

内部控制鉴证报告

润泽科技发展有限公司

容诚专字[2021] 230Z2226 号

容诚会计师事务所(特殊普通合伙)

中国·北京

目 录

<u>序号</u>	<u>内 容</u>	<u>页码</u>
1	内部控制鉴证报告	1-2
2	企业内部控制自我评价报告	3-9

内部控制鉴证报告

容诚专字[2021] 230Z2226 号

润泽科技发展有限公司全体股东：

我们鉴证了后附的润泽科技发展有限公司（以下简称“润泽科技”）董事会编制的 2021 年 6 月 30 日与财务报告相关的内部控制有效性的评价报告。

一、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供上海普丽盛包装股份有限公司重大资产置换、发行股份购买资产并募集配套资金暨关联交易之目的使用，不得用作任何其他目的。我们同意将本鉴证报告作为上海普丽盛包装股份有限公司重大资产置换、发行股份购买资产并募集配套资金暨关联交易项目所必备的文件，随其他申报材料一起上报。

二、企业对内部控制的责任

按照财政部发布的《企业内部控制基本规范》和相关规定的要求，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是润泽科技董事会的责任。

三、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润泽科技财务报告内部控制的有效性独立地提出鉴证结论。

四、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。该准则要求我们计划和实施鉴证工作，以对企业的所有重大方面是否保持了有效的与财务报告相关的内部控制获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括对与财务报告相关的内部控制的了解，评估重大缺陷存在的风险，根据评估的风险测试和评价内部控制设计和运

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。

五、内部控制的固有局限性

内部控制具有固有限制，存在不能防止和发现错报的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制鉴证结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

六、鉴证结论

我们认为，润泽科技于 2021 年 6 月 30 日按照《企业内部控制基本规范》和相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

（此页为润泽科技容诚专字[2021] 230Z2226 号内部控制鉴证报告之签字盖章页。）

容诚会计师事务所
（特殊普通合伙）

中国·北京

中国注册会计师：

中国注册会计师：

中国注册会计师：

2021 年 8 月 20 日

润泽科技发展有限公司

内部控制评价报告

润泽科技发展有限公司全体股东：

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），我们对本公司（以下简称“公司”）2021年6月30日内部控制的有效性进行了自我评价。

一、董事会声明

公司董事会及全体董事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责任。建立健全并有效实施内部控制是公司董事会的责任；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

公司内部控制的目的是：合理保证经营合法合规、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。由于内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证。

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，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、内控控制评价的依据

本评价报告旨在根据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》（以下简称基本规范）及《企业内部控制评价指引》（以下简称评价指引）的要求，结合企业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，对公司截至2021年6月30日内部控制的设计与运行的有效性

进行评价。

四、内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖了公司及其所属单位的相关业务和事项，重点关注下列风险领域：

1.客户合同期满不能续约或减少合同规模的风险

虽然公司与主要客户拥有良好的业务合作关系且均签订了较为长期的合同，但如果出现下列情形时，将导致合同期满后主要客户不再与公司续约或减少合同规模，将对公司的盈利能力造成不利影响：

- ①未来主要客户或终端服务用户经营策略、经营状况变化；
- ②公司经营中多次发生严重运营事故导致声誉受损；
- ③公司数据中心所在地区新增大量高质量数据中心，导致该区域资源供应过剩；
- ④竞争对手的数据中心成本大幅降低，导致公司服务竞争力不足或服务收费下降、毛利率降低。

2.技术更新风险

公司所处的数据中心服务行业的技术演进特征主要表现为优先关注安全可靠的稳定运营服务能力，新技术的应用成为主流通常需要较长的成熟期。公司在合同到期后的续约或者签约新客户时，可能受限于原有数据中心建筑物理特征、以及能源供应模式或者主要数据中心子系统技术潮流变化等因素，导致公司在采纳新技术时可能面临成本、可靠性、效率等方面的风险，从而对公司盈利能力产生不利影响。

随着互联网应用技术的不断更新、定制化数据中心与云计算等新理念的出现以及数据中心运营管理要求的不断提高，数据中心服务商应当具备对全球数据中心技术发展潮流的高度前瞻性和对新技术持续研发储备能力，才能持续满足市场的需求、减少数据中心全生命周期技术风险。虽然公司一直紧跟行业技术发展趋势和客户需求，但是随着行业技术的快速发展和客户要求的不断提高，不排除本公司由于投资不足、研发人员技术欠缺、技术判断失误等因素导致不能及时满足客户技术要求的可能，这将对公司的竞争力产生不利影响。

