整。

固定资产采购及领用：公司建立了固定资产采购的管理制度。当业务需要，购置固定资产时，由资产使用部门编制部门固定资产购置申请，经部门经理复核并签字后上报至主管副总，经主管副总审批同意后，报总经理审批。采购部按经总经理审批的申请表进行采购后，将固定资产交固定资产管理部门进行签收，并将发票及签收单交财务部进行记账。使用部门填写领料单领用固定资产。

固定资产处理：报废：对报废的固定资产，由资产使用部门填写固定资产报废单，交固定资产管理部门、财务部门审核，总经理审批。固定资产记账员根据经适当批准的固定资产报废单进行账务处理。移转：内部调拨固定资产时，由调入方提出申请，经固定资产管理部门审核后，由公司主管领导审批。财务部门应根据审批进行相应的账务处理。

固定资产的保管及盘点：公司以固定资产卡片的方式进行实物管理。固定资产的日常维护、保养由各使用部门负责，修理由固定资产管理部门负责。公司财务部负责固定资产的价值管理，根据固定资产实物的增减（购置、报废、盘盈、盘亏、毁损等）及时按有关规定进行账务处理。每半年，资产使用部门对固定资产进行盘点，编写固定资产盘点明细表，固定资产记账员对盘点结果进行复盘，如有差异经董事会审批后及时进行账务处理。

（4）合同管理

为规范合同管理，防范与控制经营风险，公司制订了《合同管理制度》，该制度对合同适用范围、合同的签订、合同的内容规定、合同的审批程序、合同的履行、合同的变更、解除、合同的纠纷处理、合同的日常管理等方面做了明确的规定。公司严格按照《合同管理制度》执行，合同的正式签订前，相关业务部门应与对方洽谈了各条细节后，按审批权限划分，分别经相关部门主管领导审批后，方能正式签订。签订合同相关的业务部门应随时了解、掌握合同的履行情况，发现问题及时处理汇报。否则，造成合同不能履行、不能完全履行的，要追究有关人员的责任。

（5）采购业务

公司制定了《采购程序》、《供应商选择和评定程序》，建立了采购与付款的标准业务流程，在采购合同订立审批、采购执行、收发票及付款等环节均设置了严格的内部控制。

采购控制：各部门根据情况编制物料需求表，并通过软件传递给采购部，采购部根据需求，执行审批流程后，进行采购，并依照采购单确定的交期跟踪供应商按时交货。

验收控制：公司制定了严格的验收制度，由品管质检部根据经批准的订单、合同等采购文件，对所购物品的质量及性能和其他相关内容进行验收，出具验收单。

对账：每月供应商按要求提供对账单，分已开票部分和未开票部分，与本公司财务部应付会计进行对账，并将对账结果反馈给采购部。

付款控制：每月末，采购部根据采购的系统数据的资料填制付款申请表，列明已到付款期限的供应商名单及应付货款情况、申请付款金额，将付款申请表提交财务部进行复核；采购部根据经过财务部核对后的付款申请表分不同供应商填制付款审批表，经采购部负责人复核后，由财务审核后提交总经理审批后支付。

退货管理：公司建立了退货管理制度，对退货条件、退货手续、货物出库、退货货款的回收等做出了严格的规定，及时收回退货货款。

（6）销售业务

公司制定《销售管理制度》、《合同管理制度》，明确相关岗位的职责和审批权限，在项目投标、合同签订、合同执行、收款及发票开具等关键环节制定了严格的内部控制。

销售与收款循环方面的内部控制：

公司销售部在根据订单出货时，要经财务部审核客户是否有欠款，欠款是否超出信用额度，若超出则必须经总经理审批方可出货。这样从额度上控制每个客户的应收款风险。公司财务在销售出货后，及时向客户开出发票，在货款将要到期时用邮件或电话提醒客户及时付款。公司财务在客户未能按时付款时，发出邮件或打电话进行催收；对于超过60天的应收款，督促销售人员协助催收。

（7）生产及存货内部控制

生产排程：公司根据订单及市场情况安排生产。

仓储管理：储存管理能使各项存货达到适时、适地、适量。依采购及销售循环各相关作业办理。仓储人员每月底不定期盘点库存，如有差异应追踪调整。

存货盘点：所有存货定期实施实地盘点，查核实际库存量与账面是否相符，并定期调节总账、明细账及库存记录。实地盘点采用的方法与程序：事先讨论制作盘点计划，盘点前取得仓库报表资料，盘点后，依存货类别汇编盘点清册。存货中损坏变质无法出售、库存储存量不合理、实地盘点发生不正常的大量盈亏等，经管单位需说明理由，由稽核人员作进一步查核，稽核无误后，报管理层审批，审批完成后分不同情况进行账务处理。

