
苏州仕净科技股份有限公司

2021 年度内部控制自我评价报告

苏州仕净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”），结合苏州仕净科技股份有限公司（以下简称“公司”或“仕净科技”）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，我们对公司 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。董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证此报告不存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、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，促进公司实现发展战略。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缺陷的认定情况，截至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缺陷认定情况，截至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重大变化。

三、内部控制评价工作的情况

（一）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定了纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。2021 年度，纳入内部控制评价范围的单位为公司、全资子公司及控股子公司，包括：苏州仕净科技股份有限公司（“仕净科技”）、苏州苏迪罗智能装备有限公司（“苏迪罗”）、宁国环创环保科技有限公司（“宁国环创”）、苏州顺泽检测技术有限公司（“顺泽检测”）、山东迎领节能科技有限公司（“迎领节能”）、江苏远桥建设工程有限公司（“江苏远桥”）、苏州博纽强新材料科技有限公司（“博纽强新材料”）；其中苏迪罗、宁国环创、顺泽检测、迎领节能、江苏远桥为公司全资子公司，博纽强新材料为公司持股比例 51% 的控股子公司。本次纳入评价范围单位的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%；纳入评价范围的主要业务和事项以及高风险领域包括：治理结构、组织机构、人力资源政策、发展战略、社会责任及各项主要业务的控制包括资金管理、财务管理、预算管理、募集资金管理、关联交易管理、子公司管理、运营管理及会计工作管理等。公司纳入评价范围的业务和事项具体情况如下：

1、控制环境

（1）治理结构

公司依法建立了股东大会、董事会、监事会和管理层“三会一层”的法人治理结构，制定了与之相适应的“三会一层”议事规则，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了合理的职责分工和制衡机制，保障了“三会一层”的规范运作。

①股东大会是公司的最高权力机构，公司制定《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。

②董事会是公司的决策管理机构，对公司内部控制体系的建立和监督负责，确立内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行。

董事会下设了战略、提名、审计、薪酬与考核四个委员会，依法设置了规范

的人员结构和制定相应的实施细则。其中审计委员会负责审查企业内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制的自我评价情况，协调内控制度的设计及其他事宜等。

董事会设有三名独立董事。公司独立董事具备履行其职责所必需的基本知识和工作经验，诚信勤勉，踏实尽责，在公司重大关联交易与对外担保、发展战略与决策机制、高级管理人员聘任及解聘、股权激励实施情况、续聘会计师事务所等重大事项决策中独立客观地做出判断，有效发挥独立董事作用。

③监事会是公司的监督机构，对董事、总经理及其他高级管理人员执行职务的行为及公司财务状况进行监督及检查，并向股东大会负责并报告工作。

④管理层负责制定和执行内部控制制度，通过调控和监督各职能部门规范行使职权，保证公司生产经营管理工作的正常运转。

公司治理结构及其运行符合国家相关法律法规的要求。

(2) 组织机构

公司已严格按照《公司法》等有关法律法规以及《苏州仕净科技股份有限公司章程》的规定，在完善经营机制、强化经营管理的同时，设置了研发管理部、设计管理部、证券事务部、销售管理部、项目管理部、财务部、采购管理部、客户服务部、战投与法务部、人事行政部、审计部等部门，此架构可以实现公司目标对公司活动进行的规划、执行、控制和监督。

(3) 人力资源政策与实务

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。

(4) 发展战略

公司以“仕净蓝、中国蓝”为企业愿景，以仕净科技的企业文化和愿景为引领，以产品的品质和服务为支撑，以客户的需求和价值为导向，以技术的研发和创新为驱动，巩固公司在光伏环保行业的优势地位，同时力图在新的产品领域谋求一

席之地，扩大公司在环保设备行业的影响力，为提升我国专用设备的研发及制造能力做出贡献。公司董事会下设战略委员会，战略委员会对公司长期战略进行研究并提出建议、对重大投融资议案进行研究及提出建议、对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议等，战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

2、风险评估

公司根据战略目标及发展思路，结合行业特点，建立了系统、有效的风险评估体系，根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，准确识别内部风险和外部风险，及时进行风险评估，做到风险可控。公司已建立突发事件应急机制，应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

同时，公司为更好的控制风险，对现有的风险评估机制中的风险识别、预警和危机处理方法及制度、机制上的建设进一步加强，并进一步完善突发事件督察及责任追究制度。

3、控制活动

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。本公司财务部按照《公司法》《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了财务管理制度，其中包括《财务部工作制度》《会计核算基础工作规定》等规定，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以保证：

- (1) 业务活动按照适当的授权进行；
- (2) 交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求；
- (3) 对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；
- (4) 账面资产与实存资产定期核对；
- (5) 实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配的任务。这些任务包括：
 - ①记录所有有效的经济业务；
 - ②适时地对经济业务的细节进行充分记录；

