

深圳市特发信息股份有限公司  
**2023 年度内部控制评价报告**

深圳市特发信息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”），结合本公司（以下简称“公司”）《内部控制制度》《全面风险管理制度》和《内部控制评价管理办法》，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：公司及公司合并报表范围内的子公司。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100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、租赁业务、工程项目等。重点关注的高风险领域主要包括：资金活动风险、采购管理风险、资产管理风险、销售管理风险、合同管理风险、人力资源管理风险等。

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。

本年度内部控制执行情况如下：

#### **1. 组织架构**

公司根据《公司法》《证券法》《企业内部控制基本规范》及其配套指引规定，建立并完善法人治理结构。股东大会是公司的最高权力机构，能够确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够行使自己的权利；公司董事会是公司的决策机构，对公司内部控制体系的建立和监督负责，建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行，向股东大会负责，执行股东大会决议；董事会下设置战略委员会、薪酬与考核委员会和审计委员会三个专门委员会，分别负责战略制定、薪酬体系推行和审计监督工作。公司设有监事会，负责对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，检查公司财务状况以及行使其它由公司章程赋予的权利。

公司根据其业务性质和自身的发展战略、管控模式、管理需要出发，设置了董事会秘书处、审计部、纪检监察室、党群工作部、办公室、人力资源部、财务管理部、经营管理部、技术中心 9 个职能部门，按照不相容职务相分离的原则，明确了各部门的职能与权限。各分子公司结合自身实际，合理设计与自身业务特点相匹配的组织架构，并明确相关权责分配。报告期内，公司对组织架构和内部机构进一步的梳理和完善，以对组织架构设计、运行效率以及执行效果进行综合评价。

## 2. 发展战略

以战略发展方向为牵引，明确公司中长期发展目标和主要工作措施，通过年度经营计划、全面预算管理、三年滚动规划，将发展战略落实到年度生产经营活动中，保证公司发展规划分步落实到位。公司通过新项目投资，成立合资公司等方式，提升公司通信业务竞争力，推进线缆产业的强链补链，稳固光通信行业地位。根据国家“十四五”发展规划和产业结构转型升级的思路，公司以战略发展方向为牵引，明确中长期发

展目标和主要工作措施。

### 3. 人力资源

公司依据《劳动法》《劳动合同法》及其他相关法律法规，并结合实际，制定了涵盖了人员录用、员工培训、薪酬管理、福利保障、绩效考核、薪酬晋升、干部管理和人才队伍建设等人力资源管理制度，保证公司人力资源管理政策严格有效、公正透明。

依据“十四五”战略规划的部署，2023年，公司持续通过各类招聘渠道，开展社会招聘、校园招聘及内部调动等方式来满足各类岗位的人才需求；秉持向关键核心岗位、生产一线岗位倾斜为激励导向，持续优化各层级薪酬绩效制度，指导经营单位在人工效能提质增效上下功夫；坚持内部培养为主、外部引进为辅的用人导向，拓宽人才引进渠道，积极探索校企合作，创新内训培养机制，聚焦组织和员工活力激发；做好人员的选育用留工作，加强培训力度，提升干部的领导能力及管理能力，保证员工队伍的稳定性和人才培养的持续性。

### 4. 社会责任

安全管理在企业社会责任中占据至关重要的地位，它是保障员工生命安全、维护社会和谐稳定、推动可持续发展的关键因素。公司在安全生产委员会的领导下，坚持生产经营与安全风险防范并重，两手都要硬、两战都要赢的原则，组织开展了专项安全检查，公司全体人员签订安全生产责任书，落实安全生产责任。制定了《安全生产管理制度》，跟踪与监督各单位的隐患排查报告及治理方案，以确保有针对性地开展隐患排查治理工作。全年公司的安全生产形势保持平稳，未发生重大安全事故，实现了“零”事故的目标。

公司坚守“以人为本，安全第一”的核心价值观，为员工提供符合

职业健康标准的工作环境和条件。公司每年组织全体员工接受职业健康检查，定期检测办公及生产环境，保障员工的身心健康。在公司园区安装 AED（自动体外除颤仪）并组织急救知识培训。

