

江海证券有限公司关于广州市爱司凯科技股份有限公司

2017 年度内部控制自我评价报告的核查意见

江海证券有限公司（以下简称“江海证券”或“保荐机构”）作为广州市爱司凯科技股份有限公司（以下简称“爱司凯”或“公司”）首次公开发行股票并在创业板上市的保荐机构，根据中国证券监督管理委员会《证券发行上市保荐业务管理办法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《深圳证券交易所上市公司保荐工作指引》等相关法律、法规的要求，对爱司凯董事会出具的《广州市爱司凯科技股份有限公司内部控制自我评价报告（2017 年度）》进行了核查，具体情况如下：

一、江海证券对爱司凯内部控制的核查工作

江海证券保荐代表人通过以下措施对爱司凯内部控制的完整性、合理性及有效性进行了全面、认真的核查：

- 1、查阅股东大会、董事会、监事会会议资料，查阅公司各项业务制度及管理制度、信息披露文件以及各类原始凭证等；
- 2、与公司董事、监事、高级管理人员以及财务部、内审部、其他中介机构等有关人员进行沟通；
- 3、审阅公司出具的《2017年度内部控制自我评价报告》。

二、公司内部控制的基本情况

（一）内部控制评价范围及内部控制缺陷认定标准

根据基本规范、评价指引对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合内控建设工作中的经验、公司规模、行业特征、风险水平等因素，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) 定量标准

缺陷登记	定量标准
重大缺陷	缺陷影响大于合并财务报表资产总额的 0.5%
重要缺陷	缺陷影响大于或等于合并财务报表资产总额的 0.2%并小于 0.5%
一般缺陷	缺陷影响小于合并财务报表资产总额的 0.2%

(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：

A、重大缺陷：控制环境无效；公司董事、监事和高级管理人员舞弊，并给企业造成重要损失和不利影响；内部控制在运行过程中未能发现当期财务报告存在重大错报；审计委员会及内审部门对公司的内部控制监督无效。

B、重要缺陷：未依照公认会计准则选择和应用会计政策；未建立反舞弊程序和控制措施；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；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、准确的目标。

C、一般缺陷：未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其它内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参照财务报告内部控制缺陷评价的定量标准。

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：

(1) 重大缺陷：决策程序导致重大失误；重要业务缺乏制度控制或系统性失效,且缺乏有效的补偿性控制；内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改；其它对公司负面影响重大的情形。

(2) 重要缺陷：民主决策程序存在但不够完善；公司决策程序导致出现一般性失误；重要业务制度或系统存在缺陷；关键岗位业务人员流失严重；媒体出现负面新闻，波及局部区域；内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改；其它对公司产生较大负面影响的情形。

(3) 一般缺陷：决策程序效率不高；一般业务制度或系统存在缺陷；一般岗位业务人员流失严重；媒体出现负面新闻，但影响不大；一般缺陷未得到整改。

报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项已建立了内部控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目標。我们注意到，内部控制应当与公司经营规

模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应,并随着情况的变化及时加以调整。公司将继续完善内部控制制度,规范内部控制制度执行,强化内部控制监督检查,促进公司健康、可持续发展。

