

聆达集团股份有限公司

2022年度内部控制自我评价报告

聆达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），结合聆达集团股份有限公司（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2022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，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。

纳入评价范围的主要单位包括：聆达集团股份有限公司本部，5家子公司：金寨嘉悦新能源科技有限公司、格尔木神光新能源有限公司、阳光恒煜（厦门）新能源有限公司、山东石大节能工程有限公司、沃达工业大麻（云南）有限责任公司，以及1家孙公司：苏州嘉悦新能源科技有限公司。纳入评价范围单位资产总额占公司合并报表资产总额的100%，营业收入合计占公司合并报表营业收入总额的100%。

纳入评价范围的事项包括：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督。纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、人力资源、质量、环境、安全管理、企业文化、资金业务管理、采购业务管理、资产管理、销售业务管理、工程项目、合同管理、关联交易控制、担保业务、投资管理等。重点关注的高风险领域主要包括：资金管理、采购业务、资产管理、销售业务、工程项目、关联交易控制、担保业务、投资管理等。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的主要方面，不存在重大遗漏。

纳入评价范围的主要业务和事项在报告期的内部控制建设及执行情况如下：

1、控制环境

（1）组织架构

根据《公司法》、《证券法》等相关法律法规的要求，结合公司实际情况，规范了公司治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和相互制衡的决策机制。

股东大会是公司最高权力机构，由全体股东组成，在《公司法》和《公司章程》规定的范围内依法行使经营方针、投资、融资、利润分配等重大事项的表决权。董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责，对公司经营活动中的重大事项进行审议并做出决定或提交股东大会审议。

公司董事会下设战略、审计、提名、薪酬与考核四个专门委员会，专门委员会对董事会负责，依照公司章程和董事会授权履行职责，专门委员会的提案提交董事会审议决定。

监事会是公司的监督机构，监事会本着对全体股东负责的精神，有效地对公司董事和其他高级管理人员履行职责的合法合规性及公司财务实施监督和检查，以维护公司及股东的合法权益。公司总经理由董事会聘任，在董事会的领导下，全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会决议。

管理层根据董事会的授权，负责组织实施股东大会、董事会决议事项。管理层的日常工作形式为总裁/首席执行官办公会，处理公司各项生产经营及管理工作。为提高公司运营效率和管理水平，结合公司未来的发展规划，2022年公司对现有组织架构进行调整，设立运营管理中心、财务资金中心、市场营销中心、供应链中心、技术中心、人力行政中心等职能机构，科学地划分了各机构的职责权限，截至报告期末上述组织架构仍处于试运行中。各职能部门按照内控制度的要求规范运作，贯彻不相容职务分离的原则，形成相互协作和制衡机制。

（2）内部审计

公司董事会下设审计委员会，并设立了内部审计的专门职能部门——审计部执行内部审计工作。审计委员会负责监督及评估内部审计工作，审计部对审计委员会负责，向审计委员会报告工作。公司建立健全了内部审计制度，通过开展常规审计、专项审计等业务，对公司内部控制设计和运行有效性进行检查评价，促进了公司内部控制的持续提升。对审计过程中发现的内部控制缺陷向审计委员会或管理层汇报，同时有针对性的提出整改意见，并督促相关部门采取积极措施予以整改。

（3）人力资源

人力资源是公司发展的基石。公司遵循以人为本的管理理念，建立科学有效的用人机制、实行“计划申报、因事设岗、公开招聘、择优录取、依法管理、培训提高、绩效考核、适时激励”的原则，体现“能者上、平者让、庸者下”的精神，保持公司人力资源的朝气和活力。在人力资源规划、员工招聘、培训、薪酬福利、绩效考核、劳动关系、奖惩等方面建立起了较完善的人力资源管理体系。切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质，为公司整体的良性、可持续的发展奠定了基础。

（4）社会责任

公司重视履行企业社会责任，做到经济效益与社会效益、自身发展与社会发展的相互协调，实现企业与员工、企业与社会的健康和谐发展。公司坚守安全、环保、质量红线底线，守住企业生存命脉，建立健全了安全生产管理体系及安全事故应急预案，重视劳动安全，并定期开展安全、消防培训，保证安全生产措施落实到位。公司严格执行国家环保政策规定，制定环保相关管理制度并做到达标排放。公司制定并执行质量管理相关制度，对产品质量进行实时有效监控，切实减低产品质量风险。