③经济业务的价值用货币进行正确的反映；

④经济业务记录和反映在正确的会计期间；

⑤财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

本公司建立的相关控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、信息系统控制等。

(1) 交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、投资、增发股票等重大交易需经董事会或股东大会审批。

(2) 责任分工控制：合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

(3) 凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、存货记录、销售发票等），并且将记录同相应的分录独立比较。

(4) 资产接触与记录使用控制：本公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

(5) 独立稽查控制：本公司专门设立内审机构，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、消耗定额、付款、工资管理、委托加工材料、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

(6) 信息系统控制：公司已制定了较为严格的信息系统控制制度，在信息系统使用与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面按相应的规定，岗位权限设置等做了较多的工作。

本公司建立的内部会计控制制度，主要包括：

(1) 公司治理方面：根据《公司法》和《公司章程》等相关法律法规，公司制定了《信息披露管理制度》《内部审计工作制度》《内部控制制度》等基本规章制度，以保证公司规范运作，促进公司健康发展。

(2) 日常管理方面：制定了公司运营各环节相关内部管理制度，包括：销售业务、物资采购、行政管理、财务管理、项目管理、技术规范等一系列内部管理制度，确保各部门有章可循、有据可依，形成规范的管理体系。

(3) 人力资源方面：公司制定了《人力资源需求计划》《员工培训管理标准》《薪酬管理标准》《绩效考核管理标准》《劳动合同管理标准》等人力资源管理制度，建立和实施了较科学的招聘、培训、辞职和辞退、考核、薪酬及激励等管理制度，根据公司生产特点，聘用足够的专业技术人员，完成预定的人力资源需求计划，同时做好人才储备工作。公司通过对各工作岗位进行调查，并对调查资料进行收集、整理、分析，明确各工作岗位的职责。公司坚持执行“按劳分配”的劳动分配原则，实行基本工资加绩效工资、年终奖励的分配方法。目前公司的机构设置基本能够满足公司的经营管理需要。公司注重对员工培训，坚持“全员培训”的原则，建立“培训与使用相结合”的用人机制，包括安全教育培训、岗位技能培训、任职资格培训、专业岗位培训。

(4) 采购供应管理方面：公司制定了《采购控制制度》《物资请购制度》《供应商管理规定》《采购比价办法》《招标管理制度》等一系列的管理制度，对公司供应商的评估与选择、供应商后续管理、采购需求预测与采购计划、采购申请与审批、采购比价、采购合同订立、到货验收入库、采购付款等流程和授权审批事宜进行了明确的规定。公司的供应商评估、采购、货物验收和保管由不同的部门进行，财会部门负责采购款项的结算、支付、记录和监督管理等，保证了不相容岗位相分离。公司内部审计部定期或不定期对上述制度的执行情况进行审查与评估。

(5) 生产管理方面：公司生产部门根据物料计划部门下发的生产清单以及技术部下发生产图纸汇总，依照轻重缓急顺序排产。其中生产图纸通过 PDM 办公流程逐级审核、汇总意见修改定稿。生产过程中实行定额管理，提高工人生产积极性，提高生产效率。

(6) 质量管理方面；公司制定了《产品质量控制制度》、《物资检验制度》《产品检验制度》等一系列质量管控办法，通过严格规范的入厂检验把关，对生产及工程项目所需物资质量全面管控，严禁不合格物资进入，同时，对生产车间产品入库实行合格标签办法，确保所有入库产品都是合格品，对于不合格物资和产品一律退货和报废处理，并按相关质量处罚规定给予相应的处罚。

(7) 销售管理方面；公司已制定《销售管理制度》《业主信用评审制度》《售后服务制度》等一些比较可行的销售政策，不断完善客户授信制度，扩大优质客户群体，对销售合同签订、销售货款回笼、售后服务进行跟踪，通过规范销售与回款规定，使销售活动中可能存在的舞弊行为得到最大限度的控制。通过售后服务制度，使客户真正体会到公司诚信为本、服务至上的理念，对维护和拓展公司的业务市场起到了积极有效的作用。

(8) 固定资产购建至处置的相关规定；建立固定资产管理台帐，规定对固定资产进行定期盘点，不定期抽检，每年至少组织一次全面固定资产盘点，在盘点过程中不仅核对固定资产的账实相符情况，同时对固定资产的使用效率、保养维护情况均进行检查核实，并对盘点中发现的问题及时进行处理。

