

## 深圳市特发信息股份有限公司 2019年度内部控制评价报告

### 深圳市特发信息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（以下简称企业内部控制规范体系），结合本公司（以下简称“公司”）《内部控制制度》、《全面风险管理制度》和《内部控制评价管理办法》，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司2019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。

公司内部控制的目的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，不存在财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷，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和重要缺陷。

自内部控制评价报告基准日2019年12月31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。纳入内部控制评价范围的单位涵盖了公司光纤光缆、接入端、军工信息化及智慧城市创展基地业务领域，包括的主要单位有深圳市特发信息股份有限公司本部、物业经营事业部、销售中心、光缆制造中心、东莞分公司、泰科通信分公司、广东特发信息光缆有限公司、深圳市特发信息光网科技股份有限公司、深圳特发信息光纤有限公司、深圳市特发信息光电技术有限公司、深圳市特发泰科通信科技有限公司、山东特发光源光通信有限公司、常州特发华银电线电缆有限公司、重庆特发信息光缆有限公司、深圳特发东智科技有限公司、成都傅立叶电子科技有限公司、北京神州飞航科技有限责任公司、深圳市特发信息数据科技有限公司、SDGI INDIA PRIVATE LIMITED、印度项目部、四川华拓光通信股份有限公司，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100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额100%。本次评价范围覆盖了公司及

下属分子公司的核心业务和主要的专业模块，并重点关注了组织机构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、市场及销售业务、研究与开发、租赁业务、工程项目等的内部控制风险。

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。

本年度内部控制执行情况如下：

### 1、组织架构

公司根据《公司法》规定，建立并完善法人治理结构。股东大会是公司的最高权力机构，能够确保所有股东，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；公司董事会是公司的决策机构，对公司内部控制体系的建立和监督负责，建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行，向股东大会负责，执行股东大会决议；公司设有监事会，负责对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，检查公司财务状况以及行使其它由公司章程赋予的权利。

公司根据其业务性质和自身的发展战略、管控模式、管理需要出发，设置了董事会秘书处、审计部、党群工作部、纪检监察室、办公室、人力资源部、财务管理部、经营管理部、技术中心、信息技术部、基建开发部等职能部门，按照不相容职务相分离的原则，明确了各部门的职能与权限。各分子公司结合自身实际，合理设计与自身业务特点相匹配的组织架构，并明确相关权责分配。报告期内，公司对组织架构和内部机构进一步的梳理和完善，以对组织架构设计、运行效率以及执行效果进行综合评价。

### 2、发展战略

2019年公司继续稳步落实重点项目。公司与印度合作伙伴共同投资，在印度安德拉邦注册成立合资公司，生产普通光缆、电力光缆和皮线缆，投资总额为1,200万美元，特发信息出资1,080万美元持股比例为90%；公司与长飞公司合资生产预制棒，在湖北省潜江市注册成立合资公司，注册资本30000万元，特发信息出资10500万元持股比例为35%；特发信息智慧城市创展基地建设项目正在进行厂房一、二层加固，已装配完成高低压配电系统、冷机系统、柴油发电机等基础建设；特发信息光网科技成功引进战略投资者荟梵科技，全部程序符合国资委产权变动监管办法要求；特发信息光网科技越南投资项目，经国资委、发改委、经信委和商务部审批在越南完成注册全资子公司；特发信息成功并购四川华拓（光模块），并且实现增资，增资后特发信息持股比例为70%。继2018年申报深圳市总部企业后，2019年积极申报南山区总部企业，并于5月份获得南山区政府授予的总部企业称号。

### 3、人力资源

公司依据《劳动法》及其他相关法律法规，建立了完整的人力资源管理制度体系，系统规范了包括员工招聘、人事调配、人才培养、薪酬福利、绩效考核、干部管理等工作，严格按制度执行。

为配合公司十三五战略规划，进行人力资源盘点并编制人力资源规划，大力引进和培养为保障十三五规划落地实施所需的技术人才和管理人才，提供富有吸引力的人力资源政策和环境，建立起一整套兼顾光通信产业和军工信息化产业的人才队伍体系。

