

汇绿生态科技集团股份有限公司

内部控制自我评价报告

汇绿生态科技集团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”），结合汇绿生态科技集团股份有限公司（以下简称“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，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

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责任。

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；监事会的责任是对董事会建立和实施内部控制进行监督；经理层的责任是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，故仅能对达到上述目标提供合理保证，而且内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，将立即采取整改措施。

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的重大缺陷认定情况，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、内部控制的总体情况

公司根据国家法律、法规以及规章制度，在结合自身的实际情况下，建立长远发展的内部环境及系统的风险管理机制，以及覆盖业务、各环节并行之有效的内部控制体系。

公司董事会是公司内部控制评价的最高决策机构和最终责任者。公司董事会审计委员会是公司内部控制评价的领导机构和直接责任者。公司授权审计部会同相关职能部门成立内部控制评价工作组，具体实施内部控制评价工作。

四、内部控制评价的依据

本评价报告系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》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 12 月 31 日内部控制的设计和运行的有效性进行评价。

五、内部控制评价的方法和程序

公司从财务报告层面和公司层面控制开始，依据公司财务报告确定重要会计科目和披露事项，确定重要业务流程，开展相关财务报表认定，然后确定需要测试的重要业务流程相关的重要风险控制，进而确定重要业务流程、具体测试单位以及测试内容。

按照内部控制体系评价的基本原则和“风险导向”的内部控制评价基本方法，确定公司内部控制系统的基本程序，主要包括五个阶段，分别是：组织与准备、评价范围与内容的确定、内部控制测试、缺陷评估与评价报告。

六、内部控制评价的范围

1、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：公司及公司主要子公司。

2、纳入评价范围的主要业务和事项包括：公司组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、内部审计、社会责任、工程施工管理、资产管理、采购与付款管理、销售与收款管理、苗木种植业务管理、关联交易、融资管理、对外投资及对外担保、研发管理、对子公司的管理、信息系统管理、财务报告、信息与沟通、内部监督等。

3、重点关注的高风险领域主要包括：（1）人力资源（2）工程施工管理（3）资产管理（4）采购与付款管理（5）销售与收款管理（6）苗木种植业务管理（7）对外投资及对外担保管理（8）对子公司的管理（9）财务报告（10）信息与沟通等领域。

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。

七、内部环境

（一）组织结构

1、公司根据《公司章程》设立股东大会、董事会和监事会，并制定《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》和《总经理工作细则》等议事规则和工作细则，按照决策、执行和监督相互独立、责权明确、相互制衡的原则，明确各机构的权利义务、任职条件、议事方式和工作程序等。

2、公司根据实际情况，设立符合公司业务规模和经营管理需要的职能部门，编制组织结构图，公司建立的管理框架体系包括行政管理部、人力资源部、财务部、证券部、审计部、战略投资部。主要经营核心汇绿园林设立了与其业务特点相适应的管理体系，包括园林科学研究中心、工程管理部、市场开发部、成本中心、苗木中心、施工项目部、设计研究院等，明确规定了各部门的主要职责，形成了各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系。同时明确公司董事会、监事会、经理层、各专业部室之间的权利制衡关系，保证公司最高权力、决策、监督、管理机制的规范运作，确保各职位不兼容原则。

3、公司董事会设立独立董事，制定《独立董事工作制度》以及《独立董事年报工作制度》，独立董事按照相关法律法规、有关规定及公司章程的规定，认真履行职责，维护公司整体利益，尤其关注中小股东的合法权益不受损害。

4、公司董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会。公司历次董事会会议均按照《公司章程》与《董事会议事规则》的相关规定规范运行。公司董事会各专门委员会按工作细则的规定开展工作，发挥其职责。其中：战略委员会主要负责公司长期可持续发展战略，监督、核实公司重大投资融资决策以及重大资本运作资产经营项目等；审计委员会主要负责审核公司的财务信息及其披露、审查内部控制制度等监督和核查工作；提名委员会主要负责研究公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序，提出建议并进

