

# 同兴环保科技股份有限公司

## 2021年度内部控制自我评价报告

同兴环保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（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合同兴环保科技股份有限公司（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，董事会对公司截至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，故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，未发现财务报告内部控制重大缺陷及重要缺陷。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的认定情况，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）内部控制评价的依据

本评价报告是根据财政部、证监会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》及其配套指引的要求，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12月31日内部控制设计与运行的有效性进行评价。

#### （二）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。

纳入评价范围的主要单位包括：同兴环保科技股份有限公司、北京方信立华科技有限公司等。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%。

管理机构：行政部、人力资源部、财务部、生产部、营销部、采购部、审计监察部、证券事务部、项目运营中心、安全质量部、环保低碳技术研究院。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：

治理管控层面的内控流程包括：组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任。

业务控制层面的内控流程包括：财务报告、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、技术研发、工程项目、合同管理、内部信息传递、信息系统。

重点关注以下高风险领域：资金活动风险、采购管理风险、销售管理风险、工程项目管理风险、资产管理风险、会计信息准确性和完整性等。

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）内部环境

## 1、公司内部控制的组织架构

(1) 股东大会是公司的最高权力机构，按照《公司法》《公司章程》《股东大会议事规则》等法律、法规和规章制度规定的职权范围，对公司经营方针、投资计划，重大交易事项，公司资本变动、任免董事、监事等重大事项进行审议和决策。公司通过不断完善《公司章程》中关于股东大会及其议事规则的条款，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。

(2) 董事会是公司经营的决策机构，对股东大会负责。董事会严格按照《公司章程》《董事会议事规则》等相关制度，在规定的职责范围内行使经营决策权，并负责公司内部控制体系的建立和监督，对公司内部控制制度的制定和有效执行负责。董事会下设提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会和战略委员会，董事会秘书负责处理董事会日常事务。

(3) 监事会是公司的监督机构，对股东大会负责。按照《公司章程》《监事会议事规则》等法规和规章制度规定的职权范围，对公司财务状况，依法运作情况，董事会对股东大会决议的执行情况，董事、高级管理人员在执行公司职务时有无违反法律、法规的情况进行监督、检查，并就公司重要事项发表核查意见。

(4) 公司管理层是公司的执行机构，接受董事会、监事会的监督和制约，负责实施股东大会和董事会决议，主持公司的日常经营与管理工作。营销部、安全质量部、生产部、运营中心、环保低碳技术研究院、审计监察部、财务部、人力资源部及行政部等各部门根据各自的部门职责开展工作，在管理层的协调组织下各有分工、相互配合，保证公司经营活动有序进行，协助公司管理层达成各项经营目标。

公司已形成股东大会、董事会、监事会与管理层之间权责分明、各司其职、协调运作、制衡有力的法人治理结构，依法行使各自的决策权、执行权和监督权。

## 2、发展战略

公司对行业整体发展具有较为深刻的认识，在对现实状况和未来趋势进行综合分析及科学预测的基础上，根据行业现状、发展趋势、市场需求，及时、高效地制定符合公司实际状况的发展战略，保证公司运营管理模式的专

业、高效和可持续。公司将服务碳达峰碳中和战略，以减污降碳作为发展方向和着力点，推进多污染物协同治理和节能降碳技术开发，以低温脱硝催化剂和烟气治理工程为支撑，深耕非电行业烟气治理传统业务，在巩固钢铁、焦化等行业既有优势的同时，向水泥、造纸等行业持续拓宽业务领域，推行合同能源管理，提升项目运营服务能力，扩大业务规模。积极拓展降碳业务板块，开展关键新材料、钠离子电池等技术研发，推进碳捕集与资源化利用，培育新的业务增长极，保持公司的持续创新能力，提升核心竞争力和市场竞争优势。在履行助力中国工业绿色发展的使命中实现公司持续、稳定、健康发展。

### 3、人力资源

公司建立并完善了人力资源管理和劳动用工制度，促进就业，保护员工的合法权益。公司及子公司严格遵守国家和地方有关劳动用工和社会保障方面的法律、法规和规范性文件要求，依法为员工足额缴纳了职工养老、失业、医疗、生育和工伤等社会保险，制定并实施《员工培训管理制度》《人事用工管理制度》《公司绩效薪酬方案》《绩效考核管理办法》等一系列规章制度，为员工招聘、培训、晋升、薪酬、考核、激励和职业生涯的设计建立了制度保证和体系保障。根据近年来公司业务增长，不断引进人才充实到管理、技术、营销等岗位，为公司持续快速发展提供不竭的源动力。