公司将履行社会责任的理念融入于企业经营管理的日常工作中，通过关注社会公益事业，积极参与对口帮扶工作。按照国家有关环境保护与资源节约的规定，结合实际情况，启动绿色工厂项目，办理碳排放双证书，建设了公司绿色管理的体系，提出了环境保护与资源节约的要求，认真落实节能减排责任；积极开发、试用和使用节能产品，发展循环经济，降低污染物排放，提高资源综合利用率。

## 5. 企业文化

2023年，持续将企业文化理念体系宣贯工作纳入党建考核中。按照“强队伍、创载体，讲故事、激活力，抓融合、促发展”的思路，抓好企业经营管理与文化宣贯的互促融合，推进企业文化宣贯由见人见事，向“见行”“见机制”阶段深入。党工团合力，持续传播企业文化理念，增强广大员工认同感、归属感和凝聚力。

持续开展“文化三上”工作，夯实“一刊（信息窗）”、“一网（公司网站）”、“一微（公司微信公众号）”三大内宣平台，营造浓厚的宣贯氛围；围绕特发信息成立35周年，开展系列活动：通过徒步、征文等活动，展现特发信息人攻坚克难、迎难而上的精神和斗志，展现广大员工立足本职工作，爱岗敬业的主人翁精神；大力传播了“不忘初心，开拓进取，永不言胜”的企业精神和“以奋斗者为本，实现客户价值”的企业宗旨。通过创新文化宣贯方式和载体、开展贴近基层一线的企业文化活动，全方位宣传集团和特发信息企业文化，营造文化氛围。

## 6. 资金活动

在结算管理方面，制定了《结算中心管理办法》《境外资金管理办法》等资金管理办法，明确公司资金管理要求，加强资金业务管理和控制，提高资金使用率的同时降低使用成本，保证资金安全。

在资金账户管理方面，公司银行账户开立、注销、使用均由公司结算中心严格管理，审批手续完备，资料规范完整，确保银行账户管理高效安全。

在融资管理方面，公司对外融资统一由结算中心安排，结算中心依据公司需求编制年度计划，经各级权责主管审批确认后执行；通过定期编制动态资金计划，加强资金管理的计划性，及时跟踪资金计划的完成情况，调整资金安排。

在资金收付方面，结算中心负责公司的各项结算，管控层级严格、权责分明、授权核算程序完善。公司与多家银行搭建了银企直联系统，提高了资金安全性和结算业务效率。

报告期内，公司资金活动管理遵守已经制定的相关规章制度，未发现违规事项。

## **7. 采购业务**

公司制定了《采购管理办法》，持续推进了采购业务的流程建设，通过增设考核指标、加强指导等方式规范经营单位采购工作，确保采购管理制度化、规范化；通过行业对标、优化材料规格、与供应商签订长期协议等方式做好采购预判，降低了采购成本。公司采用“深圳阳光采购平台”进行大额采购，发挥市场作用，促进采购价格趋向合理，加强综合监管，提高采购交易透明度。

## **8. 资产管理**

资产管理包括固定资产管理、无形资产管理及公司拥有或控制的存

货管理。公司制定了《生产性物资及服务采购管理办法》《办公实物资产管理办法》等制度流程，设置了全面的风险管控措施，确保资产安全和会计核算规范。

在存货管理方面，公司对存货实时监控，定期盘点，对盘点发现的异常点，组织人员分析原因、处理结果；为减少库存的呆滞风险，建立从预测管理、采购、计划到销售的全过程跟进管理模式。

在固定资产及无形资产管理方面，建立了全面的风险管控措施，规范了固定资产采购、验收、使用维护、盘点以及报废流程，并对重要资产进行投保，有效防范资产损失风险。

在资产管理责任方面，公司制定了《违规经营投资责任追究制度》，规范对资产损失发生的责任人追究相应的责任，通过强化监督约束机制，保障公司资产安全。

## **9. 销售业务**

公司以销售中心为销售业务管理核心单位，通过提质增效、整合资源、项目制管理和激励机制等管理手段，切实促进经营业绩实现与业务激励提升的强关联。

2023年，在市场竞争激烈的情况下，公司推广新产品、拓展新市场，创建、完善投标价条件，努力争取中标。持续开展风险款项回收和呆滞库存清理工作，完成了CRM系统建设，推进了销售业务信息化管理，提高客户管理能力的同时降低自身业务风险。

