

证券代码：831167

证券简称：鑫汇科

公告编号：2024-031

深圳市鑫汇科股份有限公司

2023 年度内部控制自我评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、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。

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”），深圳市鑫汇科股份有限公司（以下简称“公司”或“鑫汇科”）董事会对公司的内部控制建立健全与实施情况进行了检查，并对公司截至 2023 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自我评价。

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。管理层则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，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，公司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、公司内部控制基本情况

公司根据《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制评价指引》的规定，遵循全面性、重要性和独立性原则，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，对公司内部控制设计与运行情况进行全面评价，具体评价情况如下：

1、内部控制环境

（1）治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》等法律、行政法规、部门规章的要求，设立了股东大会、董事会、监事会、董事会专门委员会和经理层，制定了《公司章程》和股东大会、董事会、监事会议事规则及董事会专门委员会议事规则，明确了各级机构的职责权限、议事规则和工作程序，确保决策、执行和监督相互分离，形成制衡。

股东大会是公司的最高权力和决策机构，按照《公司章程》和《股东大会议事规则》等制度规定履行职责，享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使对公司经营方针、投资、利润分配等重大事项的表决权。

董事会对股东大会负责，按照《公司章程》、《董事会议事规则》等规定履行职责，在规定范围内行使经营决策权，并负责内部控制的建立健全和有效实施。董事会由5名董事组成，其中包括2名独立董事。董事会下设战略委员会、提名委员会、审计委员会以及薪酬与考核委员会四个专门委员会，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会均由独立董事占多数并担任主任委员。现有治理结构为独立董事和各专门委员会发挥作用提供了充分的保障。监事会对股东大会负责，对公司财务和高管履职情况进行检查监督，由3名监事组成。经理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司日常生产经营管理工作。

公司与控股股东及其关联企业在业务、人员、资产、机构及财务等方面完全分开，保证了公司具有独立完整的业务及自主经营能力。

（2）内部机构设置

公司结合自身业务特点和内部控制要求设置了内部机构，明确职责权限，将权利与责任落实到各责任单位。公司设置了生产安全与环境保护管理委员会、家用电器事业部、智能控制器事业部、半导体事业部、中央研究院、财务部、行政人事部及董事会办公室等机构。各部门各司其职、各负其责、相互协调，保证公司生产经营管理活动有效进行。

（3）人力资源政策

公司根据发展战略，结合人力资源现状和未来需求预测，建立人力资源目标，制定人力资源总体规划和管理制度，明确人力资源的引进、开发、使用、培养、考核、激励、退出等管理要求，实现人力资源的合理配置。

公司实行全员劳动合同制，制定了系统的人力资源管理制度，对人员录用、员工培训、工资薪酬、福利保障、绩效考核等进行了详细规定，并建立了一套完善的绩效考核体系。公司将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。

公司以公开招聘为主，坚持“公平、公正、合法、以人为本”的人事制度管理。公司建立科学的激励机制和约束机制，通过科学的人力资源管理充分调动公司员工的积极性，形成平等竞争、合理流动、量才适用、人尽其才的内部用人机制，从而有效提升工作效率。

（4）企业文化及企业文化建设

公司本着“坚持创新 快乐奋斗 主动承担 分享成果 共赢发展”的核心价值观，谨记“以优质的用户体验和精良的产品质量提升人们的生活品质，持续为自然和社会的和谐发展做出贡献”的使命，以“成为全球家用电器智能控制系统研究和产品创新引领者”为愿景。在坚持这些价值观的前提下，公司高度重视企业文化的宣传、推广和贯彻实施，积极开展各项业务文化活动，不断提升员工凝聚力；在任用和选拔优秀人才时，注重考察其与公司价值观的匹配程度。

2、风险评估

公司管理层认识到：作为企业，机遇与挑战同在，风险不可避免，只能加强管理，公司管理层的主要任务就是要平衡风险与收益，力争在最小的风险条件下获取最大的收益。为实现这一目标，公司按《企业内部控制基本规范》及《企业

内部控制应用指引》的规定，结合公司的规模和业务等方面的实际情况，进一步完善公司包括风险管理机构设置、风险识别、风险评估、风险应对以及部门及人员的职责与权限等要素在内的系统的风险管理机制。

