

中金辐照股份有限公司

内部控制鉴证报告



中兴华会计师事务所(特殊普通合伙)

ZHONGXINGHUA CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS LLP

地址：北京市丰台区丽泽路 20 号丽泽 SOHO B 座 20 层 邮编：100073

电话：(010) 51423818

传真：(010) 51423816

目 录

一、内部控制鉴证报告

二、2023年度内部控制自我评价报告



中兴华会计师事务所（特殊普通合伙）

ZHONGXINGHUA CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS LLP

地址（location）：北京市丰台区丽泽路20号丽泽SOHO B座20层
20/F, Tower B, Lize SOHO, 20 Lize Road, Fengtai District, Beijing PR China
电话（tel）：010-51423818 传真（fax）：010-51423816

内部控制鉴证报告

中兴华审字（2024）第012618号

中金辐照股份有限公司：

我们接受委托，审核了中金辐照股份有限公司（以下简称“中金辐照”）管理层对2023年12月31日与财务报表相关的内部控制有效性的认定。按照《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的规定，建立健全和有效实施内部控制，并评价其有效性是中金辐照管理层的责任。

我们的责任是对中金辐照截至2023年12月31日止与财务报表相关的内部控制的有效性发表鉴证意见。

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第3101号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》并参照《内部控制审核指导意见》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和执行鉴证工作，以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制系统的建立和实施情况，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的鉴证工作作为发表意见提供了合理的基础。

内部控制具有固有限制，存在由于错误或舞弊导致错报发生和未被发现的可能性。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或降低对控制政策、程序遵循的程度，因此，于2023年12月31日有效的内部控制，并不保证在未来也必然有效，根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

我们认为，中金辐照于2023年12月31日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。



本鉴证报告仅供中金辐照 2023 年度年报披露之目的使用，不得用作任何其他目的。



中国注册会计师：



中国注册会计师：



2024 年 04 月 26 日

中金辐照股份有限公司 内部控制自我评价报告

报告日期：二〇二四年四月二十六日

中金辐照股份有限公司 关于内部控制有关事项的说明

公司董事会及全体董事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。

中金辐照股份有限公司全体股东：

中金辐照股份有限公司董事会（以下简称“董事会”）对建立和维护充分的财务报告相关内部控制制度负责。

财务报告相关内部控制的目标是保证财务报告信息真实完整和可靠防范重大错报风险。由于内部控制存在固有局限性，因此仅能对上述目标提供合理保证。

董事会已按照《企业内部控制基本规范》要求对财务报告相关内部控制进行了评价，并认为其在 2023 年 12 月 31 日（基准日）有效。

在内部控制自我评价过程中未发现与非财务报告相关的重大和重要缺陷。

本公司聘请的中兴华会计师事务所（特殊普通合伙）已对公司财务报告相关内部控制实施了鉴证工作，出具了标准无保留意见的内部控制鉴证报告。

董事长：

中金辐照股份有限公司

二〇二四年四月二十六日



引言

根据《企业内部控制基本规范》等法律法规的要求，我们对本公司（以下简称“公司”）内部控制的有效性进行了自我评价。

一、董事会声明

公司董事会及全体董事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。建立健全并有效实施内部控制是公司董事会的责任；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层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：保证企业生产有序、管理合规、经营合法，资产安全、财务报告及相关信息真实完整，不断提高运营效率，确保公司发展战略的实施。由于内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证。

二、内部控制评价工作的总体情况

公司董事会授权内部审计机构负责内部控制评价的具体组织实施工作，对纳入评价范围的高风险领域和单位进行评价。本公司成立了内部控制评价领导小组，由董事长任组长；由公司审计部牵头组成了公司内控评价工作组，工作组涵盖公司管理层面的各职能部门。公司内部控制评价工作按照统一部署、分级实施的方式进行。

公司内部控制评价由公司内控评价工作组实施并编制内部控制评价报告。公司聘请了中兴华会计师事务所（特殊普通合伙）对公司内部控制有效性进行了独立审计。

三、内部控制评价的依据

本评价报告旨在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》（以下简称“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 2023 年 12 月 31 日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

四、内部控制评价的范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的单位包括：中金辐照股份有限公司本部、所属各子（分）公司。纳入评价范围的业务和事项包括：