## **10. 研究与开发**

公司制定了《科技项目管理办法》，为新技术、新产品、解决方案等研发工作提供了保障。各产业板块在新产品扩展的基础上，通过鼓励

倡导承担重大科研项目，以产业链融合、产学研结合等方式，推动国家级研发项目立项。

为推动创新平台技术交流、合作、发展的运行控制模式，提前部署国家级创新载体、资质的复核及认定工作，2023年，公司通过了国家企业技术中业重新认定工作。

公司研发体系围绕着产业链的发展方向，聚焦光器件、光模块产品。为提升公司核心技术及协作能力，公司、企业、院校相互协同，与中国科学院深圳先进技术研究院成立光纤传感实验室，公司联合院校，获“宽温区 MEMS 光纤多物理量敏感元件及传感器”等国家级重点研发项目立项，搭建了多模和单模分布式光纤温度传感（DTS）、分布式光纤振动传感技术（DVS）研发平台。深圳市重点项目-高精度膜片式光学麦克风的研制及产业化已取得阶段性成果，促进了产学研的结合。

## 11. 租赁业务

公司制定了《物业租赁经营管理规定》规范租赁业务的运营管理，及时调整租赁价格，召开推介会、组建中介群等方式，在优化运营队伍及服务流程的同时，提高园区环境与服务质量，满足客户的多元化需求。公司制定了《物业租赁业绩激励细则》通过合理、有效的激励机制，以应对大环境下租赁需求疲软的现状，寻求物业租赁收益最大化。

## 12. 工程项目

公司制定了《建设项目管理规定》《经营单位建设工程项目管理规定》《工程建设项目审计办法》在公司内外部审计的共同监督下，规范了工程项目的管理，严格把控工程项目的关键环节，跟进工程进度，切实提高了工程项目的管理水平及施工质量。

在工程招投标方面，根据上级要求并结合公司实际情况，建立健全

公司招投标管理制度，明确招标的工程项目范围、招标方式、招标程序，以及投标、开标、评标、定标等各环节的管理要求，有效防范工程招标不透明行为，保证公开、公平、公正、择优选择中标人。

在工程施工过程管理方面，公司制定了严格流程，引进第三方全过程审计监督手段，采用科学规范的管理方式保证施工质量、进度、安全、投资，加强包括工程施工合同的执行、施工款项拨付、工程质量、安全生产文明施工、进度控制、施工费用管理等方面的有效控制。

在工程竣工验收方面，公司建立健全竣工验收各项管理规定，严格履行规定的工程验收程序，明确竣工验收的条件、标准、程序、组织管理和责任追究等。

### **13. 担保业务**

公司制定了《对外担保管理制度》，规范了担保的基本原则，建立了科学严密的担保管理程序，切实保证公司的财务安全，规避和降低了公司经营风险。2023年度，公司未发生违规担保行为。

### **14. 财务报告**

根据国家最新会计准则，结合自身情况，制定了《财务报告制度》，建立了符合公司实际的独立会计核算体系，完善了会计核算、财务管理等基础工作内容，规范了财务报告编制。

在财务报告编制方面，公司财务报告编制格式符合法规要求，当期发生的业务均完整地反映在财务报告中，合并范围准确界定，合并抵消完整准确，确保财务信息披露真实性、完整性和准确性。

在财务报告分析方面，公司建立了财务报告分析机制，对公司主要经营情况指标、资产负债结构、资产质量、盈利及现金流等项目进行综合分析，以及时、准确掌握公司生产经营信息，为管理层的经营决策提

供正确、合理的支撑信息。

## 15. 全面预算

在预算编制方面，公司制定了《全面预算管理办法》，明确规定了预算的基本原则、预算管理组织的权责界定、预算编制、审批与执行流程等内容；预算指标体系设计合理，导向性强，通过与相关单位签订绩效考核责任书，明确绩效指标、考核范围、考核办法及管理要求等要素，有效保障预算管理在推动公司实现发展战略过程中发挥作用。