行审查；薪酬与考核委员会主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案。

（二）发展战略

公司结合目前的经营现状以及相关资源，已就未来发展制定了清晰的发展战略，并提前进行规划和部署，并将相关战略规划建议提交董事会进行决策。公司以“致力生态领域事业、营建人类美好家园”为使命，崇尚生态文明建设、专注于风景园林事业，确立了以风景园林为主导、水生态、土壤修复“三位一体”的经营模式，完善管理体系，优化经营结构、整合内外资源，力争成为具有科技创新力、品牌价值与核心竞争力的综合性现代生态企业。

公司战略委员会积极结合当前经济形势、产业政策、技术进步、行业状况以及不可抗力等因素发生重大变化时，及时按照规定权限和程序调整发展战略，保证公司高效健康的持续发展。

（三）人力资源

公司根据有关法律法规和《企业内部控制基本规范》建立健全《劳动合同管理规定》《培训管理制度》《薪酬管理制度》《考核制度》《员工晋升管理制度》《公司奖惩制度》和《职业病防治管理制度》等人力管理制度，形成了较为科学的聘用、培训轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人力资源管理体系，人事管理进一步规范化、制度化和统一化。经过多年的发展，公司已经培养、集聚了一批设计、施工、管理和营销等方面的专业人才。

另外公司通过提升企业文化、提高薪酬待遇，调整绩效方案等方法留住人才，积极为员工打造一个公平、公正的晋升及发展平台，给员工实现自我价值和公司整体素质提高营造了较好的人力资源环境，使公司员工的管理有章可循，员工的工作效率和员工责任感、归属感得到提高，为公司的可持续发展奠定了基础。

（四）企业文化

经过多年持续发展，公司在园林工程施工方面积累了较丰富的经验，建立了梯队层次合理的人才队伍，形成了符合行业特点、较具特色的管理架构和企业文化。公司确立了“汇贤图治、绿境文心”的企业宗旨和“厚德树人、匠心艺园”的经营理念，培育体现企业特色的发展愿景、积极向上的价值观、诚实守信的经营理念、履行社会责任和开拓创新的企业精神，以及团队协作和风险防范意识；采取切实有效的措施，积极培育具有自身特色的企业文化，引导和规范员工行为，打造以主业为核心的企业品牌，形成整体团队的向心力，促进公司持

续、快速、高效发展。

（五）内部审计

公司制定了《内部审计制度》，公司审计委员会设立审计部并配备了专职的审计人员，并确保其人员配备和工作的独立性。内部审计涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事项相关的所有业务环节，并对审计委员会负责，在审计委员会的指导下，对公司经营情况、财务安全状况的真实性以及公司内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估，对监督检查中发现的内部控制重大缺陷提出建设性意见，并直接向董事会及其审计委员会报告。

（六）社会责任

公司对园林绿化工程建立了严格的安全生产管理体系、操作规范和应急预案，切实做到安全生产；落实安全生产责任，并与公司各部门主要责任人签订《安全生产目标责任书》。加强对安全生产的包括人力、物力的投入；及时发现、排除生产安全隐患；对发生的生产安全事故，及时妥善处理、追究责任。同时强化工程项目的质量控制和检验制度。另外公司严格依法保护员工的合法权益，保持工作岗位相对稳定，积极促进充分就业，实现按劳分配、同工同酬，建立科学的员工薪酬制度和激励机制，及时为员工办理社会保险，足额缴纳社会保险费，积极开展员工职业教育培训，创造平等发展机会。通过战略的思维、优秀的管理，提供优质的产品，通过为员工谋取福利，为企业的发展、社会的稳定、进步做出贡献。