公司由相关部门负责对经济形势、产业政策、市场竞争、资源供给等外部风险因素以及财务状况、资金状况、资产管理、运营管理等内部风险因素进行收集研究，并采用定量及定性相结合的方法进行风险分析及评估，为管理层制订风险应对策略提供依据。对外部风险，公司要求管理层考虑：供货渠道、技术变化、债权人的要求、竞争对手的行动、经济状况、政治状况、法规；对内部风险，公司要求管理层考虑：人力资源，如关键管理人员的留任、职责调整是否会影响有效履行其职责；理财和融资活动，如为实施新计划或继续原计划筹措资金；劳资关系，如薪酬福利计划是否在同行业中具有竞争力；信息系统，如管理系统的有效性等。

公司将识别出的风险与相应的作业目标相联系，授权适当级别的管理人员参与风险分析工作，设置能预期、识别和应对可能对整体目标和业务层次目标的实现产生影响的例行事件或作业活动的机制，将对日常变化的处理与风险分析程序联系，以保证确认所有潜在的风险，并制定适当的行动积极应对并控制风险

3、控制活动

公司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，主要控制措施包括：

（1）不相容职务分离控制

公司在岗位设置前会对各业务流程中所涉及的不相容职务进行分析、梳理，考虑到不相容职务分离的控制要求，实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。同时，切实做到与公司的控股股东及其关联公司“五独立”。公司已指定专门的人员具体负责内部稽核，保证相关会计控制制度的贯彻实施。

（2）交易授权控制

公司按交易性质不同，根据《公司章程》及各项管理制度规定，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、付款等采用公司各单位、部门逐级授权审批制度；对非经常性业务交易，如对外投资、发行股票、资产重组、转让股权、担保、关联交易等重大交易，由公司总经理、董事会、股东大会审批。

（3）会计系统控制

公司财务会计制度执行《企业会计准则》及有关财务会计补充规定，并建立了公司具体的财务管理制度，明确规定了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，公司目前已制定并执行的财务会计制度包括：资金内部控制制度、采购与付款内部控制制度、销售与收款内部控制制度、成本与费用内部控制制度、存货内部控制制度、固定资产内部控制制度、财务报告编制制度、预算管理制度、财务部工作职责及资产减值准备计提核销制度等。这些财务会计制度对规范公司会计核算、加强会计监督、保障财务会计数据准确，防止错弊和堵塞漏洞提供了有力保证。

（4）责任分工控制

公司为了预防和及时发现执行职责时所产生的错误和舞弊行为，在从事经营活动的各个部门、各个环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度：如将现金出纳和会计核算分离；将各项交易业务的授权审批与具体经办人员分离等。

（5）资产管理控制

公司建立了资产日常管理制度和定期清查制度，各项实物资产建立台账进行记录、保管，坚持进行定期盘点及账实核对等措施，以保障公司财产安全。公司已制定了固定资产内部控制制度、资金内部控制制度、存货内部控制制度等对货币资金、实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置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，定期对应收款项、对外投资、固定资产、在建工程、无形资产等项目中存在的问题和潜在损失进行调查，按照公司制定的资产减值准备计提核销制度的规定合理地计提资产减值准备，并将估计损失，计提准备的依据及需要核销项目按规定的程序和审批权限报批。

（6）凭证与记录控制

公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了

较为完善的相互审核制度，有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。在内部凭证的编制及审核方面，凭证都经过签名或盖章，一般的凭证都预先编号。重要单证、重要空白凭证均设专人保管，设登记簿由专人记录。经营人员在执行交易时即时编制凭证记录交易，经专人复核后记入相应账户，并送交会计和结算部门，登记后凭证依序归档。

(7) 资产接触与记录使用控制

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。公司建立了一系列资产保管制度、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保证。

(8) 投资管理、对外担保、关联交易控制

公司在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《对外担保管理制度》、《关联交易决策制度》中规定了对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，并建立了严格的审查和决策程序。

4、信息与沟通

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了较强的信息系统，信息系统人员（包括财务人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。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。

公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

5、控制监督

公司内部监督主要包括监事会对董事会和经理层的检查和监督、董事会对经理层的检查和监督、经理层对各职能部门的检查和监督等方面。在检查和监督的手段方面，除一般的方式方法外，公司建立了独立董事制度和审计体系。总体来看，公司内部检查和监督活动是及时而有效的。