(9) 存货方面；公司制定了《仓库管理制度》《存货管理制度》，加强存货的管理和控制，保证存货的安全完整，合理确认存货的价值，严把存货出入口。同时做好存货出入库及报废等原始单证的传递、保管和归档。明确存货管理的重要性，其职责部门仓库直接由财务管理部负责管理，保证了物资环节的交叉管理。

(10) 资产管理；根据公司制定的《资金管理制度》《财务管理部岗位职责》等管理制度的相关规定，财务管理部履行货币资金的管理职能，负责编制资金筹集计划，调配及管理公司承接项目所需资金，确保资金周转流畅性；负责编制资金年度及月度收支计划，制定公司货币资金的收支管理流程；对资金收支管理与资金计划做出对比分析，对重大差异做出说明报送公司管理层。财务管理部对内部各岗位做了详细的岗位职责分工，尤其是货币资金方面，设置出纳岗位，严格执行公司现金与银行存款管理制度，编制现金及银行存款收支日报、月报，同时内部进行交叉稽核与定期盘点，以确保货币资金的安全与完整。

(11) 工程项目管理；为规范工程项目管理流程，公司制定了《基建管理制度》《项目核算管理制度》及《在建工程核算管理制度》等，对工程项目立项、

工程造价、工程招标、施工管理、竣工验收以及工程核算等相关流程做了规定，并根据不相容岗位分离原则，设置关键业务控制环节，明确各职能部门及岗位的职责与权限，持续优化工程项目管理效率，确保工程项目管理得到合理制约、监督以及工程项目质量和安全等得到保障。

(12) 投融资工作管理；为规范投融资工作管理流程，公司制定了《对外投资管理制度》《融资工作细则》《投资项目工作细则》《并购工作流程指引》以及《投后管理工作细则》等相关管理制度，对融资资金预算、融资计划、融资方式选择、融资方案、投资项目信息收集、投资项目预审立项、投资项目保密、投资项目尽职调查、投资项目决策及投后管理等相关业务流程进行了规范，明确了投资工作和融资工作管理相关职责与权限。

(13) 对子公司的管理；公司建立了《控股子公司管理制度》，对子公司的规范运作、人事管理、财务管理、资金管理、投资管理及担保管理等方面进行了规定，目的旨在按照《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等相关法律法规文件，加强对子公司的管理，建立有效的管控机制，提高公司整体运作效率和抗风险能力。

(14) 募集资金使用与管理；公司建立了《募集资金管理制度》，对募集资金存储、审批、使用、变更和监督等控制节点进行了明确规定。公司 2021 年度的募集资金存放和使用均符合《上市公司监管指引第 2 号-上市公司募集资金管理和使用的监管要求》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等相关法律法规的规定，并按照公司制定的《募集资金管理制度》的要求对募集资金进行了专户存储和使用，不存在募集资金管理违规的情况。

(15) 关联交易；公司制定了《关联交易管理制度》，对关联交易须遵循的原则、关联方和关联交易事项的认定、关联交易的决策审批权限、审查和决策程序、回避表决程序及关联交易的信息披露等内容进行了规定。公司发生的关联交易事项均严格依据相关规章制度，采取措施规范和减少关联交易，对于无法避免的关联交易，保证公司与关联方之间发生的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保关联交易不损害公司、股东、债权人的合法权益。

(16) 运营分析；公司定期召开管理层会议对日常经营管理中的重要事项进

行讨论分析，并定期召开产销协调、研发项目和年度、半年度、季度专题会议，及时客观地反映企业在运营过程中的利弊得失、财务状况及发展趋势并解决运营过程中存在的问题。

(17) 合同管理：公司建立了《合同管理制度》《印章管理制度》，对合约资质审查、合同编写、合同审核、合同签署、合同的履行、合同的变更及解除、合同用印及合同纠纷处理等相关流程做了规定，根据不相容岗位分离原则，设置关键业务控制环节，明确各职能部门及岗位的职责与权限，对公司经营活动中的各类合同进行规范。

4、信息系统与沟通

公司制定了《信息披露管理制度》《董事会秘书工作细则》《内幕信息知情人管理制度》《重大信息内部报告制度》等相关制度，明确了公司信息披露事务管理部门、责任人及义务人职责，对信息披露的范围、内容、标准、流程、审核披露程序等方面进行了规定，形成了规范有效的外部信息沟通机制。

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较强大的信息系统。通过总经理办公例会、部门工作会议、项目协调会议、节日及文体等集体活动，确保公司内部业务信息能得到顺畅交流，并及时、真实、准确、完整地披露，增进员工相互了解和信任。公司建立了内部网，建立了企业内部邮箱系统，企业 QQ 群、OA 办公系统、金蝶 ERP 管理系统，PDM 图纸审核系统，促进了内部的信息共享，提高了内部信息交流效率。本公司建立了举报投诉机制，设立投诉电话及信箱，并将举报投诉流程和举报人保护办法及时传达到了全体员工。公司与社会中介机构、业务往来单位等机构进行积极沟通，开展信息交换工作，保证公司能及时、全面地获取外部信息，促进公司业务开展和公司发展。