八、风险评估

公司在以战略目标为核心的基础上，进行目标分解，公司结合业务发展及拓展阶段，持续收集与风险相关的信息，综合分析所面临的内、外部风险因素，梳理风险、识别风险，及时调整风险应对策略，在对风险发生的可能性和影响程度进行分析后，确定重大风险、较大风险和一般风险，科学设计工作流程控制措施，并形成风险管理控制文档，将风险控制融合到日常经营管理工作中。根据业务发展、经营环境等因素变化不断完善现有的内部控制制度，查漏补缺，确保公司经营领域有效覆盖，公司各项工作有序、规范运行，最大限度减少或规避风险。

根据《公司法》《企业内部控制基本规范》和《公司章程》等规定，公司制定《重大风险预警及突发事件管理制度》。对新出现的、缺乏风险应急预案的重大风险，成立风险应急处理小组，综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等应对策略，制定应急处理

计划，努力争取风险的处理化解，降低损失，并进行重大风险总结及责任认定，实现对风险的有效控制。加强公司对重大风险的管理，建立重大风险预警机制，最大限度降低损失，维护公司正常的经营秩序，保护投资者的合法利益。

九、控制活动

（一）管理控制方法

公司风险控制的主要措施包括：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，将相应的控制措施运用在每个业务循环中，贯穿内控流程始末，将风险控制在可承受范围中。

1、不相容职务分离控制

公司全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，按照决策审批、可行性研究、业务执行、审核监督、财产保管、会计记录实施相应的分离措施，在从事经营活动的各部门、各环节形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制，并根据不相容原则进行定岗定编，形成岗位说明书，建立严格的岗位责任制，充分体现岗位分工的监督与制衡机制，防范风险与舞弊的发生。

2、授权审批控制

公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》及上述各项管理制度规定，采取不同的交易授权。对于经常发生的销售业务、采购业务、正常业务的费用报销、授权范围内融资等采用公司各单位、部门逐级授权审批制度；对非经常性业务交易，如对外投资、担保、关联交易等重大交易，按不同的交易额由公司总经理、董事长、董事会、股东大会审批。公司专项授权和临时授权均要求签订书面授权委托书，明确授权范围、期限等。公司各级管理人员在授权范围内行使职权和承担责任。对于重大的业务和事项，应当实行集体决策审批或者联签制度，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

3、会计系统控制

公司设置了独立的会计机构，在财务管理方面和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财务工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。

公司按照《企业会计制度》《企业会计准则》等的有关规定建立健全了会计核算体系，并根据国家、财政部有关财务会计的法律、法规及相关制度的规定，结合公司具体业务的特

点，制定了《财务管理制度》。该制度包括：财务组织机构及工作职能，财务会计的岗位轮换、回避及培训制度，财务付款流程及规定，票据及印章管理，货币资金管理，应收及预收款管理，存货管理，固定资产管理，财务报告，财务档案管理，会计政策、估计变更，会计差错更正等内容。公司的日常财务管理工作均是严格遵循国家、财政部的法规及公司内部规定进行的。

除了《财务管理制度》对财务内部控制环节有相关的规定外，公司还制定了《会计核算工作制度》《内部审计制度》等一系列的内部控制制度。公司的日常各项经营活动、财务收付款的授权、签章等环节均严格按照上述相关内部控制制度的规定执行。

4、财产保护控制

公司限制未经授权人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险措施，以使各种财产安全完整。公司建立了一系列财产日常管理制度和定期清查制度、会计档案保管制度，并配备了必要的设备和专职人员，从而使资产和记录的安全和完整得到了根本保证。

5、预算控制

公司现已对工程项目成本实现预算管理，从项目投标时的成本总预算，到项目实施过程中的成本滚动预算控制，从而使公司在整个项目实施过程中能够较好的控制项目成本。目前，公司正逐步将预算管理扩大到公司各个部门，推进公司的全面预算化管理，进一步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，从而有效地组织与协调企业全部的经营活动，完成公司的经营目标。

6、运营分析控制

公司已建立《总经理工作细则》，总经理办公会议定期召开，讨论公司经营、管理、发展的重大事项以及各部门提交会议审议的事项，综合运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、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