### 4、企业文化

公司在生产经营实践中重视企业文化建设，逐步形成了为整体团队所认同并遵循的“同兴、同赢、同发展”的企业理念，以打造国内具有强大竞争力的节能环保企业为愿景，坚持“为股东创造利润、为顾客创造价值、为员工创造前途”的企业宗旨和诚实守信的经营理念以及在此基础上形成的行为规范构成了员工行为准则的重要部分。董事、监事、经理和其他高级管理人员在企业文化建设中发挥着主导作用，通过制度规范、培训宣贯及拓展活动等方式积极宣传企业文化，带动影响整个团队，共同营造积极向上的企业文化环境。此外，公司重视并购后的企业文化建设，评估所面临的文化差异的基本特征及风险，制定合理的企业文化融合方案，加强并购双方文化融合。

### 5、社会责任

公司根据国家法律法规，结合行业特点在生产经营过程中积极履行社会

职责和义务，并将其全面融入了公司战略和日常经营活动，以社会责任管理体系为抓手，积极推进公司社会责任工作，在生产经营和业务发展的过程中，在为股东创造价值的同时，顺应国家和社会的全面发展，努力保护自然环境和生态资源，积极履行对股东、债权人、职工、客户、供应商等利益相关方所应承担的责任。公司重视加强与利益相关者的沟通和对话，了解利益相关者对公司在可持续发展方面的意见、关注点和建议，适时将利益相关者的建议和要求纳入到公司战略、计划的制定和实践中去，从而与利益相关者建立健康友好、互利互信和合作共赢的关系。

#### （四）风险评估

公司从战略、市场、运营、财务、法律等五个方面，系统、客观的对公司存在的主要风险进行识别和评估，充分考虑潜在事项发生的可能性和对公司目标实现的影响程度，完成了从风险收集及识别、风险评估、风险应对和控制监督的管控流程，将风险对公司的影响降至最低或可以承受的范围。

#### （五）控制活动

##### 1、采取恰当的控制措施

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制制度和程序，主要包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等。

##### （1）不相容职务分离控制

公司严格按照内部控制要求，科学划分职责权限，做到合理分工，贯彻不相容职务相互分离的原则，对各业务流程所涉及到的申请、审批、执行、记录、监督等不相容职务实施相应的分离措施，各司其职，各负其责，相互制约和监督。不相容的职务主要体现为：业务经办与授权审批、业务经办与会计记录、会计记录与会计保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查、业务经办与业务保管等。

##### （2）授权审批控制

公司各项需审批的业务均有明确的审批权限和流程，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，公司及子公司的日常审批业务通过信息化平台远程控制以保证授权审批控制的效率及效果。同时公司建立、并完善了授权审批控制体系，相关制度与章程规定了股东大会、董事

会、监事会和管理层在经营、对外投资、关联交易、利润分配、变更公司形式等重要事务的审批权限，对公司各项活动的授权和审批进行明确规定。

### （3）会计系统控制

公司在贯彻执行《企业会计准则》和国家其他相关规定的前提下，制定了《财务管理制度》，从制度上完善和加强会计核算、财务管理职能和权限，确保会计信息的真实性与完整性。同时，公司会计工作实现信息化处理，提高了会计系统的内部控制有效性。

### （4）财产保护控制

企业财产保护控制包括财产账务保护控制和财产实物保护控制。公司制定了《财务管理制度》明确了货币资金、存货和固定资产等主要资产项目的管理及操作流程。公司财务部依据《企业会计准则》真实合理反映财产的增减变动，进行会计核算，并建立备查账簿。公司行政部建立资产管理台账，定期盘点并与财务部门对账，确保资产账面数量与实际数量的一致性。仓库保管人员对资产的进销存建立台账，及时办理出入库手续，定期与财务部对账。

### （5）预算控制

公司建立、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。通过预算控制的严格执行，将成本费用控制在合理的水平，提升了公司经营业绩。

### （6）运营分析控制

公司建立运营情况分析制度，综合运用购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过采用因素分析、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

公司董事会下设薪酬与考核委员会，制定了《薪酬与考核委员会工作细则》《公司绩效薪酬方案》，建立和实施绩效考评制度，科学设置考核指标体系，对公司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、调岗等的依据。