（8）技术研发管理

公司制定了《设计开发控制程序》、《技术创新奖励办法》等一系列制度，建立了研发项目规范化流程，完善了研发的计划、考核、奖励等管理制度，以确保研发工作的顺利进行。

（9）交易授权控制

公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》、《合同管理制度》及上述各项管理制度规定，采取不同的交易授权。对于经常发生的销售业务、采购业务、正常业务的费用报销等采用逐级授权审批制度；对于非经常性业务交易，如对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、关联交易等重大事项，按不同的交易额由公司董事会、股东大会审批。

（10）关联交易

公司严格依据中国证监会和深圳证券交易所对关联交易披露的规定及《公司法》、《公司章程》等相关法律法规的规定，公司制定了《关联交易管理制度》，规范公司关联交易的内容、关联交易的定价原则、关联交易决策程序和审批权限，保证公司与关联方之间的关联交易符合公平、公证、公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司和全体股东的合法权益。报告期内公司不存在重大关联交易事项，公司关联交易的内部控制执行是有效的。

（11）重大投资

根据《公司法》、《公司章程》等规定，公司制定了《对外投资管理办法》，明确了对外投资的审批权限及审议程序、投资事项研究评估、投资计划的进展跟踪、投资的风险与控制等事项；有目的的规划、实施可持续发展的公司战略。

（12）对外担保

根据《公司法》、《公司章程》等相关法律法规要求，公司制定《对外担保管理办法》，规定了对外担保决策权限、对外担保申请的受理及审核程序，加强对外担保的日常管理及持续风险控制。报告期内公司不存在对外担保行为。

（13）对控股子公司的监管

为加强对子公司的管理，维护公司和全体股东利益，公司依据制定的《控股子公司管理制度》，对控股子公司实施有效的管理，子公司在公司总体战略目标下依法独立经营、自主管理。公司通过行使股东权利和提名董事、监事依法实现对子公司的管理。控股子公司与公司实行统一的会计制度，由公司财务部对控股子公司的会计核算和财务管理进

行实施指导、监督；对控股子公司经营计划的上报和执行、财务会计、资金调配等方面进行监督管理。

（14）内部审计监督

公司设立审计部，制定了《内部审计制度》。审计部作为公司审计委员会的执行机构，在审计委员会指导和监督下独立开展审计工作，对公司财务管理、内控制度建立和执行情况内部进行内部审计监督。内控内审部行使职权不受其他部门或个人干涉，公司内控内审部配置专职内审工作人员，定期与不定期的对公司各部门、子公司的经营管理、财务状况、内控执行等情况进行内部审计，出具内部审计报告，并及时报告公司董事会、审计委员会，保证公司各项经营活动的规范化运作，促进内部控制制度得到有效的贯彻。

（15）信息披露

根据《公司法》、《公司章程》等规定，公司制定了《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》，及《董事会秘书工作制度》等系列制度完善公司信息披露管理体系，保证信息披露真实、准确、完整、及时、公平，并通过充分的信息披露加强与投资者的沟通，促进投资者了解、认同、接受和支持公司的发展战略和经营理念，实现公司价值最大化和股东利益最大化。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

（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《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》和公司内部控制制度等相关规定组织开展内部控制评价工作。

公司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，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

（1）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

缺陷	定量标准
重大缺陷	资产总额的2.5%≤错报，税前利润的5%≤错报
重要缺陷	资产总额的1%≤错报<2.5%，税前利润的3%≤错报<5%

一般缺陷	错报<资产总额的1%，错报<税前利润的3%
------	-----------------------

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

缺陷	定性标准
重大缺陷	① 公司董事、监事和高级管理人员重大舞弊； ② 公司更正已签发的财务报告； 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 公司监事会、审计委员会和审计部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效； ⑤ 因严重违反国家会计法律法规和企业会计准则、行业财务制度，受到国家机关在行业以上范围内通报、处罚。
重要缺陷	① 公司主要会计政策、会计估计变更或会计差错更正事项未按规定披露的； ② 未建立反舞弊程序和控制措施； ③ 关联方及关联交易未按规定披露的； ④ 未对期末财务报告过程进行有效控制。
一般缺陷	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准：

非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准按直接经济损失参照财务报告内部控制缺陷评价的定量标准执行。

(2) 非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准：

出现下列情形，可以认定为重大缺陷：

- ① 违反国家法律法规或规范性文件；
- ② 缺乏重大决策审批程序；
- ③ 关键管理岗位和高级技术人员流失严重；
- ④ 重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；
- ⑤ 内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

除上述情况外，其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷。

(三) 内部控制缺陷认定及整改情况

1、 财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

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及整改情况

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。

四、 其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在其他可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

珠海光库科技股份有限公司

董事会

2018年3月30日