公司人力资源部建立和实施了绩效考核制度及考核细则，科学设置考核指标体系，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，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。

(二) 主要业务流程控制

1、工程施工管理

公司建立了园林绿化工程项目的标后预算、内部竞标、工程结算、收尾工程管理、安全管理、质量管理等一系列管理制度，其中：（1）与施工相关的制度如《企业负责人及项目负责人施工现场带班制度》《工程成本管理程序》《工程合同管理程序》《工程造价管理程序》《工程采购管理程序》《施工图纸管理制度》《工程档案组卷制度》《施工组织设计编制和管理程序》等；（2）与质量及安全相关制度如《质量事故处理和质量报告管理制度》《文明施工管理制度》《消防管理制度》《安全检查管理制度》《施工用电管理程序》《危险源控制策划》《安全教育培训制度》《各类应急预案与响应控制》等。

公司从项目成本管理、工程合同管理、工程造价管理、进度管理、安全管理、质量管理、工程资料管理制度、工程档案组卷制度等方面运用成熟的经验，合理规范公司园林绿化工程建设项目从项目承接到项目竣工验收过程管理机制并运行，加强工程全过程监督，保证工程建设质量。

2、资产管理

公司已制定了《财务管理制度》《收入成本核算办法》《资金计划及融资管理办法》等，对货币资金、实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置、以及应收账款的确定与回收等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，定期对资产管理过程中存在的问题和潜在损失进行调查。

3、采购与付款管理

公司制定了《工程采购管理程序》，明确了成本中心负责工程采购的管理、服务、指导、监督、检查考核工作；项目经理部负责采购的询价与比价、供方考察、施工队伍现场管理以及负责采购需求、比选、采购合同、验收、采购付款等采购文件的编制与报审；工程管理部负责对供应物质、供方施工质量与安全的不定期检查；财务部门负责工程物质和服务采购的付款；公司合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位，明确了存货的请购、审批、采购和验收程序、物质出库及采购价款的支付手续，并形成如“供方评价记录表、供应商比选表、采购计划单、工程合同评审表、入库单、出库单、材料/机械结算单、责任人/分包人产值报审表、供方业绩评定表、”等记录。确保所采购的物质与服务具备合格供应商资质的渠道和控制的价格内，并按照公司采购作业管理办法规定的程序进行。采购的物质与服务符合顾客、设计、合同、质量、环境、职业健康安全要求，采购控制措施能有效执行。

4、销售及收款管理

公司制定了《市场开发部投标管理办法》《工程合同管理程序》《工程造价管理程序》等

文件，对工程合同评审原则、定价原则、信用标准和条件、收款方式以及涉及销售和招投标业务的机构和人员的职责权限等相关内容做出明确规定。同时本公司对涉及销售与收款的各环节参与投标、客户洽谈、客户回访、参观施工现场、预付款管理、工程合同的签订、工程合同的管理、施工进度的跟进、施工过程中的收款、施工分阶段地验收、工程质保期售后服务等作了明确规定。公司所建立的针对销售与收款方面的管理规定和流程控制，确保了公司有效地开拓市场，有利于公司有效地组织各区域的工程施工等活动，并在提高工程施工效率的同时确保应收账款记录的正确、完整以及安全性。公司会定期检查分析销售过程中的薄弱环节，并采取有效控制措施，以确保实现销售目标。

5、苗木种植业务管理

苗木种植业务目前是公司为了打造全产业链，降低工程成本，建立的业务板块，公司分别在湖北省、浙江省、江西省建立了苗木基地。公司制定了《苗木中心部门职责》《苗木中心岗位设置及岗位职责》《苗圃人员岗位职责》《采购管理制度》《苗木盘点制度》《苗木种植技术》等相关制度；设立苗木中心部门，负责公司各苗圃基地的总体规划、种植计划审核或拟定并督促检查实施；组织制定相关苗木种植的技术标准和作业规范；负责苗木市场的发展信息收集、分析，建立苗木信息库，并及时更新与完善，新品种引进、培育等工作。及时为工程施工提供最优性价比的苗木和农资产品；负责工程项目绿化养护区的养护管理日常工作，规范园林绿化养护管理行为等事宜。