本公司信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的行动。

5、内部监督

公司不断完善公司法人治理结构，公司监事会、独立董事履行对公司管理层的监督职责，对公司的内部控制有效性进行独立评价，并提出改进意见。公司董事会下设审计委员会，审计委员会负责审查公司内部控制的建立是否健全、监督

内部控制是否有效实施，并向董事会报告工作。董事会审计委员会下设独立的内部审计部门，内部审计负责人由董事会任命。公司制定了《审计委员会议事规则》《内部审计制度》，对内部审计的人员配置、审计职权、审计范围、审计程序、职业道德等予以明确规定。内部审计部门在董事会审计委员会指导下，依照《公司法》《证券法》《企业会计准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等规范要求，独立开展审计工作，对公司财务信息的真实性和完整性、对公司内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。

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的主要方面，不存在重大遗漏。

（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《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》《企业内部控制应用指引》和公司制定的内部控制相关制度、评价方法对公司截至 2021 年 12 月 31 日的内部控制有效性进行了评价。

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：

缺陷判断类别	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额	失控金额 \geq 资产总额的 0.5%	资产总额的 0.25% \leq 失控金额 $<$ 资产总额的 0.5%	失控金额 $<$ 资产总额的 0.25%
净利润	失控金额 \geq 净利润金额的 10%	净利润金额的 5% \leq 失控金额 $<$ 净利润金额的 10%	失控金额 $<$ 净利润金额的 5%

当某项内部控制缺陷导致的潜在错报影响多项指标时，按孰低原则认定缺陷性质。

（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：

重大缺陷：

A、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；

B、控制环境无效；

- C、内部监督无效；
D、外部审计发现重大错报，而公司内部控制过程中未发现该错报。

重要缺陷：

- A、重要财务控制程序的缺失或失效；
B、外部审计发现重要错报，而公司内部控制过程中未发现该错报；
C、报告期内提交的财务报告错误频出；
D、其他可能影响报表使用者正确判断的重要缺陷。

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷以外的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

缺陷判断类别	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额	失控金额 \geq 资产总额的 0.3%	资产总额的 0.15% \leq 失控金额 $<$ 资产总额的 0.3%	失控金额 $<$ 资产总额的 0.15%
净利润	失控金额 \geq 净利润总额的 5%	净利润总额的 2.5% \leq 失控金额 $<$ 净利润总额的 5%	失控金额 $<$ 净利润总额的 2.5%

(2) 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：

重大缺陷：

- A、关键业务的决策程序导致重大的决策失误；
B、严重违反国家法律、法规；
C、中高级层面的管理人员或关键技术岗位人员流失严重；
D、内部控制评价中发现的重大或重要缺陷未得到整改；
E、其他对公司产生重大负面影响的情形。

重要缺陷：

- A、关键业务的决策程序导致一般性失误；
B、重要业务制度或系统存在缺陷；
C、关键岗位业务人员流失严重；
D、其他对公司产生较大负面影响的情形。

一般缺陷：

除重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。

(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,公司不存在影响内部控制有效性的其他重大事项。

五、相关批准程序及审核意见

1、董事会审议情况

公司第三届董事会第六次会议审议通过了《关于公司 2021 年度内部控制自我评价报告的议案》,同意通过公司《关于 2021 年度内部控制的自我评价报告》。

2、监事会审议情况

公司第三届监事会第四次会议审议通过了《关于公司 2021 年度内部控制自我评价报告的议案》。经审议,监事会一致认为:该报告真实、准确地反映了公司 2021 年度在内部控制中取得的成绩及进一步提升的方向,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内部控制,在各方面建立了较为完整、合理、有效的内部控制制度,并得到了有效实施。

3、独立董事意见

公司独立董事对关于公司 2021 年度内部控制自我评价报告事项进行了认真审核,并发表意见如下:经核查,我们认为,该报告客观、真实、全面地反映了公司的内部控制体系建设的实际情况,公司已建立了较为完善的内部控制制度体系并得到有效的执行。公司内部控制机制基本完整、合理、有效。公司各项生产经营活动、法人治理活动均严格按照相关内控制度规范运行,有效控制各种内外部风险。公司内部控制的自我评价报告真实、客观地反映了公司内部控制制度的建设及运营情况。