3.核心技术泄密及人才流失的风险

数据中心规划设计、系统集成与运营管理对技术要求较高，且新技术、新标准不断更新，因此数据中心具有较高的技术壁垒。数据中心的运营管理服务要求技术人员拥有计算机、通信、软件、网络等全方位知识体系，同时具备现场具体的实施和管理经验，以及较为丰富的数据中心技术研发经验，以满足数据中心的建设和管理、网络资源整合规划发展等工作的复杂要求。

公司为应对核心技术泄密风险采取了各种防范措施，自成立以来尚未出现核心技术泄密事件。公司与高级管理人员和主要核心技术人员签订了保密、知识产权转让以及禁止不正当竞争的协议，以保证其在岗与离岗后履行保密义务和竞业限制责任。尽管如此，未来公司仍可能出现核心技术泄密以及数据中心专业化人才流失的风险，导致公司竞争优势的减弱，从而对公司的生产经营造成不利影响。

4.客户集中度高风险

公司的业务以批发型数据中心服务为主。公司主要通过与合作基础电信运营商合作，向其提供数据中心服务，并由基础电信运营商直接面向最终用户提供数据中心及网络的一站式服务。由于中国电信作为国内三家主要基础电信运营商之一，因此公司将中国电信作为重点合作伙伴，导致公司的客户集中度相对较高。上述批发型数据中心的主要最终用户为互联网公司。

未来如果在合同有效期内因多次严重运营事故导致最终用户在合同期满后转移或减少订单、最终用户经营状况发生重大变化导致与相应的基础电信运营商终止合同而该基础电信运营商又无法签约其他用户以继续履行与公司的服务合同、或者基础电信运营商经营状况发生重大不利变化，将直接影响到公司的生产经营，从而给公司盈利能力造成不利影响。

5.增值电信业务经营许可证到期不再被授予的风险

我国增值电信业务实行市场准入制度，从事增值电信业务的企业需取得当地通信管理局颁发的增值电信业务经营许可证；在全国范围内从事增值电信业务必须取得工信部颁发的跨地区增值电信业务经营许可证。

公司持有全国增值电信业务经营许可证编号为 A2.B1.B2-20160109，有效期至 2025 年 12 月 24 日。如果上述增值电信业务经营许可证到期后，工信部不再授予公司增值电信业务经营许可证，导致公司无法再开展增值电信相关业务，公

司的生产经营活动及经营业绩将受到一定不利影响。

6.灾难性事件和长时间的供电中断的风险

公司目前主营业务是数据中心服务，对于数据中心服务行业而言，稳定的电力是数据中心运营重要的先行条件。如果未来出现灾难性事件使得数据中心、机柜遭受致命性的毁坏，或者出现长时间的供电中断，将对公司的主营业务产生一定的不利影响。

纳入评价范围的单位包括：公司本部及全部控股子公司，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%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

纳入评价范围的业务和事项包括：

(一)控制环境

公司的控制环境反映了管理层和董事会对公司内部控制及其重要性的态度、认识和行动。控制环境的好坏决定着公司其它控制能否有效实施。公司一贯本着稳健、守法、合规经营的基本理念，积极营造良好的控制环境，主要表现在以下几个方面：

(1) 治理结构设置

公司已严格按照《中华人民共和国公司法》（以下简称公司法）、公司章程以及其他有关法律法规的规定，在完善经营机制、强化经营管理的同时，逐步建立健全了与业务性质和规模相适应的治理结构。股东会、董事会、监事会和管理层之间权责分明、相互制衡、运作良好，形成了一套精简、高效的经营管理框架，为公司的规范运作、长期健康发展打下了坚实的基础。

(2) 机构设置及权责分配

公司按照公司法等有关法律法规的要求，结合本公司实际，明确了股东会、董事会、监事会、管理层和企业内部各层级机构设置、职责权限、人员编制、工作程序和相关制度要求的安排，建立了健全的公司治理结构和内部机构设置，实现了与控股股东在人员、财务、资产、机构、业务等方面的独立。公司的各个职能部门以及下属子公司能够按照公司制定的管理制度，在管理层的领导下运作。公司已形成了与实际情况相适应的，有效的经营运作模式，经营管理各个环节规

范有序，组织架构和管理架构分工明确、职能健全清晰。

董事会负责内部控制的建立健全和有效实施，监事会对董事会建立与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。

(3) 发展战略

董事会负责制定公司经营管理目标和长期发展战略，监督、检查年度经营计划、投资方案的执行情况；制定客户权益保护工作的战略、政策和目标，将客户权益保护纳入公司经营发展战略的重要内容，并开展有效监督和评价。

(4) 社会责任

公司坚持科学发展、和谐共赢的企业社会责任观，将企业责任划分为股东责任、客户责任、员工责任、环境和社会责任以及合作伙伴责任五部分，在致力于企业发展，为股东创造价值的同时，坚持以建设和谐发展型企业为目标，自觉地把社会责任融入到企业的战略、文化和生产经营活动的全过程。在追求经济效益的同时，践行承担对政府的责任、利益相关方的责任、客户的责任，以及对社会、资源、环境、安全的责任。