6、关联交易

公司根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等有关法律、法规及规范性文件的要求以及《公司章程》的有关规定制定《关联交易管理制度》《内部资金往来决策管理制度》和《防范大股东及关联方资金占用制度》，对公司关联方及关联关系的认定、关联交易的决策权限和决策程序、与日常经营相关的关联交易认定、关联交易的定价原则以及关联交易披露予以明确；对股东大会、董事会以及公司总经理办公会对关联交易的审批权限进行明确划分，明确公司监事会应当对关联交易的审议、表决、披露、履行等情况进行监督并在年度报告中发表意见，维护了公司投资者特别是中小投资者的合法权益，保证公司与关联人之间订立的关联交易合同符合公平、公正、公开的原则；规范了公司与控股子公司之间及控股子公司相互之间资金往来的行为；防范大股东、控股股东或实际控制人及其关联方占用公司资金的长效机制，杜绝大股东、控股股东或实际控制人及其关联方资金占用行为的发生。

7、融资管理

公司制定和逐步完善了《资金计划及融资管理办法》，对筹资业务过程中方案的提出、审批、使用和监督等作了专门规定，明确公司银行贷款工作流程及审批权限，合理确定筹资规模，选择筹资方式，保障贷款资金用于支付货款等生产经营活动，杜绝用于资金拆借、股权投资或者其他国家禁止生产、经营的领域和用途；严格控制财务风险，以降低资金成本。

8、对外投资及对外担保管理

为便于规范公司投资行为，防范投资风险，保障投资安全，提高投资效益，公司制定了《对外投资管理制度》，规范运行投资论证、投资决策、投资实施和投资处置程序。公司投资原则上由公司集中进行，控股子公司确有必要进行投资的，需遵循公司对控股子公司的相关管理制度并事先经公司批准后方可进行。公司所有投资行为必须符合国家有关法规及产业政策，符合公司长远发展计划和发展战略，有利于拓展主营业务、公司的可持续发展、取得预期的投资回报以及提高公司的整体经济利益。

公司已根据《企业内部控制规范》《公司章程》等规定制定《对外担保管理制度》，明确对外担保的审批权限、审批流程以及审批过程中各个部门的职责、对外担保合同的管理、对外担保的信息披露、责任追究等，未经公司董事会或股东大会批准，不得对外提供担保。

9、研发管理

公司设立了园林科学研究中心，主要负责工程施工技术管理、技术支持与技术工艺研究；了解国内外最新相关专业的动向，引进技术；负责公司相关技术标准的编制与修订；结合公司实际情况，制定《园林科学研究中心管理办法》《科研项目管理办法》、《科研经费管理办法》《技术创新奖励办法》《实验室管理制度》《信息化管理制度》《科研档案管理办法》等管理规定。针对公司工程施工和苗木生产的技术难点进行科研攻关的立项、研究与开发及研究成果的申报和权利维护，紧跟行业的技术发展步伐，着重培育公司核心技术和竞争力。

10、对子公司的管理

公司制定了《控股子公司管理制度》，明确公司现有内部控制制度涵盖控股子公司的经营范围，公司的相关业务管理部门按其业务归口渠道对子公司实施业务管理，子公司定期向公司董事会提供重大的生产经营决策信息。包括：子公司设立管理、经理层和经营目标管理、巡检和审计、子公司筹资投资管理以及人力资源管理、财务管理以及信息披露管理等方面。

11、财务报告

公司根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》等法律法规的要求制定了《财务管理制度》《收入成本核算办法》《资金计划及融资管理办法》《年报信息披露重大差错责任追究制度》等,制定了适合公司的会计制