（一）内部环境

1.法人治理结构

按照《公司法》、《证券法》和公司章程的规定，公司建立了较为完善的与公司业务性质及经营规模相适应的包括股东大会、董事会、监事会的“三会”法人治理结构。

公司建立了规范的治理结构，编制并实施了《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》，在决策、执行、监督等方面划分了明确的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制，在内部控制方面也建立了清晰的组织架构和职责分工，以《定岗定员管理制度》、《内部审计制度》等制度规范了相关岗位的工作标准。公司的股东大会、董事会和监事会，分别作为公司的权力机构、执行机构、监督机构，按照相互独立、相互制衡、权责明确的原则行使职权。股东大会决定公司的经营方针和投资计划，审批公司的年度财务决算方案、年度利润分配方案等公司重大事项；董事会决定公司的经营计划和投资方案，执行股东大会的决议，负责内部控制体系的建立健全和有效实施；监事会对公司董事、总经理等高级管理人员行使职权进行监督，检查公司的财务，对公司内部控制体系的有效性进行监督；经理层负责主持公司的日常生产经营管理工作，组织实施董事会决议，组织实施企业内部控制的日常运行。

2.控股股东关系

公司与控股股东中国黄金集团有限公司（以下简称“集团公司”）之间在机构、人员、资产、财务、业务等方面完全分开，控股股东按照法律法规的要求享有出资人的权利。

3.组织机构

公司管理层在计划、协调、管理、监督控股子公司、分公司和职能部门上行使经营管理权，保证公司的正常经营运转。控股子公司、分公司和职能部门负责组织实施具体生产经营业务管理公司的日常事务。

（1）中金辐照的组织形式

组织形式服务于公司“连锁式”高效发展和扩张的战略构想，在母公司的统一管控下，构建了以总部为战略管控和决策中心，各子（分）公司为生产运营中心的连锁经营模式。

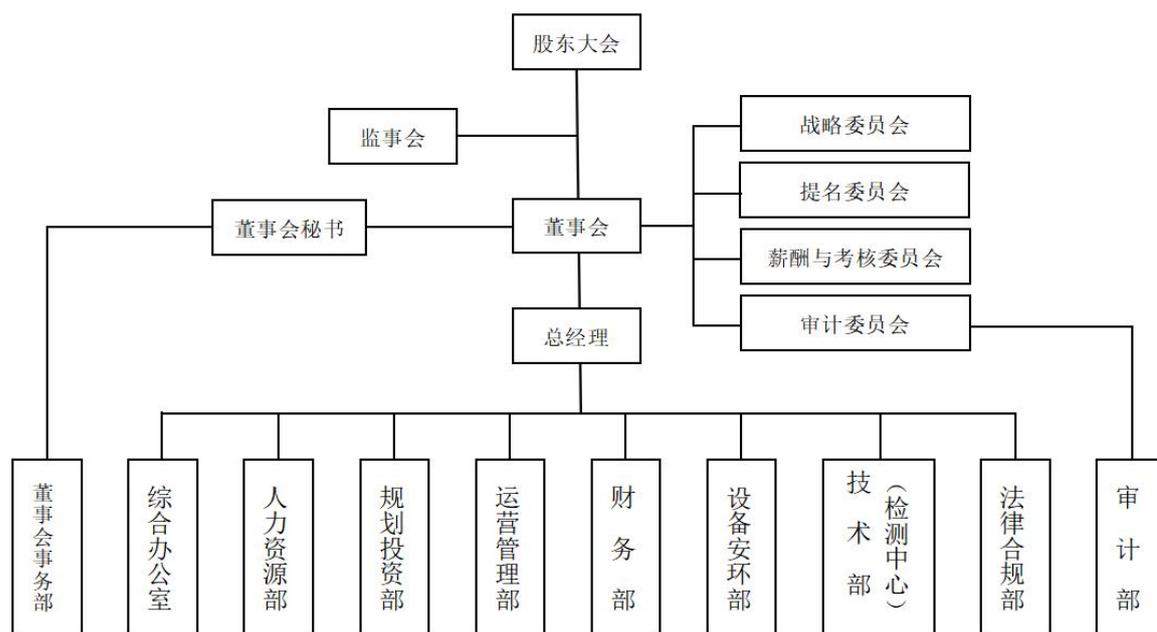
（2）发展战略

积极利用集团公司将辐照技术服务列为主业这一契机，继续保持并扩大在国内辐照技术服务合约灭菌市场的份额，不断优化投资布局，并寻求在相关产业内的延伸发展机会，培育新的产业发展平台，做强做优做大辐照板块。在现有产业基础上，努力建设以辐照技术服务为主、多种技术手段并举，相关多元化产业延