（5）企业文化

公司着力推进企业文化建设,不断丰富企业文化内涵,积极践行聆达集团“精准引领精彩”的总要求;打造以“命运、责任、荣誉、利益”共同体为核心价值观、以“以聆达集团为荣、以聆达集团人为荣”为文化认同、以“精诚致远”为经营理念、以“品质、专业、坚持、卓越”为核心理念,营造全体员工共同参与企业文化建设的良好环境和氛围,将聆达集团的企业文化理念转化为全体员工的自觉行动,共同推进新战略,促进产业发展,构建和谐企业。

2、风险评估

公司建立了有效的风险识别、风险评估和风险应对程序,经营过程中十分关注风险事件的识别,紧跟国际形势、行业形势以及法规环境的变化,采取积极的应对措施;对影响企业层面和所有重要业务流程层面的日常事件或行为进行预测、识别和反应,应对公司可能遇到的经营风险、环境风险、财务风险;将企业风险控制在可承受范围内,以保障公司的可持续发展。

3、控制活动

主要控制措施:

(1) 不相容职务分离控制

公司在设置工作岗位时对不相容职务实施相应的分离措施,形成各司其职,各负其责,相互配合,相互制约的运行机制。

(2) 授权审批控制

公司明确了各岗位办理业务的职责权限及审批程序,例如在《资金管理规定》中设置资金审批权限表及资金审批基本流程。各级岗位应当在授权范围内按规定程序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。

(3) 会计系统控制

公司严格执行国家统一的会计准则制度,制定了《会计核算管理规定》、《会计档案管理规定》、《财务报告管理规定》等制度,明确了会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序,保证会计资料真实完整。公司设置会计机构,配备会计从业人员;会计机构负责人和其他相关人员,均具备相应的专业技术职务资格。

(4) 财产保护控制

公司制定了财产日常管理和定期清查制度,明确财产使用和管理部门的职责分工,采取财产登记、实物保管、定期盘点、帐实核对等措施,保护财产的安全完整。严格限制未经授权人员接触和处置财产。

（5）绩效考评控制

公司制定了《绩效考核管理规定》以明确规范绩效考核工作，坚持客观公正、规范透明、绩效导向原则，按期组织季度考核年度考核，使绩效考核结果能为薪酬分配、人才甄选与培养、团队优化、薪金福利调整等提供决策依据。

主要控制活动：

（1）资金管理

公司制定了《资金管理规定》，严格规范资金的收支条件、程序和审批权限。明确各级岗位的职责权限，办理货币资金业务的人员遵循不相容职务分离原则，相互制约和监督，有效地防范了资金风险。公司各项资金的调动和使用，严格遵守“由低向高、逐级审批”的审批程序，根据不同的用途及金额完成全部审批程序后方可办理资金拨付。

（2）采购业务

公司制定了《采购管理流程》、《合格供方管理规定》，对物资、工程、服务等采购过程进行规范。公司采购活动按照生产需求计划进行，实施采购之前需经过严格的审批程序；实施采购时，根据采购内容不同选择招（议）标、比价等采购方式；财务、法务、审计等部门对采购过程进行监督；除小额零星物资外所有采购业务均签订采购合同并经过适当审批。采购物资到货后，需经专人进行验收入库；采购付款需按照财务付款规定的权限和程序审批后办理。

（3）资产管理

针对固定资产、无形资产，公司制定了《固定资产及无形资产管理规定》，对资产购置、验收、保管、评估、处置等环节进行规范。公司对每项固定资产进行编号并建立固定资产卡片；对生产线等关键设备设定操作流程，实行岗前培训，确保安全运行；建立固定资产清查制度，至少每年进行全面清查。

针对存货，公司制定了《采购管理流程》、《仓储管理规定》，对存货的取得、验收入库、仓储保管、领用发出等环节进行规范。公司建立了存货管理岗位责任制，切实做到办理存货业务的不相容岗位相互分离、制约和监督；重视存货验收工作，验收无误方可入库；建立存货保管制度，定期对存货进行检查；明确存货发出和领用的审批权限，仓储部门根据经审批的通知单发出货物。