度和财务报告管理制度，明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，合理保证了各项目标的实现，公司统一实行电算化核算，并设有专人负责财务系统的维护及安全工作，会计系统能确认并记录所有真实交易，及时、充分描述交易，为公司提供真实、完整的会计信息，保证了财务报告的准确与可靠。同时公司严格执行会计法律法规和国家统一的会计准则制度，加强对财务报告编制、对外提供和分析利用全过程的管理，明确相关工作流程和要求，落实年报信息披露重大差错责任的认定及追究责任制，确保财务报告合法合规、真实完整和有效利用。公司目前对财务报告分析工作会定期进行财务分析会议，充分利用财务报告反映的综合信息，全面分析企业的经营管理状况和存在的问题，不断提高管理水平。

十、信息与沟通

1、公司制定了《重大信息及敏感信息内部管理制度》《信息披露管理制度》《新闻信息管理办法》等规章制度，明确信息披露岗位的功能职责、信息披露的内容、范围和时间，信息披露程序和管理、信息披露的媒体及保密措施等，将信息披露工作制度化、流程化，公司已建立能够对内部和外部的信息进行有效搜集、整理的信息系统，从而确保员工、投资者、公众能充分理解和执行公司的相关决策及信息。公司在信息披露工作中，严格依照制度进行，达到了及时、真实、准确、完整的要求，保障了投资者的知情权。

2、公司设立董事会秘书，董事会秘书负责公司信息对外发布，协调公司披露事务、制定《信息披露管理制度》，董事会秘书督促公司和相关信息披露义务人遵守信息披露的相关规定；负责信息披露的保密工作。公司全体董事、监事及高级管理人员应当保证信息披露内容真实、准确和完整，没有虚假记载及误导性陈述或重大遗漏，从而保护公司、股东、债权人及其他利益相关方的合法权益。

3、公司制定和有效执行《反舞弊管理制度》，要求公司管理层负责建立、健全并有效实施包括舞弊风险评估和预防舞弊在内的反舞弊程序和控制并进行自我评估，审计部负责组织及执行跨部门的、公司范围内的反舞弊工作，各部门承担本部门的反舞弊工作。公司管理层积极倡导诚信正直的企业文化，营造反舞弊的企业文化环境，评估舞弊风险并建立具体的控制程序和机制，规范管理层职员和普通员工的职业行为，严格遵守相关法律、行业规范和准则、职业道德及公司规章制度，确保公司经营目标的实现和公司持续、稳定、健康发展。

十一、内部监督

公司内部监督工作主要包括内部审计与内部控制评价。公司制定《内部审计制度》，对

内部审计机构的设置与人员配备、内部审计机构的职权、内部审计的工作程序、内容和方法等进行了规定。公司董事会下设了审计专门委员会并设立了内部审计部门，独立开展内部审计工作，定期、不定期对公司财务状况、经营活动及对外披露的财务信息进行审计、核查，对公司及其分子公司的内部控制有效性进行评价。对于检查过程中发现的问题，分析原因、提出意见和建议、上报公司管理层，并要求有关部门进行整改落实。公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

公司建立《内部控制规范评价管理办法》，结合日常监督和专项监督发现的内部控制缺陷及其持续改进情况，对内部控制缺陷及其成因、表现形式和影响程度进行综合分析和全面复核，提出认定意见，针对财务报告内部控制缺陷，反映该缺陷对财务报告的具体影响，并以书面形式向审计委员会报告，重大缺陷由董事会予以最终认定。

十二、内部控制缺陷及其认定情况

公司依据《企业内部控制基本规范》及其配套指引等相关规定，结合公司《内部控制制度》和《内部控制规范评价管理办法》，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，结合公司实际情况，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，按照对影响内控控制目标的严重程度分为：重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷，研究确定了适用于公司的内部控制缺陷具体认定标准如下：