公司拓宽招聘渠道，开展猎头招聘、社会招聘及校园招聘等方式来满足各类人才需求，组建各级后备人才队伍，实施后备人才培养计划，聚焦人才梯队建设，对现行薪酬福利制度进行梳理

评估，加强对员工的绩效考核工作，大力提拔年轻干部，为新提拔的干部安排有针对性的培训课程，提升其领导能力及管理能力，同时对相关制度进行评估优化，做好人员的选育用留工作，应对因公司战略发展带来的人才储备不足风险。

#### 4、社会责任

公司在安全生产委员会领导的下开展安全管理工作,对安全管理制度进行了适应性修订，任命了安全总监负责对各单位的隐患排查报告和治理方案的内容进行跟踪、监督工作，各单位安全生产管理机构对管辖范围内的隐患排查治理工作负责，并制定隐患排查工作方案，明确排查的目的、范围、方法和要求。对于公司委托第三方进行管理的物业，由公司物业经营事业部负责对第三方日常开展的隐患排查治理工作进行监督，并协助第三方对存在的安全隐患进行及时整改。安委会根据特定的时期、季节变化、生产实际情况等，制定阶段性的隐患排查治理方案，全年公司安全生产形势平稳，无重大安全事故发生，实现了“零”事故的目标。

公司及各单位按有关要求，为员工提供了符合职业健康要求的工作环境和条件。定期开展对办公场所、生产场所的环境进行检测，并将检测结果公布、存入档案。对可能发生急性职业危害的有毒、有害工作场所，设置报警装置，制定应急预案，配置现场急救用品。公司每年组织全体员工进行一次职业健康检查，确保员工的身心健康，不受伤害，建立员工健康档案。

公司每年按照安全生产标准化的标准进行评定，建立安全生产的长效机制。其绩效评定依据包括当年与公司签订的《安全生产责任书》中的各项内容；完成公司年初制定的安全生产目标、指标及计划落实、执行情况；落实安委会发出的《隐患整改通知书》整改项目及完成情况。

公司将积极履行社会责任的理念融入于企业经营管理的日常工作中，通过积极上缴国家各项税收、有效维护股东和债权人、公司员工、供应商、广大客户及消费者等各方利益相关者权益，我们一直关注社会公益事业，积极参与对贫困地区的帮扶工作。同时，公司还按照国家有关环境保护与资源节约的规定，结合实际情况，提出了环境保护与资源节约的要求，认真落实节能减排责任，积极开发、试用和使用节能产品，发展循环经济，降低污染物排放，提高资源综合利用率。

#### 5、企业文化

2019年，办公室围绕特发集团和特发信息企业文化理念体系，以“企业文化要天天讲、月月讲、年年讲，将企业文化理念和员工行为规范融入每个员工的心中”为总体要求，以“树典型激活力，抓落实汇合力，共促改革发展”为年度宣贯目标，继续持续深入实施企业文化传播工程、落地工程和评价工程，促进企业文化的宣贯与落地践行。

继续文化三上工作，夯实“一刊（信息窗）”、“一网（公司网站）”、“一微（公司微信公众号）”三大内宣平台，营造浓厚的宣贯氛围；在特发信息系统内开展“寻找身边的最美特发信息人”活动，发动广大员工对企业文化进行深刻理解、代入式思考，将企业文化对标到实际工作行为中，引导广大员工将企业文化内化于心、践之于行。活动最终评选出 10 名“最美特发信息人”和 10 名“入围最美特发信息人”，并获特发集团“最美特发人”和“最美特发人提名奖”各 2 人，获集团“最佳组织奖”荣誉；开展“图说特发”主题图文活动，以时间为主线，以图片为主，讲述特发信息成立 31 年来的创梦历程，传播特发故事和文化，展现特发信息在建设发展过程中的成就和“不忘初心、开拓进取、永不言胜”的企业精神及风采；将宣贯工作深入基层一线，带头组织并鼓励各经营单位在日常生产经营、党群生活、员工活动中多方面宣贯和体现企业文化，围绕企业文化主题开展各项文体活动，提升文化感染力。