(二) 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和重要缺陷。

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或重要缺陷。

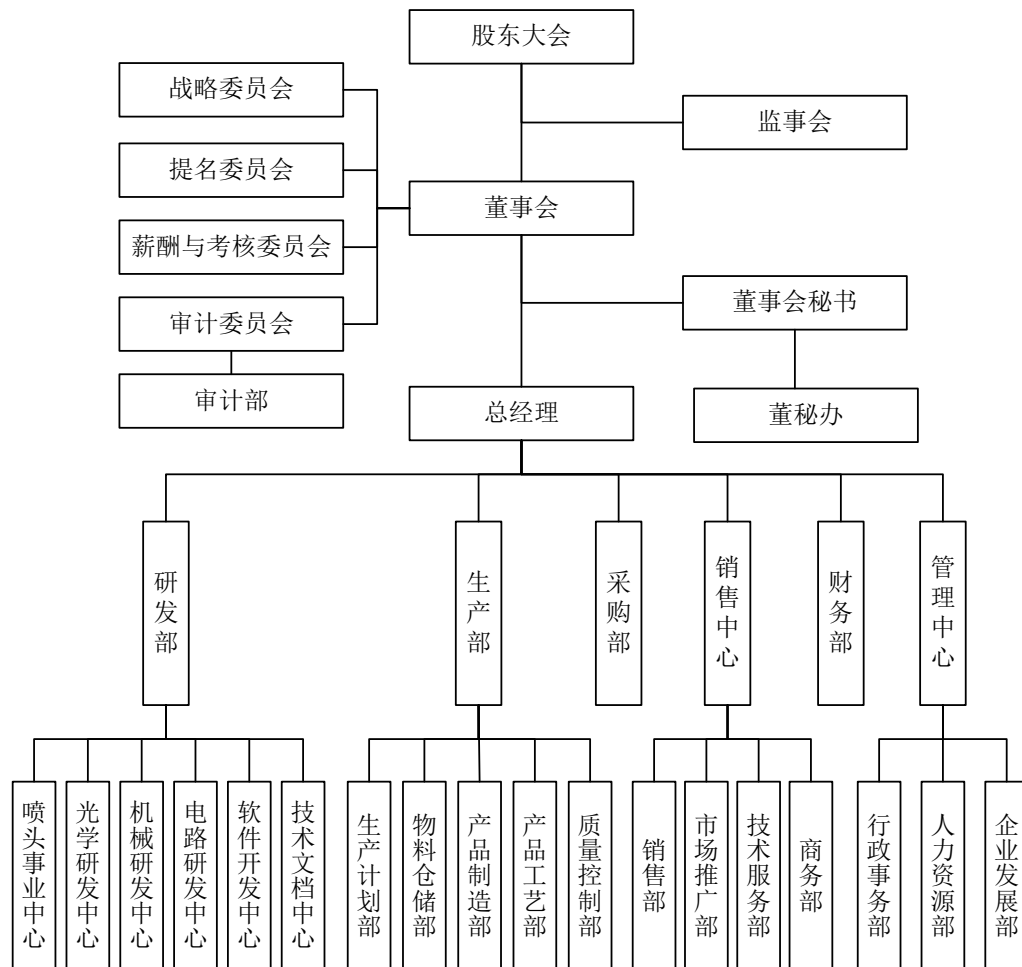
(三) 公司内部控制制度与控制程序

1、内部环境

(1) 组织架构

公司严格按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律法规的要求及《广州市爱司凯科技股份有限公司章程》的规定设立了股东大会、董事会、监事会和经理层,股东大会为最高权力机构,董事会行使经营决策权,监事会行使监督权,经理层行使执行权。公司制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》及《董事会专门委员会议事规则》、《独立董事工作制度》、《监事会议事规则》、《董事会秘书工作细则》、《总经理工作细则》等相关制度,为公司法人治理结构的规范化运作提供了制度保证。公司董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会和薪酬考核委员会四个专门委员会,分别在战略发展、审计、提名、薪酬与考核方面协助董事会履行职能。

公司根据实际情况设置了管理中心、销售中心、财务部、研发部等部门。各部门职责分工明确,在其授权范围内行使管理职责。公司的组织架构图如下:



（2）人力资源

公司建立了较为完善的人力资源管理制度，包括人员聘用、培训、考核、晋升、薪酬与激励等，为公司人力资源管理和各项业务的正常开展提供了制度保障。根据《中华人民共和国劳动合同法》和国家及地方其他有关劳动法律、法规的规定，公司与员工签订劳动合同，并严格按照国家用工制度、劳动保护制度、社会保障制度和医疗保障制度的规定，为员工缴纳医疗、养老等保险及住房公积金。

人才发展是公司发展的第一要务，通过进行富有针对性的专项培训，可达到拓展员工思维理念、提升员工职业技能、改善员工工作态度的目的。《员工培训制度》内容科学具体，流程具有很强的完整性和可操作性。公司根据参加培训人员的不同，分为新员工培训、中高层管理人员培训及普通员工培训；根据培训方式的不同，分为内部培训及外部培训。各类培训涵盖管理能力、领导能力、知识、技能等。有效的培训不仅提高了公司员工的整体素质，而且从公司未来发展角度出发，也为公司资源发展储备了有效的人力资源。

（3）内部审计

公司在董事会下设立审计委员会，审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。公司设管理中心具体负责内部制度和流程的建立、实施及完善等日常工作，组织母公司及各子公司进行自我评估及定期检查，推进内控体系的建立健全。

公司设置审计部，审计部对董事会及审计委员会负责，独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。根据内部审计制度的要求，审计部负责公司的内部审计监督工作，包括监督和检查公司内部控制制度的执行情况，评价内部控制的科学性和有效性，提出完善内部控制建议；定期与不定期地对职能部门及子公司财务、内部控制、重大项目及其他业务进行审计和例行检查，控制和防范风险。审计部对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向其审计委员会及董事会报告。公司审计部的建立，进一步完善了公司的内部控制和治理结构，促进和保证了内部控制的有效运行。

（4）企业文化

公司秉承“科技创造价值”的经营理念，以“将梦想打印成真”为企业理想，借助国家大力推进高端装备制造业的发展机遇，结合工业化打印技术应用的发展趋势和自身优势，大力推行科技创新，走“做精做强”的企业发展之路。公司在立足现有工业化核心打印技术的基础上，不断拓展工业化打印技术在多个行业应用的高科技延伸产品，使公司在工业化打印技术应用领域的技术研发水平、产品开发能力和经济效益等方面达到国际先进水平，成为泛打印领域的领先者，创国际一流知名品牌企业。