（4）销售业务

公司制定了《销售业务管理规定》（试行）、《资金管理规定》，对销售定价、合同签订、客户信用管理、发货、收款等环节进行规范，按照规定的审批权限和

程序办理销售业务。公司根据市场变化及时调整销售策略，审查客户资质和信用情况，建立客户档案；所有销售行为均签订销售合同，根据销售合同组织发货；财务部门对客户信用情况及销售通知审查无误后，根据发票管理规定开出发票。公司制定了售后服务标准，加强售后服务和跟踪，不断改进产品质量和服务水平。

（5）工程项目

公司根据工程项目执行过程中各环节特点，明确了工程项目的工作方法和程序、工作内容、相关部门的职责，做到工程项目各重要环节都有章可循，对工程项目全过程进行有效的控制。公司严格按照国家、公司相关规范、制度实时监控、检查。按照国家有关档案管理的规定和公司《档案管理规定》，从项目现场图纸、资料、合同文件的接收、存档、发放、借用等方面进行规范，及时收集、整理工程建设各环节的文件资料，建立完整的工程项目档案。

（6）合同管理

公司制定了《合同管理规定》，明确了合同的拟定、审批、执行等环节的工作流程，定期检查和评价公司合同管理情况，保障合同的有效履行，维护公司合法权益。法务人员负责公司合同的合规性审查，并提出法律意见，保证公司经营的合法合规。

公司订立合同之前充分了解、评估合同对方的主体资格、信用状况、经营以及财务状况等相关内容，确保对方当事人具备履约能力。对于合同的履行，公司在相关制度中明确了对不同类别合同履行情况的跟踪、检查、分析和验收的职责归属，健全了合同履行情况评估制度和合同管理考核与责任追究制度，对于发现的问题及时采取措施进行处理。

（7）关联交易控制

公司依据《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指引》等规则，严格遵守关联交易的基本原则、关联交易的定价原则、关联交易的审议程序、关联方的表决回避措施等相关规定。同时，在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》中，明确划分了公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，并规定了关联交易事项的审议程序和回避表决要求。

（8）对外担保业务

为规范公司对外担保行为，有效控制公司对外担保风险，公司在《公司章程》中明确了股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，并按照《关于规范上市公司对外担保行为的通知》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等相关规

定，公司制定了《对外担保制度》，明确规定担保业务评审、批准、执行等环节的控制要求，确保了公司对外担保活动的内部控制严格、充分、有效。

（9）对外投资管理

为促进公司的规范化运作和健康的发展，规避投资风险，公司在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》中明确了股东大会、董事会和管理层对重大投资的审批权限，规定了相应的管理程序，按照投资金额、项目的影响程度等项目进行分类管理，不同类别的项目按照规定的相应程序，进行审批和决策。制度中增加了项目投资后的评价和管理要求，进一步规范了公司的投资行为，防范和控制相关的风险。

公司通过向全资子公司、控股公司和参股企业委派代表行使出资人权利。公司制定了《委派董事、监事、高级管理人员管理规定》，详细明确了委派代表的职责、权利、义务、具体的工作流程以及考核方法。公司实行代表报告制度，及时了解全资、控股和参股企业经营情况。

（10）对子公司的管理

公司构建了集团公司、子公司二层级架构体系。在二层级架构体系下，集团公司对子公司的授权和职责划分坚持职责分离原则；集团公司各职能部门统一对子公司进行指导和监督；并通过内部审计、专业检查、监事巡查等手段，检查、监督公司各层级职责的有效履行。

集团公司对子公司的设立、转让、注销等业务实施控制，制定了重大事项报告与审议、子公司人事管理、财务核算管理、经营决策管理等方面在内的一系列管理制度，如《子公司人力资源管理规定》、《子公司财务管理规定》和《委派董事、监事、高级管理人员管理规定》等。同时建立了对各控股子公司的绩效考核制度和审计检查制度，使公司对控股子公司的运营风险做到了有效的控制。