## 2、日常经营活动

### （1）货币资金管理

公司高度重视资金运营过程的管理，统筹协调各个子公司生产经营过程中的资金需求，通过制定资金计划及预算管理方式综合平衡采购、生产、销售等各环节资金流，全面提升资金的运营效率，保证资金的安全。对于费用报销、请款支付等业务资金的流出，结合预算情况执行层级审批和实时监控。审计监察部门定期开展审计工作，对资金管理相关的内部控制进行检查。此外，公司制定了《货币资金管理制度》《财务报销管理办法》《财务支出审批管理办法》《预算管理办法》《收款收据及委托书管理办法》《验收款支付管理规定》《质保金支付管理规定》等制度，明确了资金的使用范围及资金收支业务操作流程，保证了资金活动行为符合国家有关法律规定、行业监管要求和公司内部规章制度的规定。

#### （2）销售与收款管理

公司的销售收入确认符合国家有关会计政策的规定，销售（服务）合同（协议）符合国家法律、法规和公司内部规章制度。公司建立了合理可行的销售政策，设定了收款方式及销售人员的职责权限，明确了销售、收款结算，及时与客户（业主）组织验收等程序，明确以风险为导向、符合成本效益原则的销售管控措施，实现与采购、生产、资金、资产等方面管理的衔接。此外，公司定期与客户进行对账和催收，降低坏账风险，加快回款流程。财务部门根据营销部门提供的结算信息开具发票，并记录相关客户应收款项。

#### （3）采购与付款管理

公司结合经营管理需求制定《采购管理办法》，明确采购及付款业务涉及的内部机构和岗位，严格执行采购订单审批流程，依据合同金额，细分审批权限层级，提高采购业务总的成本管理能力。供应商、品牌的选择过程公开、规范有序、合法合规。同时，公司制定了《供应商推荐奖励试行办法》，建立了科学的供应商评估体系，整合优化供应商资源，降低成本，提高市场竞争力。

#### （4）固定资产管理

公司制定了《固定资产管理办法》，对固定资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行严格控制，采取职责分工保管、定期盘点、台账记录、账实核对等内部控制措施确保了资产的安全，提高了资产使用效

率，防止了资产流失。固定资产的取得、出售和出租符合国家法律、法规及公司内部规章制度。

#### （5）工程项目管理

公司在工程项目管理的全过程中，符合国家法律法规、行业监管要求，合理利用人力、物力、财力，有效地控制项目进度和成本，实现预期收益。公司制定了《项目费用控制管理》《客户满意度调查管理规定》《工程建设项目物资管理制度》《农民工工资管理办法》《现场采购管理办法》《关于大力引进项目管理人员和分包队伍奖励办法》等制度，明确项目造价管理、项目合同管理、项目施工管理、项目验收收尾、监控评价、项目风险等各环节的管理办法和 workflows。建立了明晰的项目经理管理岗位责任制，明确项目管理中涉及的部门及人员的职责、权限，将项目管理的各个环节落实到具体的岗位人员，做到不相容岗位的相互分离、制约和监督。结合岗位职责体系及 workflows，实行分级授权管理，形成清晰合理的授权决策体系，权限设置既考虑了管控重点又兼顾了效率。

#### （6）合同评审

公司由法务、审计监察等相关人员负责对公司的采购等重要合同进行合同执行过程审计。通过对合同的评审和审计，避免公司潜在的经营风险或纠纷，强化公司内部控制机制。目前，公司已制定并完善合同管理相关制度，明确合同管理的责任人，加强制度的执行过程管控，及时监督指正合同管理过程中的问题，进一步规范合同管理。

#### （7）财务管理制度

公司已按《公司法》《会计法》《企业会计准则》等法律及其补充规定的要求制订了一系列适合公司的会计制度和财务管理制度，如《预算管理制度》《财务支出审批管理办法》《财务报销管理办法》《固定资产管理制度》《存货管理制度》等，涉及会计内部核算、预算、现金、银行存款及票据、报销、存货、成本、固定资产管理等一系列业务方面，并明确制订了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以合理保证各项目标的实现，保证公司内部的会计信息质量和发挥财务的控制作用，保证了公司的筹资、投资、经营活动有效开展。