苏州仕净科技股份有限公司

董事会

2022年4月19日

民生证券股份有限公司

关于苏州仕净科技股份有限公司

2021年度内部控制自我评价报告的核查意见

民生证券股份有限公司（以下简称“民生证券”、“保荐机构”）作为苏州仕净科技股份有限公司（以下简称“仕净科技”、“公司”）首次公开发行股票并在创业板上市的保荐机构，根据《证券发行上市保荐业务管理办法》、《深圳证券交易所上市公司保荐工作指引》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关规定，对仕净科技董事会出具的《2021年度内部控制自我评价报告》进行审慎核查，核查情况及核查意见如下：

一、保荐机构进行的核查工作

保荐机构通过与公司有关人员交谈，查阅了董事会、监事会等会议记录、审计报告、公司内部控制评价报告、会计师出具的内部控制鉴证报告以及各项业务和管理规章制度，对公司内部控制环境、内部控制制度的建设、内部控制的实施情况等方面进行了核查。

二、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制缺陷的认定情况，截至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缺陷认定情况，截至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重大变化。

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了纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。2021 年度，纳入内部控制评价范围的单位为公司、全资子公司及控股子公司，包括：苏州仕净科技股份有限公司（“仕净科技”）、苏州苏迪罗智能装备有限公司（“苏迪罗”）、宁国环创环保科技有限公司（“宁国环创”）、苏州顺泽检测技术有限公司（“顺泽检测”）、山东迎领节能科技有限公司（“迎领节能”）、江苏远桥建设工程有限公司（“江苏远桥”）、苏州博纽强新材料科技有限公司（“博纽强新材料”）；其中苏迪罗、宁国环创、顺泽检测、迎领节能、江苏远桥为公司全资子公司，博纽强新材料为公司持股比例 51% 的控股子公司。本次纳入评价范围单位的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%；纳入评价范围的主要业务和事项以及高风险领域包括：治理结构、组织机构、人力资源政策、发展战略、社会责任及各项主要业务的控制包括资金管理、财务管理、预算管理、募集资金管理、关联交易管理、子公司管理、运营管理及会计工作管理等。公司纳入评价范围的业务和事项具体情况如下：

1、控制环境

（1）治理结构

公司依法建立了股东大会、董事会、监事会和管理层“三会一层”的法人治理结构，制定了与之相适应的“三会一层”议事规则，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了合理的职责分工和制衡机制，保障了“三会一层”的规范运作。

①股东大会是公司的最高权力机构，公司制定《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。

②董事会是公司的决策管理机构，对公司内部控制体系的建立和监督负责，确立内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行。

董事会下设了战略、提名、审计、薪酬与考核四个委员会，依法设置了规范的人员结构和制定相应的实施细则。其中审计委员会负责审查企业内部控制，监

督内部控制的有效实施和内部控制的自我评价情况，协调内控制度的设计及其他事宜等。

董事会设有三名独立董事。公司独立董事具备履行其职责所必需的基本知识和工作经验，诚信勤勉，踏实尽责，在公司重大关联交易与对外担保、发展战略与决策机制、高级管理人员聘任及解聘、股权激励实施情况、续聘会计师事务所等重大事项决策中独立客观地做出判断，有效发挥独立董事作用。

③监事会是公司的监督机构，对董事、总经理及其他高级管理人员执行职务的行为及公司财务状况进行监督及检查，并向股东大会负责并报告工作。

④管理层负责制定和执行内部控制制度，通过调控和监督各职能部门规范行使职权，保证公司生产经营管理工作的正常运转。

公司治理结构及其运行符合国家相关法律法规的要求。

（2）组织机构

公司已严格按照《公司法》等有关法律法规以及《苏州仕净科技股份有限公司章程》的规定，在完善经营机制、强化经营管理的同时，设置了研发管理部、设计管理部、证券事务部、销售管理部、项目管理部、财务部、采购管理部、客户服务部、战投与法务部、人事行政部、审计部等部门，此架构可以实现公司目标对公司活动进行的规划、执行、控制和监督。

（3）人力资源政策与实务

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。

（4）发展战略

公司以“仕净蓝、中国蓝”为企业愿景，以仕净科技的企业文化和愿景为引领，以产品的品质和服务为支撑，以客户的需求和价值为导向，以技术的研发和创新为驱动，巩固公司在光伏环保行业的优势地位，同时力图在新的产品领域谋

求一席之地，扩大公司在环保设备行业的影响力，为提升我国专用设备的研发及制造能力做出贡献。公司董事会下设战略委员会，战略委员会对公司长期战略进行研究并提出建议、对重大投融资议案进行研究及提出建议、对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议等，战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

2、风险评估

公司根据战略目标及发展思路，结合行业特点，建立了系统、有效的风险评估体系，根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，准确识别内部风险和外部风险，及时进行风险评估，做到风险可控。公司已建立突发事件应急机制，应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