(5) 企业文化

为加强企业文化建设，发挥企业文化在企业发展中的重要作用，鼓舞和激励全体员工，塑造积极向上的企业整体团队所认同的价值观、经营理念和企业精神，公司制定了《员工手册》，对员工行为进行了全面规范，将诚实守信的经营理念融入日常生产经营过程，以组织培训、拓展、交流会等各类主题活动为契机，深化企业文化内涵，深入开展精神文明建设弘扬开拓进取精神。

(二) 人力资源

公司实行劳动合同制，制定了系统、科学的人力资源管理制度和流程，对人员录用、员工培训、辞退与辞职、工资薪酬、福利保障、绩效考核、晋升与奖惩等进行规范管理，形成了良好的吸引人才、培养人才和留住人才的机制，稳定核心员工队伍。公司坚持以人为本的原则，注重员工的职业道德修养和专业胜任能力，切实加强员工的培训和继续教育，不断提升员工的素质，保证了公司战略目标及经营计划的实现。

公司的薪酬管理主要由公司人力资源部负责，对公司的人力资源引进、开

发、培训、升迁、待遇、考勤、社会保险、劳动管理等实施统一管理。公司的社会保险购买、劳动合同签订以及员工的聘用、培训、考核等工作均依照《中华人民共和国劳动法》以及其他相关规章制度来完成。为了保证公司的长远利益，公司制定了人力资源规划，对员工的升迁、培训、福利、激励等方面进行了全面的规划，以做到“人尽其才、才尽其用”，不断为公司注入新的活力，确保其快速、健康发展。

公司已建立和实施较为完备的绩效考评制度，通过科学的考核指标体系设置，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，并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。

(三)资金活动

为了提高公司货币资金的使用效率，确保货币资金的安全，公司制定了《资金管理制度》，明确提出现金管理要求、银行存款管理要求、其他货币资金的管理要求、定额备用金和临时性借款的管理要求，具有一定的适用性和实用性，为货币资金内控管理提供了支撑性依据。

公司严格实行不相容职务相分离制度，货币资金日常管理严格执行制度规定，并且账实相符；相关岗位职责明确，在职责范围内均能按制度规定的程序办理资金收支业务，货币资金日常管理符合内部控制要求，一定程度上降低了资金安全风险。

(四)采购业务

公司合理地设置了采购岗位与采购流程，明确了采购申请、审批、合同订立、审核、采购、验收、对账、付款等环节的控制措施。公司采购需经相关授权人员核准后，方可办理采购业务。在验收时，相关票据需与厂商送货相符，不合格的货物及时通知采购单位退回或扣款。公司与厂商的结算，由采购部根据合同、付款申请单、验收单、发票向财务部请款，财务部经审核无误后，报请相关人员核准后履约付款，同时公司制定了与供应商的定期对账制度。

(五)资产管理

公司制定了《固定资产管理制度》，对固定资产和低值易耗品的购置和日常管理做出权责分工，对申购审批、验收登记、定期盘点、调配使用、日常维护处置等做出管理办法，规定盘点流程、处置时间、处理方式流程，防止各类资产的

流失发生确保资产安全。固定资产是企业组织生产的重要资产，为了加强对固定资产的管理，公司对固定资产的取得、移动、处置都制定了一系列的内部控制措施。公司规定固定资产的取得必须由使用部门提出申请，经部门最高主管及总经理审批后，由采购部制定采购计划，统一采购。

(六)财务报告

公司制定了财务报告管理办法，明确财务报告编制管理体系及职责范围、财务报告的编制、财务报告审计、报送、考评等内容，规范公司财务报告编制行为，并通过编制财务报表系统编制说明、培训、分析性复核、检查、复核等措施，保证财务报告的真实性、准确性和完整性。检查会计期末的对账、结账、报表编制、审核，合并数据勾稽关系、平衡关系，报表的审核、审批，未发现不符合内控规定的情况。

(七)合同管理

公司根据《合同法》以及其他有关法规，结合公司实际情况制定合同管理的相关管理制度，对合同的签订、批准、履行、变更、解除、纠纷、日常管理等做出明确规定，防范潜在或有风险，保证公司和全体股东利益不受损失。法务负责对各类合同的合法性、严密性和风险性进行审核，对公司的合同管理和履行情况进行检查监督，负责和协调公司各项合同纠纷的处理。

上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营管理的各个方面，不存在重大遗漏。

五、其他内部控制相关重大事项说明

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。为了持续应对经济环境变化，加快公司战略转型和业务创新，同时加强公司风险防范和应对能力，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。

董事长：

润泽科技发展有限公司

2021年8月20日