#### （8）技术研发活动



为规范公司技术研发工作，增强公司核心竞争力，确保公司健康稳定发展，根据相关法律法规，结合公司实际情况，公司特制定了《研究与开发过程管理办法》《研究与开发管理制度》《研究与开发成果奖励管理办法》等制度，对研发立项决策、研发项目过程管理、研发项目成果评价和管理以及项目经费管理、研发成果验收等各个环节均作出了具体规范和要求，保证了公司的技术研发工作有效运转。

#### （9）人力资源管理

公司坚持“以人为本”的原则，努力为员工创造能够促进学习和进步的机制，提供良好的职业通道，公司已建立了一套完整的招聘、培训、考核、职称评定制度，采取外部引进和内部培训相结合的人才培养方式，以满足公司人力资源总体规划和发展战略。员工劳动合同符合合同法等国家法律、法规，各项社会保障福利的计算和扣缴符合有关法规要求。员工退出遵循公司相应的程序，以保护公司关键技术和商业秘密。

#### （10）公司印章管理

为规范公司印章使用，规避控制风险，公司制订有专门的《印章管理办法》，对各类印章的保管和使用制订了严格的责任制度和规范的印章使用审批流程，并在公司运营过程中严格贯彻执行。

#### （11）其他环节管理

公司制定了《档案管理制度》《合同管理规定》《无形资产管理办法》《试行实施全员绩效考核》《公文管理制度》《差旅费管理办法》等制度，同时修订并完善了《车辆管理办法》《文明办公管理规定》对公司日常运转中的各环节进行有效控制和管理。

### 3、重点控制活动

#### （1）对控股子公司的管理控制

为加强对子公司的管理，公司向子公司委派或推荐董事、监事及主要高级管理人员，总公司职能部门对子公司的对口部门进行专业指导及监督，从公司治理、日常经营及财务管理等各方面对子公司实施了有效的管理。明确要求子公司按照《公司法》的有关规定规范运作，并严格遵守《公司章程》等的相关规定；对子公司实行公司统一的会计政策，建立对各子公司的绩效综合考核体系，有效实施了对子公司的内控管理。

### （2）对重大投资、对外担保的控制

根据《中华人民共和国公司法》等法律法规及公司章程的规定，公司制定了《对外投资管理制度》。对对外投资、收购与兼并项目、短期投资、募集资金使用的决策、执行等权限、程序作出详细规定。投资管理内部控制制度的制定并有效执行，规范了公司的投资行为，保证了公司对外投资的安全，防范了投资风险。

根据《中华人民共和国公司法》《关于规范上市公司与关联方资金往来及上市公司对外担保若干问题的通知》等法律法规的规定，为规范公司的担保与融资行为，公司制定的《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》对借款、担保、发行新股、发行债券等的授权、执行与记录等作出了详细的规定，规范公司的融资管理行为，有效地发挥资本运作功能，防范融资风险。尤其是涉及对外担保行为，专门制订了《对外担保管理制度》，要求公司对外担保应严格执行有关法律法规的相关规定。

### （3）对关联交易的控制

为加强公司的关联交易管理，明确管理职责和分工，维护公司股东和债权人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》和《公司章程》等有关规定，制定了《关联交易决策制度》。对关联方、关联关系、关联交易价格的含义、关联交易的批准权限、关联交易的回避与决策程序、关联交易的信息披露作出明确的规定。该制度的有效执行，保证了公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公开、公平、公正的原则。

### （六）信息与沟通

公司拥有健全的重大信息内部报告制度和信息披露制度，充分重视对各层级管理人员的信息披露合规性教育。公司证券事务部是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书的直接领导下，统一负责公司的信息披露事务。公司规定了各部门、员工在信息收集、传递、沟通等方面的职责和权限；同时，公司已制定反舞弊与举报机制，确保举报、投诉成为公司有效掌握信息的重要途径。在信息化建设方面，公司运用财务系统加强了公司基础业务信息和财务信息的及时传递，公司通过内网、OA系统、邮件系统，保证公司的制度更新、重大业务信息、企业文化信息等及时、有效传递，提高公

司管理效率。

#### （七）内部监督

公司设立了审计监察部，制定了《内部审计制度》《审计监察考核管理办法》《公司奖惩管理制度》《规范处理采购争议问题》《入场设备、材料检验与验收管理规定》等制度，审计监察部向董事会负责并报告工作，独立行使审计职权，不受部门和个人的干涉。