公司重视企业文化建设，坚守勇于创新，相互信任，享受工作，信靠真理的企业核心价值观。努力培养员工的集体意识、责任意识、荣誉意识和创新意识，满足职工精神和物质方面的需求，营造以人为本的祥和气氛，增强凝聚力，调动广大员工的积极性，信任和依靠他们，使之产生归属感，将自我价值的实现与公司的发展紧密联系在一起，结成牢固的利益组合和命运共同体。

2、风险评估

在公司董事会的领导下，审计委员会和战略委员会指导公司各部门根据公司的战略目标，结合行业特点，全面系统地收集相关信息，准确识别内部风险和外部

部风险，及时进行风险评估，采用定性与定量相结合的方法，按照风险发生的可能性及其影响程度等，对识别的风险进行分析和排序，确定关注重点和优先控制的风险，及时调整风险应对策略，做到风险可控。

在内控体系建立健全过程中，公司坚持风险导向原则，在风险评估的基础上梳理重大业务流程及确定重点业务单位，设计关键控制活动，并对其执行情况进行持续评价及跟踪。公司审计部通过内控审计分析营运过程中存在的控制风险，并在此基础上提供相关的整改意见。

3、控制活动

（1）财务管理

公司严格执行国家统一的《企业会计准则》制度，依据《会计法》等法律、法规的规定，执行具体而严格的工作流程，并建立了《财务工作手册》、《财务管理制度》，规范了财务报告的编制、审核、披露、报送、审计等程序和责任，明确信息披露标准和要求并有效执行的，保证财务报告的真实、完整和决策有用。

（2）资金筹集及使用

为规范募集资金的管理和使用，根据证监会有关募集资金管理相关法律法规、规范性文件的规定和要求，并结合公司实际情况，制定了《募集资金管理制度》，对募集资金存放、使用、监督等内容进行明确规定，并详细规定募集资金投向变更的审批流程、披露程序等。

公司募集资金按规定存放于董事会指定的专项账户上，公司严格履行《三方监管协议》，并严格按照《募集资金管理制度》执行审批程序。

（3）关联交易

公司建立了《关联交易管理办法》明确规定关联人的范围、关联方交易的审批权限和决策程序，对关联交易事项的认定、定价原则、回避表决等内容作了详尽的规定。保证公司与关联方之间的关联交易符合公平、公正、公开的原则，维护公司全体股东的合法利益。关联交易事项的审议程序和回避表决制度等控制措施均得到有效地执行。

（4）对外投资

公司制定了《对外投资管理办法》，对公司对外投资的投资决策、岗位分工、执行控制以及投资处置等方面作了明确规定，规范对外投资行为，防范对外投资

风险，保障对外投资安全，提高对外投资效益。公司坚持审慎原则，通过前期的实地考察、调研、可行性论证，并根据投资规模、投资前景等提出投资建议，提交董事会、股东大会审议通过后实施。

（5）货币资金管理

公司货币资金控制严格遵循不相容岗位实行相互分离、相互制约，建立了货币资金业务岗位责任制和严格的审批权限制度。经办人员在职责范围内，严格按照审批权限办理货币资金业务。货币资金支付业务按照请款、审批、复核、支付的程序严格执行。

（6）员工入职管理

公司已制订了《爱司凯人事制度》。对员工从入职到离职的所涉及的业务流程均做出明确、细致规定，确保招聘、入职、休假等过程均经授权审批。

员工入职遵循《爱司凯人事制度》的管理要求，按以下程序执行：入职准备——入职报到。人力资源部在新员工报到前，对新员工的资料的真实性进行复核，书面通知行政事务部落实新员工办公座位及办公设备。员工到岗后，能及时向新员工进行制度介绍，并引领新员工参观公司，引荐公司领导及部门负责人。将新员工移交用人部门，并为其指定试用期指导老师。人力资源部根据入职新员工的岗位及人数，在入职当月集中进行入职培训，介绍公司基本情况，组织结构、人员结构及基本工作流程，行为规范，协助新员工尽快了解公司文化，融入公司团队。公司与所有新员工均签订《劳动合同》与《员工保密协议》，明确约定年限、试用期等必要条款。新员工在试用期满前，考评人员及部门负责人根据目标任务表，能及时提出转正意见。新员工入职相关的表格资料由人力资源部放入员工档案进行统一归档，保管有序，管理规范。