伸的世界一流的健康服务企业。以市场为导向、以人才为保障，以创新为动力，注重安全和环保，走专业化消毒灭菌发展道路，实现企业价值最大化；寻找产业延伸机会，培育新的增长点。积极建设一个管理高效、技术领先、服务一流的世界知名的健康服务企业，成为规模大、加工手段齐全、投资效益好的中国黄金辐照产业平台。

（3）机构设置

中金辐照下设董事会事务部、综合办公室、法律合规部、人力资源部、运营管理部、财务部、规划投资部、技术部（检测中心）、设备安环部及审计部等主要职能部门。具体组织结构如下图所示：



4.内部审计

公司董事会下设审计委员会，在审计委员会下专设独立于管理层的审计部，制定《内部审计制度》，配备专职人员，采用多种方式开展内部控制的监督检查工作。

通过对公司内部控制制度的执行情况进行监督和检查，确保公司内部控制制度得到有效贯彻实施。

5.人力资源政策

公司在人力资源的配置、招聘、薪酬福利、培训、绩效管理等方面均建立了较为完备的管理体系，并按照国家规定为员工缴纳社会保险。通过有效的激励措施，激发了员工的工作热情。

（二）内部控制流程

1.资金管理

公司制定了《资金管理办法》及《票据管理办法》对货币资金的收支和保管业务建立了授权批准程序，办理货币资金业务不相容岗位相分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司按国务院颁布的《现金管理暂行条例》和财政部颁布的《内部会计控制规范——货币资金(试行)》明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定。按中国人民银行颁布的《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序并执行。

2. 受托辐照产品管理

所有受托辐照产品均办理入库手续，通过辐照技术服务系统进行管理，受托辐照产品均储存在仓库内，严禁未经批准或授权的人员进入库房或接触物资。对于入库储存确有困难的产品，也采取了措施，加强监护管理，确保物资的安全、完整、有效。主要监护管理措施包括：管理员对入库物资按有关规定分门别类地摆放整齐，及时整理；通过设立已辐照产品区域及未辐照区域，将产品进行分区管理；严格执行仓库保安、防火、卫生制度等。受托辐照产品的发出管理，对交款提货的业务，由客户依据经财务部确认的辐照技术服务分合同提货联（或放行条）仓库管理人员发货，由财务人员确认放行。仓库管理人员凭财务人员签字确认后的提货单放行；对于月结客户，市场部凭签订的年度合同和报价单不定期把月结客户信息制作《顾客放行补充规定》，提供给生产部仓库管理人员作为放行依据。

3. 固定资产管理

（1）申购

公司新增购买固定资产由需用部门填写《申购单》，按授权原则经部门主管、主管副总、总经理、董事长审批后实施采购程序。

（2）验收

固定资产购回后由使用部门组织验收，查验设备是否符合《申购单》要求。

（3）保管

各使用部门负责固定资产日常保管工作；公司财务、生产等部门按照公司财产保险有关规定，及时办理固定资产保险有关手续。制定日常维修保养及大修理管理流程。

（4）盘点

公司固定资产盘点至少每年进行一次，对盘盈、盘亏、毁损的固定资产查明原因，报经董事长或总经理审批后进行处理。

（5）处置

公司发生固定资产出售、转让、报废、毁损或丢失时，统一由办公室和使用部门提出处理意见，经总经理批准后进行处置。

4.采购与付款管理

(1) 物资的需求与申购

各需求部门根据生产经营和企业管理的需要，提出采购计划，经调查核实报主管领导批准后实施。生产部根据物资储备状态、安全库存、经济订购批量等制定《申购单》，由使用部门提出申请，经主管领导同意后，报总经理批准；成套设备如新建生产线所需设备的采购，需公司管理层讨论决定。

(2) 选择供应商及确定采购价格

各需求部门根据材料使用状况、用量、采购频率、市场供应情况及价格稳定性等因素，选择最有利的采购方式进行采购作业。对于技术要求高的物品，在采购时应吸收有关专业技术人员参加。采购部门选择供应商、确定采购价格的初步意见和方案，经部门领导审核后报公司分管副总审定。需与供应商就价格、付款方式或供货质量及要求等进行谈判确定的，由公司分管副总根据需要带领生产、财务、技术或质管部等人员组成谈判组，进行谈判。公司分管副总审定物资采购的价格；大宗和重大的选择方案（原材料的主要及长期供应商，重要或进口物资等），需公司管理层讨论决定。