#### 6、资金活动

公司在融资与结算业务方面制定了包括《货币资金管理》、《资金结算中心管理》、《筹资及担保管理》、《金融工具管理》、《财务结算中心管理办法》在内的资金管理办法，明确公司资金管理和结算要求，加强资金业务管理和控制，提高资金使用率的同时降低使用成本，保证资金安全。

在账户管理方面，公司银行账户开立、注销、使用均由公司结算中心严格管理，审批手续完备，资料规范完整，确保银行账户管理高效安全。

在融资管理方面，公司所有对外融资由公司结算中心统一安排，结算中心依据公司需求及现有额度编制年度计划，经各级权责主管审批确认后执行；同时通过定期编制动态资金计划，加强资金管理的计划性，并对公司的资金计划完成情况进行跟踪，及时调整资金安排。

在资金收付方面，结算中心负责公司经营业务收付款项的各项结算，管控层级严格、权责分明、授权核算程序完善。公司还与多家银行搭建了银企直联系统，显著提高了资金安全性和结算业务效率。

报告期内，公司资金活动管理切实遵守已经制定的相关规章制度，未发现违规事项。

## 7、采购业务

2019年，公司采购业务架构进行变动，成立了采购中心。经营管理部负责对采购中心的日常运作流程进行监督，负责对下属经营单位的已授权采购工作进行监督与指导，并负责对下属经营单位采购业务进行每年两次的监督检查。

2019年，经营管理部协助采购中心重新修订了各项采购相关制度及流程，梳理了其与其他经营单位采购业务的划分，协助完成采购中心重点物料的招投标工作，并配合采购中心对重点物料制定了相应的采购策略。

2019年，经营管理部继续对各经营单位及事业部的采购情况进行半年一次的督导检查。从检查的过程来看，各单位在采购合规性方面有极大的完善，基本能够按照公司及各单位采购规章制度执行。然而，瑕不掩瑜，随着检查业务的深入，检查组发现各单位依然存在改进空间。对于检查中发现的问题，要求各经营单位限期进行整改。

## 8、资产管理

资产管理包括固定资产管理、无形资产管理和企业拥有或控制的存货管理。公司制定了资产管理流程，制定了《固定资产管理制度》、《无形资产管理制度》、《存货管理制度》、《办公设备用品管理规定》及配套的管理流程，设置了全面的风险管控措施，确保资产安全和会计核算规范。

在存货管理方面，公司对存货实时监控，每月定期盘点，对发现的异点，组织相关分析与处理；针对库存呆滞风险，建立从预测管理、采购、计划到销售的全过程跟进管理模式，同时利用ERP系统进行有效衔接。

在固定资产及无形资产管理方面，建立了全面的风险管控措施，规范了固定资产采购、验收、使用维护、盘点以及报废流程，并对重要资产进行投保，有效防范资产损失风险。

在资产管理责任方面，公司形成了《责任追究制度》，规范对资产损失发生的责任人进行相应责任追究的程序，通过强化监督约束机制，保障公司资产安全。

## 9、销售业务

2019年，公司加深与融合了内部市场资源，在5G前传、电网传输等多业务领域发挥了整体的平台优势。进一步提高集采运营能力，保持了运营商集采中标份额，提高了国网与南网的集采中标份额，光缆和导地线产品在超高压项目中都有中标。

努力克服运营商需求下滑和集采价格下跌的影响，同时深挖联通的直购与专业市场，加强与

移动、联通总包商在驻地网建设中的合作。各种产品在广电、公路、轨道、石油等专网市场形成各种突破，积极探索新产品和新业务机会，为各主要设备商、互联网客户提供配套产品，并拓展了综合布线类产品与集成交付的合作。海外市场在数据中心和在线监测业务方面继续增长。