同时，公司为更好的控制风险，对现有的风险评估机制中的风险识别、预警和危机处理方法及制度、机制上的建设进一步加强，并进一步完善突发事件督察及责任追究制度。

3、控制活动

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。本公司财务部按照《公司法》《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了财务管理制度，其中包括《财务部工作制度》《会计核算基础工作规定》等规定，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以保证：

- (1) 业务活动按照适当的授权进行；
- (2) 交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求；
- (3) 对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；
- (4) 账面资产与实存资产定期核对；
- (5) 实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配

的任务。这些任务包括：

- ①记录所有有效的经济业务；
- ②适时地对经济业务的细节进行充分记录；
- ③经济业务的价值用货币进行正确的反映；
- ④经济业务记录和反映在正确的会计期间；
- ⑤财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

本公司建立的相关控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、信息系统控制等。

(1) 交易授权控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、兼并、投资、增发股票等重大交易需经董事会或股东大会审批。

(2) 责任分工控制：合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

(3) 凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、存货记录、销售发票等），并且将记录同相应的分录独立比较。

(4) 资产接触与记录使用控制：本公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

(5) 独立稽查控制：本公司专门设立内审机构，对货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、消耗定额、付款、工资管理、委托加工材料、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

(6) 信息系统控制：公司已制定了较为严格的信息系统控制制度，在信息系统使用与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面按相应的规定，岗位权限设置等做了较多的工作。

本公司建立的内部会计控制制度，主要包括：

(1) 公司治理方面：根据《公司法》和《公司章程》等相关法律规章，公司制定了《信息披露管理制度》《内部审计工作制度》《内部控制制度》等基本规章制度，以保证公司规范运作，促进公司健康发展。

(2) 日常管理方面：制定了公司运营各环节相关内部管理制度，包括：销售业务、物资采购、行政管理、财务管理、项目管理、技术规范等一系列内部管理制度，确保各部门有章可循、有据可依，形成规范的管理体系。

(3) 人力资源方面：公司制定了《人力资源需求计划》《员工培训管理标准》《薪酬管理标准》《绩效考核管理标准》《劳动合同管理标准》等人力资源管理制度，建立和实施了较科学的招聘、培训、辞职和辞退、考核、薪酬及激励等管理制度，根据公司生产特点，聘用足够的专业技术人员，完成预定的人力资源需求计划，同时做好人才储备工作。公司通过对各工作岗位进行调查，并对调查资料进行收集、整理、分析，明确各工作岗位的职责。公司坚持执行“按劳分配”的劳动分配原则，实行基本工资加绩效工资、年终奖励的分配方法。目前公司的机构设置基本能够满足公司的经营管理需要。公司注重对员工培训，坚持“全员培训”的原则，建立“培训与使用相结合”的用人机制，包括安全教育培训、岗位技能培训、任职资格培训、专业岗位培训。

(4) 采购供应管理方面：公司制定了《采购控制制度》《物资请购制度》《供应商管理规定》《采购比价办法》《招标管理制度》等一系列的管理制度，对公司供应商的评估与选择、供应商后续管理、采购需求预测与采购计划、采购申请与审批、采购比价、采购合同订立、到货验收入库、采购付款等流程和授权审批事

宜进行了明确的规定。公司的供应商评估、采购、货物验收和保管由不同的部门进行，财会部门负责采购款项的结算、支付、记录和监督管理等，保证了不相容岗位相分离。公司内部审计部定期或不定期对上述制度的执行情况进行审查与评估。

(5) 生产管理方面；公司生产部门根据物料计划部门下发的生产清单以及技术部下发生产图纸汇总，依照轻重缓急顺序排产。其中生产图纸通过 PDM 办公流程逐级审核、汇总意见修改定稿。生产过程中实行定额管理，提高工人生产积极性，提高生产效率。

(6) 质量管理方面；公司制定了《产品质量控制制度》、《物资检验制度》《产品检验制度》等一系列质量管控办法，通过严格规范的入厂检验把关，对生产及工程项目所需物资质量全面管控，严禁不合格物资进入，同时，对生产车间产品入库实行合格标签办法，确保所有入库产品都是合格品，对于不合格物资和产品一律退货和报废处理，并按相关质量处罚规定给予相应的处罚。

(7) 销售管理方面；公司已制定《销售管理制度》《业主信用评审制度》《售后服务制度》等一些比较可行的销售政策，不断完善客户授信制度，扩大优质客户群体，对销售合同签订、销售货款回笼、售后服务进行跟踪，通过规范销售与回款规定，使销售活动中可能存在的舞弊行为得到最大限度的控制。通过售后服务制度，使客户真正体会到公司诚信为本、服务至上的理念，对维护和拓展公司的业务市场起到了积极有效的作用。