审计监察部门依据公司有关内控制度定期或不定期地对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督，对公司财务计划、经费预算、重大经济合同的订立情况、财务收支及其有关的经济活动与资金、财产的安全完整、保值增值情况、公司及所属单位经济管理和效益情况、固定资产投资项目的概预算、决算与经济效益情况、投资项目的资产状况及其效益情况、公司及所属单位内部控制制度的健全性和有效性以及风险管理情况、计划、预算、合同的执行情况、考核指标完成情况、法律纠纷的事项等进行审计监督。审计监察部的日常工作加强了公司内部管理和监督，维护了公司合法权益，促进改善了公司的经营管理，提高了公司的经济效益。

#### （八）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

依据企业内部控制规范体系及公司制定的内部审计管理体系组织开展内部控制评价工作。

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，研究确定今年适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准。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

财务报告内部控制缺陷主要指不能合理保证财务报告结果可靠性的内部控制设计和运行缺陷。

根据缺陷可能导致的财务报告错报的重要程度，公司采用定量和定性相结合的方法将缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

##### （1）定量标准：

本公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

衡量项目	一般缺陷标准	重要缺陷标准	重大缺陷标准
① 错报导致对合并营业收入潜在影响程度	错报影响<合并营业收入的1%	合并营业收入的1%≤错报影响<合并营业收入的3%	错报影响≥合并营业收入的3%
② 错报导致对合并报表资产总额潜在影响程度	错报影响<合并资产总额的1%	合并资产总额的1%≤错报影响<合并资产总额的3%	错报影响≥合并资产总额的3%

达到上述评定项目任一标准即判定为相应标准的缺陷。

(2) 定性标准:

本公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

① 财务报告重大缺陷的迹象包括:

A、该缺陷涉及到高级管理人员的舞弊行为或涉及公司内区域性集体串通的舞弊行为;

B、公司更正已公布的整份财务报告;

C、由外部审计或监管部门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;

D、审计委员会和审计监察部门无法对财务报告内部控制形成有效的常规性监督。

E、因存在一个或多个内部控制缺陷，导致内部控制出现系统性、区域性的失效，可能导致公司严重偏离控制目标的情况。

② 财务报告重要缺陷的迹象包括:

A、未依照公认会计准则选择和应用会计政策;

B、公司缺乏反舞弊程序和控制措施;

C、对于重要的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;

D、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性、完整性、准确性的目标。

③ 一般缺陷是指除上述重大缺陷、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

非财务报告内部控制是指针对除财务报告目标之外的其他目标的内部控

制。这些目标一般包括合理保证资产安全、经营合法合规、提高经营效率和效果、促进战略目标的实现等。

(1) 定量标准:

定量标准主要根据缺陷可能造成直接财产损失的绝对金额确定。

衡量项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
直接财产损失金额对当期合并报表资产总额的影响程度	损失<合并资产总额的1%	合并资产总额的1%≤损失金额<合并资产总额的3%	损失≥合并资产总额的3%

(2) 定性标准:

① 具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷:

- A、对于重大事项公司缺乏民主决策程序或虽有程序但未有效执行;
- B、公司或公司高级管理人员因违法违规被监管部门公开处罚;
- C、公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重，本年度上述两类人员流失率超过30%;
- D、内控制度存在系统性、区域性的缺失或失效;
- E、审计委员会、审计监察部无法正常履职;
- F、前一次发现的公司重大或重要缺陷未得到有效整改。

② 具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷:

- A、公司重要的业务决策程序缺失或失效;
- B、未依程序及授权办理，造成较大损失的;
- C、公司关键岗位业务人员流失严重，本年度流失率达到30%以上;
- D、缺陷涉及到中层管理人员或关键业务管理人员的舞弊行为;
- E、公司重要业务制度或系统存在内部控制缺失或失效。

③ 一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

#### 四、内部控制缺陷认定及整改情况

##### (一) 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，于2021年12月31日本报告期末自评截止日，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。

## （二）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，于2021年12月31日本报告期自评截止日，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

公司将根据内部业务流程的发展变化，及时梳理和更新内控制度，进一步完善子（或子公司之下属子公司）公司管理、对外投资和投后管理等方面的内控制度和管理流程，使内部控制体系与公司业务范围、经营规模、竞争状况、风险水平相适应，并随着情况的变化及时加以调整。同时，将不断强化内部控制的监督检查，逐步扩展内部控制评估范围，促进公司健康、可持续发展。

## 五、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司无其他内部控制相关重大事项说明。

同兴环保科技股份有限公司董事会

2022年4月18日