2019年，公司持续对业务流程与制度进行梳理和优化，各主要产品线同平台实现ERP管理，从线索到订单到回款各主要节点都已通过OA或ERP实现信息化，系统化形成业务闭环。继续对应收账款和发出商品实行分级分类清理，对逾期呆滞应收账款计提坏账准备并执行相应处理方案。

完善客户信用管理，借助与中信保的合作，加强对海外客户的资信审核，增强销售风险对抗能力。

## 10、研究与开发

2019年，技术中心修订完善了《特发信息科技项目管理办法》，根据公司结构变化对其做出适应性调整，优化了项目的评分原则，提高了项目分类评审的合理性。为提升项目进展效率，在符合各单位采购流程的前提下，对采购主体、采购方式、采购合同签订、采购结果审批确认等环节进行了清晰化区分，优化了采购各环节的内部控制。

2019年技术中心根据公司情况，梳理完善了《深圳市特发信息股份有限公司科技创新成果及项目奖励办法》，该办法基本涵盖目前公司涉及的各项科技创新奖励事项，对专利、论文、标准的奖励金根据公司需要有所侧重提高，明确了来自公司外部的知识产权相关的奖励金分配办法，增添了资助验收类项目对执行团队的奖励，新的奖励办法更加充分调动公司科技人员从事科技创新工作的积极性，从而促进公司的科技创新氛围。

## 11、租赁业务

2019年，修订了《物业租赁经营管理规定》和《物业经营事业部维修改造工程管理规定》，主要针对《物业租赁经营年度基准价目表》的审批、中型工程及大型工程立项和方案设计的审批流程进行了更新优化。新增了《安全生产管理制度》，修订了《房屋租赁安全管理责任书》和《工程施工管理责任书》，进一步优化和完善安全管理，全面落实安全生产。全年物业经营平稳、健康发展。

## 12、工程项目

公司建设项目管理严格执行国家、省、市相关的法律、法规、规范性文件规定以及公司制订的《深圳市特发信息股份有限公司建设项目管理规定》、《特发信息基建工程管理规定》要求，对工程管理规范化、工程进度、工程质量、安全文明施工、成本管理及综合管理等方面进行了规范，严格控制工程项目关键环节，切实提高工程项目管理水平。

在工程招投标方面，根据上级要求并结合公司实际情况，建立健全公司招投标管理制度，明确应当进行招标的工程项目范围、招标方式、招标程序，以及投标、开标、评标、定标等各环节的管理要求，有效防范工程招标不透明行为，保证公开、公平、公正、择优选择中标人。

在工程过程管理方面，公司制定了严格流程，引进第三方全过程审计监督手段，采用科学规范的管理方式保证施工质量、进度、安全、投资，加强包括工程施工合同的执行、施工款项拨付、工程质量、安全生产文明施工、进度控制、施工费用管理方面的有效控制。

在工程竣工验收方面，公司建立健全竣工验收各项管理规定，严格履行规定的工程验收程序，明确竣工验收的条件、标准、程序、组织管理和责任追究等。

## 13、担保业务

公司制定了《对外担保管理制度》，规范了担保的基本原则，建立了科学严密的担保管理程

序，切实保证公司的财务安全，规避和降低了公司经营风险。2019年度，公司未发生任何违规担保行为。

#### 14、业务外包

公司制定了《外协加工控制程序》和外协加工管理流程，规范外协加工整个管理流程，实现外协加工能够 TQRDC（技术、质量、交付、响应、价格）综合最优，使外协资源不断优化，保证外协加工的质量和进度。

#### 15、财务报告

公司根据国家最新会计准则，结合自身情况，编制了《深圳市特发信息股份有限公司会计核算及财务制度汇编》，完善了会计核算、财务管理等会计基础工作。

在财务报告编制方面，公司财务报告编制格式符合法规要求，当期发生的业务均完整地反映在财务报告中，合并范围准确界定，合并抵消完整准确，确保财务信息披露真实性、完整性和准确性。