（11）信息披露管理

公司在信息披露管理方面严格遵循《深圳证券交易所创业板股票上市规则》的规定，认真履行了上市公司信息披露义务。公司制定了《信息披露管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等制度，规范信息披露行为，保障投资者的合法权益，建立健全公司重大信息沟通机制，明确公司信息披露的原则、披露的主体及职责、信息披露的内容及披露标准、信息披露事务的管理、信息传递、审批及披露程序，对信息披露和重大信息内部沟通进行全程、有效的控制，以保证公司信息披露工作及时、准确、透明、合规。报告期内，公司信息披露严格遵循了国家相关法律法规以及公司《信息披露管理制度》的规定。

4、信息与沟通

公司制定了《重大信息内部报告制度》，日常通过总裁/首席执行官办公会、月度经营分析会议、财务决算报告等多种形式进行内部信息沟通；通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

公司审计部通过执行常规审计和专项审计对内部控制进行监督和检查，审计过程中与被审计部门进行沟通和反馈，并至少每季度向审计委员会报告一次内部控制实施情况。

公司使用 ERP、泛微 OA 等企业管理软件，实现了经营信息的集成与共享。建立健全了信息系统相关管理制度，加强对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制，保证信息系统安全稳定运行。

公司制定了《反舞弊管理规定》，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序；并设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。

5、内部监督

公司制定了《审计委员会工作细则》、《内部审计工作制度》等制度，明确了董事会审计委员会、监事会、审计部在内部监督工作中的职责、权限、内容、程序。审计部作为执行公司日常审计监督的部门，通过常规审计、专项审计等多种形式对各业务领域的内部控制执行情况进行监督。

公司已经确定了内部控制缺陷认定标准，对监督过程中发现的内部控制缺陷，分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、监事会或者经理层报告，并跟踪内部控制缺陷整改情况。

公司结合内部监督情况，定期对内部控制的有效性进行自我评价，出具内部控制自我评价报告。

公司制定了《审计委员会工作细则》、《审计档案管理规定》等制度，明确了内部控制建立与实施过程中的相关记录或者资料的保存方式，确保内部控制建立与实施过程的可验证性。

（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公司内部控制制度的相关规定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和非财务报告内部控制,研究确定了适用于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

(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:

评价等级	定量标准
重大缺陷	考虑补偿性控制措施和实际偏差率后,缺陷 \geq 营业收入1%
重要缺陷	考虑补偿性控制措施和实际偏差率后,营业收入1% $>$ 缺陷 \geq 营业收入0.25%
一般缺陷	考虑补偿性控制措施和实际偏差率后,缺陷 $<$ 营业收入0.25%

(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:

评价等级	定性标准
重大缺陷	1、公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为 2、公司更正已公布的财务报告 3、注册会计师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 4、审计委员会和审计部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。
重要缺陷	1、未依照公认会计准则选择和应用会计政策 2、未建立反舞弊程序和控制措施 3、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 4、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、准确的目标。
一般缺陷	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

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准是根据缺陷可能造成公司直接财产损失的绝对金额或缺陷潜在负面影响程度等因素确定的：

评价等级	定量标准
重大缺陷	1、直接财产损失达到 400万元(含) 以上。 2、潜在负面影响： 已经对外正式披露并对公司定期报告披露造成负面影响；企业关键岗位人员流失严重。
重要缺陷	1、直接财产损失达到 100万(含) -- 400万元。 2、潜在负面影响：受到国家政府部门处罚，但未对公司定期报告披露造成负面影响。
一般缺陷	1、直接财产损失在100万元以下。 2、潜在负面影响：受到省级（含省级）以下政府部门处罚，但未对公司定期报告披露造成负面影响。

(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：

评价等级	定性标准
重大缺陷	1、违犯国家法律法规或规范性文件 2、重大决策程序不民主、不科学 3、制度缺失可能导致系统性失效 4、管理骨干人员或技术骨干人员纷纷流失 5、媒体负面新闻频现 6、重大或重要缺陷不能得到整改 7、其他对公司负面影响重大的情形。
重要缺陷	一个或多个缺陷组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍可能导致企业偏离控制目标的缺陷。
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。

(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，报告期内公司不存在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，公司无其他内部控制相关重大事项。

聆达集团股份有限公司董事会

2023年3月21日