(8) 固定资产购建至处置的相关规定；建立固定资产管理台帐，规定对固定资产进行定期盘点，不定期抽检，每年至少组织一次全面固定资产盘点，在盘点过程中不仅核对固定资产的账实相符情况，同时对固定资产的使用效率、保养维护情况均进行检查核实，并对盘点中发现的问题及时进行处理。

(9) 存货方面；公司制定了《仓库管理制度》《存货管理制度》，加强存货的管理和控制，保证存货的安全完整，合理确认存货的价值，严把存货出入关口。同时做好存货出入库及报废等原始单证的传递、保管和归档。明确存货管理的重要性，其职责部门仓库直接由财务管理部负责管理，保证了物资环节的交叉管理。

(10) 资产管理；根据公司制定的《资金管理制度》《财务管理部岗位职责》等管理制度的相关规定，财务管理部履行货币资金的管理职能，负责编制资金筹集计划，调配及管理公司承接项目所需资金，确保资金周转流畅性；负责编制资金年度及月度收支计划，制定公司货币资金的收支管理流程；对资金收支管理与资金计划做出对比分析，对重大差异做出说明报送公司管理层。财务管理部对内部各岗位做了详细的岗位职责分工，尤其是货币资金方面，设置出纳岗位，严格执行公司现金与银行存款管理制度，编制现金及银行存款收支日报、月报，同时内部进行交叉稽核与定期盘点，以确保货币资金的安全与完整。

(11) 工程项目管理；为规范工程项目管理流程，公司制定了《基建管理制度》《项目核算管理制度》及《在建工程核算管理制度》等，对工程项目立项、工程造价、工程招标、施工管理、竣工验收以及工程核算等相关流程做了规定，并根据不相容岗位分离原则，设置关键业务控制环节，明确各职能部门及岗位的职责与权限，持续优化工程项目管理效率，确保工程项目管理得到合理制约、监督以及工程项目质量和安全等得到保障。

(12) 投融资工作管理；为规范投融资工作管理流程，公司制定了《对外投资管理制度》《融资工作细则》《投资项目工作细则》《并购工作流程指引》以及《投后管理工作细则》等相关管理制度，对融资资金预算、融资计划、融资方式选择、融资方案、投资项目信息收集、投资项目预审立项、投资项目保密、投资项目尽职调查、投资项目决策及投后管理等相关业务流程进行了规范，明确了投资工作和融资工作管理相关职责与权限。

(13) 对子公司的管理；公司建立了《控股子公司管理制度》，对子公司的规范运作、人事管理、财务管理、资金管理、投资管理及担保管理等方面进行了规定，目的旨在按照《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等相关法律法规文件，加强对子公司的管理，建立有效的管控机制，提高公司整体运作效率和抗风险能力。

(14) 募集资金使用与管理；公司建立了《募集资金管理制度》，对募集资金存储、审批、使用、变更和监督等控制节点进行了明确规定。公司 2021 年度的募集资金存放和使用均符合《上市公司监管指引第 2 号-上市公司募集资金管

理和使用的监管要求》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等相关法律法规的规定，并按照公司制定的《募集资金管理制度》的要求对募集资金进行了专户存储和使用，不存在募集资金管理违规的情况。

(15) 关联交易；公司制定了《关联交易管理制度》，对关联交易须遵循的原则、关联方和关联交易事项的认定、关联交易的决策审批权限、审查和决策程序、回避表决程序及关联交易的信息披露等内容进行了规定。公司发生的关联交易事项均严格依据相关规章制度，采取措施规范和减少关联交易，对于无法避免的关联交易，保证公司与关联方之间发生的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保关联交易不损害公司、股东、债权人的合法权益。

(16) 运营分析；公司定期召开管理层会议对日常经营管理中的重要事项进行讨论分析，并定期召开产销协调、研发项目和年度、半年度、季度专题会议，及时客观地反映企业在运营过程中的利弊得失、财务状况及发展趋势并解决运营过程中存在的问题。

(17) 合同管理；公司建立了《合同管理制度》《印章管理制度》，对合约资质审查、合同编写、合同审核、合同签署、合同的履行、合同的变更及解除、合同用印及合同纠纷处理等相关流程做了规定，根据不相容岗位分离原则，设置关键业务控制环节，明确各职能部门及岗位的职责与权限，对公司经营活动中的各类合同进行规范。

4、信息系统与沟通

公司制定了《信息披露管理制度》《董事会秘书工作细则》《内幕信息知情人管理制度》《重大信息内部报告制度》等相关制度，明确了公司信息披露事务管理部门、责任人及义务人职责，对信息披露的范围、内容、标准、流程、审核披露程序等方面进行了规定，形成了规范有效的外部信息沟通机制。