在财务报告分析方面，公司建立了财务报告分析机制，对公司主要经营情况指标、资产负债结构、资产质量、盈利及现金流等项目进行综合分析，以及时、准确掌握公司生产经营信息，为管理层的经营决策提供正确、合理的支撑信息。

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，保证公司财务报告不存在重大差错。

#### 16、全面预算

在预算编制方面，公司制定了《全面预算管理规定》，对预算基本原则、预算管理组织权责界定、预算编制、审批与执行流程等内容进行了明确规定；预算指标体系设计合理，导向性强，通过与相关单位签订绩效考核责任书，明确绩效指标、考核范围、考核办法及管理要求等要素，有效保障预算管理在推动公司实现发展战略过程中发挥积极作用。

在预算执行方面，公司对预算执行情况及差异及时分析，实现对预算的有效监控，及时制止公司不符合管理目标的经济行为，发生特殊情况及突发情况按流程及时调整，促进公司全面预算目标的实现。

在预算考核方面，公司严格预算管理工作的业绩考核及奖惩，预算考核依据客观，程序规范，结果公正。

#### 17、合同管理

公司颁布了《法律事务管理办法》和《合同管理办法》，并根据合同业务开展情况，不断更新完善相关制度流程，持续加大对公司合同业务监管，提高风险管控水平。

在分级授权管理方面，公司根据业务需要已建立了有效的合同管理授权体系，并实行有效监管。

在合同签订方面，通过资质调查，确保合同对方当事人具备相应的法律资质和履约能力；严格合同审批，保证合同文本内容完整，没有重大疏漏及法律风险；规范合同盖章流程，确保仅经过授权审核的合同才能进行盖章。

在合同履行管理方面，做好合同履行进度跟踪工作，对合同履行情况实施有效监控，及时提示风险并处理应对，维护公司的合法利益。

#### 18、内部信息传递

公司内部信息传递情况良好，每月按期召开本部月度工作例会，由各部门对月度工作总结、

计划进行汇报；制定企业报件收文呈批流程并已在OA系统正式运行；优化OA督办平台，发布《特发信息督办工作指引（试行）》，制定重点项目督办流程，针对除KPI以外的公司级重点项目或事项进行全程督办跟踪。

同时，各部门不定期地向分管领导、总经理或公司办公会提交各类经营报告、专项管理报告及总结报告；进一步提升公司级决策会议组织效率，在议题数量有所增加的基础上，会议次数较上一年大幅减少；在生产经营过程中，公司通过经营单位月例会、财务月度例会等使管理层及时了解公司经营情况，保证公司良性运作；通过控参股企业董事会报告事项流程，及时传达并解决各经营单位的生产经营诉求。建设业财一体化协同平台，目前已基本实现OA-ERP-MES三个系统的数据打通。

公司高度重视并加强反舞弊机制建设，制定了《反舞弊举报投诉制度》；为利于监督工作上下联动，推进、完善监督体系的构建，使监督工作由事后监督向事前、事中监督转变，出台了《深圳市特发信息股份有限公司纪检委员工作指引（试行）》，明确纪检委员工作职责，为纪检委员开展工作提供保障，促进党内监督和法人治理监督有机融合。

为促进监督资源整合，构建纪检监察、监事会、财务总监、审计、内控、风控等“六位一体”的监督体系，提高监督效能，制定了《深圳市特发信息股份有限公司六位一体监督体系建设实施方案》。成立了联合监督委员会，作为公司监督工作议事协调机构，负责统筹各类监督资源的整合，推动监督工作机制的建立，组织实施重大监督工作的开展，并对公司所属企业监督工作进行指导。

为明确纪检监督职责，确保监督执纪工作规范运作，颁布了《深圳市特发信息股份有限公司监督执纪工作规程（试行）》及《深圳市特发信息股份有限公司纪检监察信访举报工作办法》两项制度文件。