在预算执行方面，公司对预算执行情况及差异及时分析，实现对预算的有效监控，及时制止公司不符合管理目标的经济行为，发生特殊情况及突发情况按流程及时调整，促进公司全面预算目标的实现。

在预算考核方面，公司严格预算管理工作的业绩考核及奖惩，预算考核依据客观，程序规范，结果公正。

## 16. 合同管理

公司制定了《合同管理办法》，根据合同业务开展情况，不断更新完善相关制度流程，持续夯实合同管理，提高风险管控水平。在合同签订方面，严格合同审批，保证合同文本内容完整，严格控制法律风险；公司制定了《印章管理规定》，严格按照规定流程及授权权限规范用印，从而保证印章的安全使用，提高合同的用印管理。

## 17. 内部信息传递

公司注重加强对内部信息的管理，全面梳理内部信息传递过程中的薄弱环节，制定了《信息披露管理制度》，建立了较为科学的内部信息传递机制。公司通过建立信息披露责任制度，确保各类信息及时、准确、完整、公平地对外披露。每月通报重点工作进展，督办各部门工作；持续优化收发文流程，密切跟踪来文事项并督办落实。

公司重视反舞弊机制建设，制定了《反舞弊举报投诉制度》《纪检委员工作指引》推进、完善监督体系构建，明确纪检委员工作职责，为纪检委员开展工作提供保障，促进党内监督和法人治理监督有机融合。

## 18. 信息系统

公司设立专门部门负责信息化工作，制定了《信息化项目管理办法》《信息安全管理办法》等制度。公司已建有业务管理、生产执行、办公信息、财务核算、客户关系管理等信息系统，提高工作效率和质量。公司将持续提升信息化水平，完善系统功能，实现数据集成共享。

## 19. 内部监督

公司制定了《内部控制制度》《内部控制评价管理办法》，通过各关键业务流程的制度规范、审批权限划分、组织职能职责以及岗位职责分工等方式，体现业务运行过程中的相互牵制和相互制约的日常监督职能。制定了《内部审计管理制度》《内部审计工作实施细则》确保内部审计职能的有效发挥，公司设置审计部，独立行使审计职权，确保公司各项经营活动正常有序运行。制定了《全面风险管理制度》通过风险信息系统建立，加强风险管理工作，提高风险防范与控制水平。制定了《监督执纪工作规程（试行）》《纪检监察信访举报工作办法》，定期开展廉政廉洁和纪律教育、廉洁从业风险排查、设立纪委举报邮箱和举报专线电话，确保监督执纪工作规范运作。

为提高监督效能，公司整合监督资源，构建了纪检监察、监事会、财务总监、审计、内控、风控“六位一体”的监督体系，成立了联合监督委员会，制定了《六位一体监督体系建设实施方案》。组织实施监督工作的开展，并对公司所属企业监督工作进行指导。强化联合监督作用，落实“三重一大”重大事项报告制度。

## (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内部控制制度、内控流程清单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缺陷和非财务报告内部控制缺陷，研究确定了适用于本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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量及定性标准如下：

标准	事项	一般缺陷		重要缺陷		重大缺陷	
		净利润	净资产	净利润	净资产	净利润	净资产
定量标准	公司级	$P < 5\%$	$NA < 0.5\%$	$5\% \leq P < 10\%$	$0.5\% \leq NA < 1\%$	$P \geq 10\%$	$NA \geq 1\%$
定性标准	控制偏离	一般业务流程非关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。		主要业务流程一般控制点或一般业务流程关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。		主要业务流程关键控制点存在重大设计缺陷、人员严重偏离岗位要求、不作为或执行无效。	

### 2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

标准	事项	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
定量标准	经济损失	直接损失 < 10 万元	直接损失 10-50 万元	直接损失 $\geq 50$ 万元
	结果偏离	偏离目标值 < 15%	偏离目标值 15%-50%	偏离目标值 $\geq 50\%$
定性标准	控制偏离	一般业务流程非关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。	主要业务流程一般控制点或一般业务流程关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。	主要业务流程关键控制点存在重大设计缺陷、人员严重偏离岗位要求、不作为或执行无效。

### **(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**

报告期内无其他内部控制相关重大事项说明。

深圳市特发信息股份有限公司

2024年4月26日