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较强大的信息系统。通过总经理办公例会、部门工作会议、项目协调会议、节日及文体等集体活动，确保公司内部业务信息能得到顺畅交流，并及时、真实、准确、完整地披露，增进员

工相互了解和信任。公司建立了内部网,建立了企业内部邮箱系统,企业 QQ 群、OA 办公系统、金蝶 ERP 管理系统, PDM 图纸审核系统, 促进了内部的信息共享, 提高了内部信息交流效率。本公司建立了举报投诉机制, 设立投诉电话及信箱, 并将举报投诉流程和举报人保护办法及时传达到了全体员工。公司与社会中介机构、业务往来单位等机构进行积极沟通, 开展信息交换工作, 保证公司能及时、全面地获取外部信息, 促进公司业务开展和公司发展。

本公司信息系统人员(包括财务会计人员)恪尽职守、勤勉工作, 能够有效地履行职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行, 使管理层面对各种变化能够及时采取适当的行动。

5、内部监督

公司不断完善公司法人治理结构, 公司监事会、独立董事履行对公司管理层的监督职责, 对公司的内部控制有效性进行独立评价, 并提出改进意见。公司董事会下设审计委员会, 审计委员会负责审查公司内部控制的建立是否健全、监督内部控制是否有效实施, 并向董事会报告工作。董事会审计委员会下设独立的内部审计部门, 内部审计负责人由董事会任命。公司制定了《审计委员会议事规则》《内部审计制度》, 对内部审计的人员配置、审计职权、审计范围、审计程序、职业道德等予以明确规定。内部审计部门在董事会审计委员会指导下, 依照《公司法》《证券法》《企业会计准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等规范要求, 独立开展审计工作, 对公司财务信息的真实性和完整性、对公司内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。

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。

(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《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》《企业内部控制应用指引》和公司制定的内部控制相关制度、评价方法对公司截至 2021 年 12 月 31 日的内部控制有效性进行了评价。

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：

缺陷判断类别	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额	失控金额 \geq 资产总额的0.5%	资产总额的0.25% \leq 失控金额 $<$ 资产总额的0.5%	失控金额 $<$ 资产总额的0.25%
净利润	失控金额 \geq 净利润金额的10%	净利润金额的5% \leq 失控金额 $<$ 净利润金额的10%	失控金额 $<$ 净利润金额的5%

当某项内部控制缺陷导致的潜在错报影响多项指标时，按孰低原则认定缺陷性质。

(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：

重大缺陷：

- A、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；
- B、控制环境无效；
- C、内部监督无效；
- D、外部审计发现重大错报，而公司内部控制过程中未发现该错报。

重要缺陷：

- A、重要财务控制程序的缺失或失效；
- B、外部审计发现重要错报，而公司内部控制过程中未发现该错报；
- C、报告期内提交的财务报告错误频出；
- D、其他可能影响报表使用者正确判断的重要缺陷。

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷以外的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

缺陷判断类别	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额	失控金额 \geq 资产总额的 0.3%	资产总额的 0.15% \leq 失控金额 $<$ 资产总额的 0.3%	失控金额 $<$ 资产总额的 0.15%
净利润	失控金额 \geq 净利润总额的 5%	净利润总额的 2.5% \leq 失控金额 $<$ 净利润总额的 5%	失控金额 $<$ 净利润总额的 2.5%

(2) 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：

重大缺陷：

- A、关键业务的决策程序导致重大的决策失误；
- B、严重违反国家法律、法规；
- C、中高级层面的管理人员或关键技术岗位人员流失严重；
- D、内部控制评价中发现的重大或重要缺陷未得到整改；
- E、其他对公司产生重大负面影响的情形。

重要缺陷：

- A、关键业务的决策程序导致一般性失误；
- B、重要业务制度或系统存在缺陷；
- C、关键岗位业务人员流失严重；
- D、其他对公司产生较大负面影响的情形。

一般缺陷：

除重大缺陷、重要缺陷以外的其他控制缺陷。

(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,公司不存在影响内部控制有效性的其他重大事项。

五、保荐机构核查意见

经核查,保荐机构认为:仕净科技的内部控制制度符合我国有关法律、法规和规范性文件的相关要求,在所有重大方面保持了与企业业务及管理相关的有效的内部控制;2021年度,公司内部控制制度执行情况良好,公司出具的《2021年度内部控制自我评价报告》在重大方面客观地反映了其内部控制制度的建设、运行情况。

（此页无正文，为《民生证券股份有限公司关于苏州仕净科技股份有限公司
2021 年度内部控制自我评价报告的核查意见》之签字盖章页）

保荐代表人（签字）：_____

李 娟

万晓乐

民生证券股份有限公司

年 月 日