(1) 监事会对董事会和经理层的监督

公司根据《公司法》、《上市公司治理准则》、《北京证券交易所股票上市规则

（试行）》等法律、法规，结合公司实际，制定了《监事会议事规则》，设立了监事会，对董事会和经理层进行监督和检查。《监事会议事规则》规定监事会每六个月至少召开一次会议，监事可以提议召开临时监事会会议，并详细规定了监事会的召集和议事规则，有效行使了对董事会和经理层的监督权。

（2）董事会对经理层的检查与监督

公司根据《公司法》、《证券法》、《北京证券交易所股票上市规则（试行）》、《公司章程》等有关规定制定了《董事会议事规则》，具体规定了董事会的职责，其中包括对经理层检查和监督的内容。《董事会议事规则》详细规定了董事会召开和议事的规则，就议案的提出、议案的审议、形成决议、执行决议、会议记录和保密进行了明确的规定。公司的董事工作会议以及董事和经理班子的日常沟通，是董事会了解经理层工作并进行检查和监督的重要机制，在内部控制中发挥了重要的作用。通过该机制，董事可及时掌握公司的经营动态，提高决策效率，控制和降低决策风险。

（3）经理层对各级职能部门的检查和监督

公司经理层在对各部门进行授权的同时，制定了各种规章制度保障权力的有效使用；利用完善的考核机制，保证各规章制度得到有力执行。在日常工作中，公司经理层与各职能部门通过各种形式保持密切的沟通，及时跟踪、检查和监督工作的开展情况。

（4）独立董事制度

公司按照上市公司规范运作的相关法律法规，制定了《独立董事工作制度》，确保独立董事作用的发挥。公司通过董事会秘书处向独立董事发送经营管理的相关信息、安排独立董事实地巡查等工作，主动支持和协助独立董事开展工作。公司独立董事勤勉尽责，按时参加董事会会议，认真听取和审阅公司经营情况的汇报及相关文件，对公司重大事项积极参与讨论并发表独立意见。

四、主要内部控制事项执行情况

公司严格执行内部控制制度，建立了符合现代管理要求的内部组织结构，形成了科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证了公司经营管理目标的实现。现对公司主要内部控制事项的执行情况说明如下：

1、资金管理

公司针对货币资金的收支和保管业务建立了严格的授权批准程序。资金收支经办与记账岗位分离；资金收支经办与审核岗位分离；重要票据的保管与支取资金的财务专用章和法人章的保管分离。此外，公司的货币资金遵照“日清月结”的盘点制度，银行存款每月底与银行对账单及时核对，编制银行余额调节表，对查出的未达账项及时进行调整与跟踪。在报告期内公司没有发生违反相关规定的事项。

2、资产管理

（1）固定资产管理

公司按规定对每项固定资产进行编号，按照单项资产和资产组建立固定资产卡片，详细记录各项固定资产的来源、验收、存放地点、使用责任人、折旧等相关内容。相关部门定期对固定资产盘点，对盘点中发现的问题，查明原因、追究责任。

（2）存货管理

公司建立了存货管理制度，明确内部相关部门和岗位的职责权限；规定了存货发出和领用的业务流程，建立了存货盘点清查流程，结合企业实际情况确定了盘点周期、盘点流程，规定仓储部门作为实物的保管部门，定期按规定的盘点流程对所有仓库的货物进行盘点清查。

报告期内，公司在固定资产管理及存货管理的控制方面未发现重大漏洞。

3、采购管理

公司制定了科学完善的采购管理制度和流程，明确了资产和存货的请购、审批、采购、验收程序，应付账款和预付账款的支付必须在相关手续齐备后才能办理，并尽量做到按合同约定审批计划付款，有效控制计划实施、比质比价采购、采购决策透明，减少堵塞采购环节的漏洞，提高资金使用效率和采购透明度，尽量确保采购成本和采购质量最优。

4、销售管理

公司制定了销售管理程序，对公司新客户的开发、订单评审等流程进行规范。同时，公司制定了客户授信管理制度，建立了合同的订立、合同履行、应收账款管理等一系列管理办法。通过相关内控制度，确保公司达成销售计划，防止应收账款无法收回等风险。报告期内，公司在销售管理控制方面未发现重大漏洞。

5、募集资金管理

为了规范公司募集资金的管理和使用，保障投资者的权益，公司制定了《募集资金管理制度》，明确募集资金的专户存储、使用、变更、管理与监督等规定。公司开立募集资金专户进行存储，并与开户银行和保荐机构签订了募集资金监管协议。报告期内公司变更募集资金用途，履行了相关审议程序，不存在募集资金使用及披露的违规情形。