开展廉洁从业风险排查、纪律和廉政廉洁教育、设立纪委举报邮箱和纪委举报专线电话，通过在公共信息网址、场所公布廉洁从业举报信箱和举报专线等方式，鼓励员工举报和投诉与公司相关的违法、违规和其他有损企业形象的行为。

## 19、信息系统

公司信息技术部作为信息化建设的牵头部门，负责企业信息化建设、指导、监督公司所属各单位的信息化工作，其主要职责包括信息化规划与建设、IT项目建设、推进与运行、局域网的建设及公司本部IT平台（软硬件等）、办公设备的日常运作和维护（电话、网络、办公设备、邮箱、财务软件、拜特财务软件、OA系统、ERP系统、用友NC系统等）、公司服务器重要数据备份、公司网站运行的技术支持和信息化管理制度、运行办法的建设及优化。

## 20、内部监督

公司监事会负责对董事、经理及其他高管人员的履职及公司依法运作情况进行监督，对股东大会负责。审计委员会是董事会的专业工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作，确保董事会对经理层的有效监督。公司设置审计部，主要负责对公司各管理部门、业务部门及控股子公司的风险管理、内部控制和经济活动进行评价监督，独立行使审计职权，对内部控制的有效性进行评价，确保公司各项经营活动正常有序运行。内部审计对公司内部控制的执行有效性发挥着重要的作用。

公司制定了《内部控制制度》和《内控控制评价管理办法》，从日常监督和独立监督两个方面体现内部监督的职能。通过各关键业务流程的制度规范、审批权限划分、组织职能职责以及岗位

职责分工等方式，体现业务运行过程中的相互牵制和相互制约的日常监督职能。

公司制定了《内部审计管理制度》和《内部审计工作实施细则》确保内部审计职能的有效发挥，通过审计部的专项审计和年度内控评价，来实现独立监督职能。

公司独立董事依照公司章程及《独立董事议事规则》等相关要求，勤勉尽职，对公司相关重大事项发表独立意见。

为确保国有企业党的建设落到实处，建立《党委会议事规则》和权责清单，将重大决策事项在进入董事会、经理层之前先提交党委会前置研究，充分发挥党组织的领导作用。

## (二)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及内部控制制度、内控手册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缺陷和非财务报告内部控制缺陷，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及定性标准如下：

| 标准   | 事项   | 一般缺陷                                  |              | 重要缺陷                                             |                       | 重大缺陷                                     |               |
|------|------|---------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|---------------|
|      |      | 净利润                                   | 净资产          | 净利润                                              | 净资产                   | 净利润                                      | 净资产           |
| 定量标准 | 公司级  | $P < 5\%$                             | $NA < 0.5\%$ | $5\% \leq P < 10\%$                              | $0.5\% \leq NA < 1\%$ | $P \geq 10\%$                            | $NA \geq 1\%$ |
| 定性标准 | 控制偏离 | 一般业务流程非关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。 |              | 主要业务流程一般控制点或一般业务流程关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。 |                       | 主要业务流程关键控制点存在重大设计缺陷、人员严重偏离岗位要求、不作为或执行无效。 |               |

### 2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

| 标准   | 事项   | 一般缺陷                                  | 重要缺陷                                             | 重大缺陷                                     |
|------|------|---------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 定量标准 | 经济损失 | 直接损失 $< 10$ 万元                        | 直接损失 10-50 万元                                    | 直接损失 $\geq 50$ 万元                        |
|      | 结果偏离 | 偏离目标值 $< 15\%$                        | 偏离目标值 15%-50%                                    | 偏离目标值 $\geq 50\%$                        |
| 定性标准 | 控制偏离 | 一般业务流程非关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。 | 主要业务流程一般控制点或一般业务流程关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。 | 主要业务流程关键控制点存在重大设计缺陷、人员严重偏离岗位要求、不作为或执行无效。 |

## (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

报告期内无其他内部控制相关重大事项说明。

深圳市特发信息股份有限公司 董事会

二〇二〇年四月二十九日