（7）存货盘点管理

为加强存货资产管理，保障存货资产的安全性、完整性、准确性，及时、真实地反映存货资产的结存及利用状况，使存货资产的盘点更加规范化、制度化，为下阶段的销售、生产计划及财务成本核算提供依据，根据实际情况，公司制定了《存货盘点制度》《存货管理制度》。

公司通过管理制度、ERP 信息系统等多方面途径加强企业存货控制，提高资产的使用效率，保证财产安全。公司建立存货管理岗位责任制，明确内部相关部

门和岗位的职责权限，切实做到不相容岗位相互分离、制约和监督。

目前公司仓库分为生产仓库、研发仓库、服务仓库以及机加工工具库，存货范围包括原材料、在制品、半成品、产成品，以及存放于外协厂商的本厂物料等。

公司不定期对存货进行盘点，财务部通过从账到实、从实到账的方式进行盘点，对于一段时间内盘点结果无差异的仓库会进行不定期抽检，对盘点过程中出现的差异及时查明原因，责任到人，按权限逐级审批方可进行账务处理，保证公司存货的安全完整。

（8）子公司固定资产管理

为加强子公司固定资产采购、报废的管理，保障固定资产的安全性、完整性、准确性，及时、真实地反映固定资产的结存及利用状况，使固定资产的管理更加规范化、制度化，根据实际情况，公司制定了《固定资产管理办法》《财务手册》。

公司财务部每年根据研发项目及生产的需求，制定固定资产投资预算。对于预算外的临时采购，符合公司经营发展的需要，固定资产购买流程严格按照《固定资产管理办法》执行，所有固定资产的购买都经审批，审批均在授权的审批权限之内。

固定资产的采购规范、透明。一般的固定资产均由采购部或行政事务部在充分了解、掌握供应商的基础上，采取货比三家的方式确定最终供应商。固定资产的付款均填写《付款申请单》，并附有审批的《采购申请单》；财务部门对每笔固定资产都在严格审核之后才予以付款，审核内容包括固定资产采购申请单、付款申请单、发票、合同、固定资产验收单等文档。

固定资产盘点分两次执行，分别安排在年中和年末执行。由固定资产管理部门和财务部共同执行。盘点人填制固定资产盘点明细表，详细反映所盘点的固定资产的实有数，并与固定资产账面数核对。

公司固定资产采购、管理、处置程序基本按照《广州市爱司凯科技股份有限公司固定资产管理办法》执行，未发现违规操作的情况。固定资产真实完整，账面和实际一致，资产运行状况良好。对于一些无使用价值或者破损的资产，能及时申请报废。

（9）保密合同管理

为加强合同的管理，确保合同签订及时性、保管的安全性，根据实际情况，

公司制定了《爱司凯人事制度》。

员工遵循《爱司凯人事制度》的管理要求，到岗后，均与公司签订《劳动合同》与《保密协议》，明确约定保密范围、双方的权利义务、保密期限等必要条款。《保密协议》签订时间与《劳动合同》签订时间一致。对于协议期届满的员工，人力资源部提早一个月与员工进行沟通，及时续签协议。

新员工入职相关的表格资料由人力资源部放入员工档案进行统一归档，如有需调用查看的，仅允许员工个人申请，查阅。协议保管有序，管理规范。

（10）信息披露管理

公司董事会统一领导和管理信息披露工作，董事长是信息披露的第一责任人，董事会秘书为信息披露工作的主要责任人，负责管理信息披露工作。

公司董事和高级管理人员应对定期报告签署书面确认意见；监事会负责审核董事会编制的定期报告，以监事会决议的形式提出书面审核意见；董事会秘书负责组织定期报告的披露工作，在定期报告披露前，董事会秘书应当将定期报告文稿通报董事、监事和高级管理人员。

信息公告由董事会秘书负责对外发布，其他董事、监事、高级管理人员，未经董事会书面授权，不得对外发布任何有关公司的重大信息。

（四）其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

三、董事会对公司2017年度内部控制自我评价结论

公司根据自身的经营特点建立并逐步完善内部控制制度，并且严格遵照执行。这些内部控制的设计是合理的，执行是有效的，能够适应公司管理的要求和公司发展的需要，能够对公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证。

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。

四、江海证券对爱司凯内部控制自我评价报告的核查意见

经核查，江海证券认为：爱司凯的法人治理结构健全，现有的内部控制制度和执行情况符合相关法律法规和证券监管部门的要求；爱司凯在所有重大方面保持了与企业业务经营及管理相关的有效的内部控制；爱司凯的内部控制自我评价报告基本反映了其内部控制制度的建设及运行情况。

（以下无正文）

（此页无正文，为《江海证券有限公司关于广州市爱司凯科技股份有限公司
2017年度内部控制自我评价报告的核查意见》之签章页）

保荐代表人签名：

郁浩

张克锋

江海证券有限公司

年 月 日