（一）财务报告内部控制缺陷认定标准

1、财务报告内部控制缺陷认定的定量标准如下：

定量标准以合并报表的净利润、资产总额作为衡量指标，具体如下：

（1）内部控制缺陷可能导致的损失与利润表相关的，以合并报表净利润衡量；如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于净利润的5%，则认定为一般缺陷；如果超过净利润的5%但小于10%，则认定为重要缺陷；如果超过净利润的10%，且绝对金额超过500万元，则认定为重大缺陷。

（2）内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的0.5%但小于1%，则认定为重要缺陷；如果超过资产总额的1%，且绝对金额超过500万元，则认定为重大缺陷。

2、财务报告内部控制缺陷认定的定性标准如下：

(1) 重大缺陷是指一个或多个内部控制缺陷的组合，可能导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。具有以下情形的（包括但不限于），一般应认定为财务报告内部控制重大缺陷：

①识别公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为，给公司造成重大损失和重大不利影响，如财务欺诈、滥用职权、贪污、受贿、挪用公款等。

②公司更正已公布的财务报告，并对公司造成重大影响。

③注册会计师发现却未被公司内部控制运行过程中识别的当期财务报告中的重大错报。

④公司审计委员会和内部审计机构对公司的对外财务报告和内部控制监督无效。

⑤已经发现并报告给管理层的重大内部控制缺陷在经过合理的时间后，并未加以改正；

⑥影响公司收益趋势的缺陷；

⑦影响关联交易总额超过股东大会批准的关联交易额度的缺陷；

⑧控制环境无效。

⑨其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

(2) 一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报表中虽然未达到和超过重要性水平、但仍应引起董事会和管理层重视的错报，出现以下情形的（包括但不限于），被认定为“重要缺陷”，以及存在“重大缺陷”的强烈迹象：

①沟通后的重要缺陷没有在合理的期间得到纠正；

②外部审计发现的重要缺陷，在与管理层、审计委员会沟通后，公司没有及时整改或整改后没有充足的时间满足确认该缺陷纠正后是否控制有效。

③未依照公认会计准则选择和应用会计政策；

④未建立反舞弊程序和控制；

⑤关键岗位人员舞弊；

⑥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；

⑦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、完整的目标。

(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。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定标准

1、非财务报告内部控制缺陷认定的定量标准：

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执行。

2、非财务报告内部控制缺陷认定的定性标准

(1) 是指一个或多个内部控制缺陷的组合，对合法合规、资产安全、提高经营效率和效果、促进实现发展战略等目标构成重大负面影响。具有以下情形的（包括但不限于），一般应认定为非财务报告内部控制重大缺陷：

①严重违反国家法律、法规，并被处以严重罚款或承担刑事责任，对公司造成重大负面影响和重大损失。

②“三重一大”（重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金运作事项）事项缺乏科学决策程序，导致决策失误并给公司造成重大损失。

③关键岗位管理人员和高级技术人员流失严重，对公司运营产生重大影响。

④被媒体频频曝光负面新闻，导致企业声誉收到重大影响或造成重大经济损失。

⑤内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改。

⑥除政策性亏损原因外，公司连年亏损，持续经营受到挑战。

⑦子公司缺乏内部控制建设，管理散乱。

⑧重要业务活动和流程缺乏制度控制或制度系统性失效。

⑨非客观原因，以前年度非财务报告内部控制重大缺陷未有效整改。

(2) 一个或多个内部控制缺陷的组合，对合法合规、资产安全、提高经营效率和效果、促进实现发展战略等目标造成的负面影响未达到或超过重大缺陷标准，但仍应引起董事会和管理层重视的缺陷，出现以下情形的（包括但不限于），被认定为“重要缺陷”：

①违反规定被处以较大罚款。

②重要业务决策程序导致出现一般性失误，如未经适当授权。

③重要业务制度或系统存在较大缺陷。

④内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改。

(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。

十三、内部控制缺陷的整改情况及重大缺陷拟采取的整改措施

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,报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

十四、其他内部控制相关重大事项说明

本公司不存在上一年度内部控制缺陷需要整改的情况。无其他需要说明的事项。

汇绿生态科技集团股份有限公司

2022年4月21日