6、对外投资管理

《公司章程》、《对外投资管理制度》中界定了股东大会、董事会、总经理在重大投资方面的审批权限，重大投资决策授权和审批程序等内容。报告期内公司投资事项均按相关规定履行了审议程序。

7、关联交易管理

公司依据《公司法》、《公司章程》和《关联交易管理制度》的规定，确定董事会和股东大会各自的审批权限，公司董事会审议的各项关联交易中，公司关联董事均回避表决，保证公司关联交易符合公平、公正、公开的原则，有效地维护了公司和中小股东的利益。报告期内，公司未发生未按规定程序履行审议及信息披露义务的情况。

8、对外担保管理

公司在《对外担保管理制度》中明确规定了公司对外担保的基本原则、对外担保的条件、对外担保对象的审查程序、对外担保的批准及信息披露、对外担保的管理、对外担保相关责任人的责任追究机制等。报告期内，公司未发生对外担保行为。

9、信息披露管理

公司制定了《信息披露管理制度》、《投资者关系管理制度》、《内幕信息及知情人登记管理制度》、《投资者关系管理档案制度》等一系列专门制度，明确了信息披露的基本原则、信息披露的内容、信息的传递、审核与披露的界定及相应的程序，规定了内外部信息传递、审核及披露流程等，对公开信息披露和重大内部事项沟通进行全程、有效的控制。信息披露相关人员对所披露的信息负有保密义务，在未对外公开披露前不得以任何方式向外界透露相关内容。报告期内，公司及时、准确、完整、公平地对外披露各种信息，没有发生违反规定的事项。

10、避免资金占用

为了建立防止控股股东及关联方占用公司资金的长效机制，杜绝控股股东及关联方资金占用行为的发生，公司制定了《防范控股股东及其他关联方占用公司资金制度》，制度规定公司控股股东、实际控制人及其关联方不得以任何方式占用公司资金，实施公司与控股股东及其他关联方通过采购、销售、相互提供劳务等生产经营环节产生的关联交易行为。发生关联交易行为后，应及时结算，不得形成非正常的经营性资金占用。报告期末发生公司控股股东违规占用公司资金情形。

五、内部控制缺陷认定标准及认定情况

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，结合公司运营的实际情况，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，公司研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷认定标准，分别按定性标准和定量标准对内控缺陷进行认定。

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 定量标准

确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

缺陷等级	定量标准
重大缺陷	影响资产总额的错报金额 \geq 资产总额的 5%，或影响利润总额的错报金额 \geq 利润总额的 10%
重要缺陷	资产总额的 1% \leq 影响资产总额的错报金额 $<$ 资产总额的 5%，或利润总额的 5% \leq 影响利润总额的错报金额 $<$ 利润总额的 10%
一般缺陷	未达到重大缺陷、重要缺陷标准的其他缺陷

(2) 定性标准

①重大缺陷：控制环境无效；公司董事、监事和高级管理人员存在舞弊行为；外部审计发现的重大错报未被公司内部控制识别；内部控制评价重大或重要缺陷未得到整改。

②重要缺陷：未按照公认会计准则选择与应用会计政策；公司缺乏反舞弊控制措施；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且没有相应的补偿性控制；对于期末财务报告的过程控制存在多项缺陷，且不能合理保证

财务报表真实、准确。

③一般缺陷：未达到重大缺陷、重要缺陷标准的其他缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

（1）定量标准

重大缺陷：经济损失金额 \geq 资产总额的 5%

重要缺陷：资产总额的 3% \leq 经济损失金额 $<$ 资产总额的 5%

一般缺陷：经济损失金额 $<$ 资产总额的 3%

（2）定性标准

重大缺陷：违反国家法律、法规或规范性文件；缺乏决策程序或决策程序不科学，导致重大失误；重要业务缺乏制度控制或制度系统性失败；内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改；其他对公司影响重大的情形。重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

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。

3、内部控制缺陷认定情况

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。

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。

六、其他说明

公司将继续密切关注内部控制的有效性，确保所有经营管理活动严格规范、控制有效。同时，公司也将根据市场和经营环境的变化，不断更新和完善内部控制制度，以应对可能出现的新风险和挑战。

深圳市鑫汇科股份有限公司

董事会

2024年4月25日