(3) 管理（签订及跟踪监督）采购合同

由合同承办人起草、确定合同文稿，填写相应《合同审查表》后交合同承办部门负责人审核、签章，并由合同承办部门负责人指定该合同需要会签的相关部门，审核签章后的《合同审查表》、合同文稿及相关材料报送公司相关部门、法律合规部及总法律顾问进行审核、会签。

填写相应《合同审查表》后交合同承办部门负责人审核、签章，并由合同承办部门负责人指定该合同需要会签的相关部门。合同承办人将经合同承办部门负责人或各级子（分）公司负责人审核签章后的《合同审查表》、合同文稿及相关材料报送公司相关部门、法律合规部及总法律顾问进行审核、会签。合同签订时，履行《合同用印审批单》批准程序，明确合同签署人，由董事长批准并履行授权文书后盖章生效。

(4) 物资验收入库

货物到货后由需求部门组织人员验货，检验合格后办理入库手续；

钴源安装入库、运输、存放均按国家规定执行，钴源的安装由公司倒源组完成，倒源组各成员均有相应资质，有明确的分工和责任。钴源安装完成后达到国家各项监测标准。

(5) 发票校验、货款支付及核算记账

需求部门收到采购发票后，将发票正本、入库单送财务部处理。财务部对购货增值税发票进行校验认证，未能通过发票认证的退回重新开具。需求部门根据

采购合同规定的货款支付方式及合同执行情况，提出采购资金支付申请，经公司分管领导审核签字后传送到财务部办理货款支付和结算手续。

5.销售与收款管理

公司制订了比较灵活、可行的销售信用政策，为确保公司利益免受损失，本公司与大客户均签订了《辐照技术年度合同》，并根据过去一段时间客户信用及忠诚度，审核判定付款方式。对于采用赊销方式的销售行为，市场部经理支援和指导、客户经理负责货款的回收。

(1) 产品定价

公司产品定价由客户经理负责对新顾客每一种来货辐照的规格产品进行报价。报价依据产品包装材料、货箱装载情况、产品种类、来货批量、加工要求等信息，并结合报价标准进行适当调整。客户经理谈判价格超出其权限由市场部经理批准，超出市场部经理的价格权限由市场部主管领导批准。

(2) 签订辐照技术服务合同

公司市场部针对年度辐照技术收入较多的长期稳定客户或有价值的重要客户签订辐照技术年度合同。合同文本由市场部拟定同时填写《合同评审表》，一起交给相关部门审核。生产部、技术部、质管部依据职责对合同进行审核，填写合同审查意见，交拟定部门修改合同。公司分管领导依据各部门的意见审定合同，按内部授权交由授权人员签订。所有客户每次来货时都要签订《辐照技术分合同》。对于没有年度合同的客户，《辐照技术分合同》等同于年度合同。

(3) 组织辐照与收款

公司市场部根据已签定的订单组织生产部进行辐照，完成报表。货款结算方式可分为现付和月结两种。对采取现付方式结算客户，在提货前付清货款，即可提货；对月结客户每月月初结算上月辐照服务费用，市场部与客户对帐后，回收货款。

财务部根据合同及合同实施进度核实客户相关款项的实际到账情况，每月将未回款明细给市场部，市场部则依此催收货款。

(4) 财务部开票与记账

客户经理和或客服人员根据来货信息和单价生成明细清单，根据《明细清单》与客户对账，客户确认无误后对清单进行回签，财务开具发票记账，客户经理和或客服人员传递给客户并回收货款。

(5) 客户服务

市场部及时根据货物验收单等确保公司关联交易行为不损害公司和股东的利益，特别是中小投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》及其他有关法律、法规和规范性文件的规定，结合公司实际情

况，制定了《关联交易管理制度》，建立客户档案，及时与客户沟通，维护客户信息，做好产品辐照技术服务工作。

6.关联交易

为规范公司的关联交易，保证公司关联交易符合公平、公正、公开的原则，明确规定了关联人和关联交易的范围、关联交易的内容、关联交易的决策程序与信息披露等。

公司与关联人在连续 12 个月内单笔或累计发生的交易超过 3,000.00 万元以上且占公司最近一期经审计净资产值绝对值 5%以上的关联交易事项，应提交股东大会审议批准。

公司与关联人（公司获赠现金资产和提供担保除外）在连续 12 个月内单笔或累计发生的交易金额不超过 3,000.00 万元（含），或不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 5%（不含）的关联交易事项，由董事会审议批准或授权批准。

公司与关联人发生的交易（提供担保除外）达到下列标准之一的，应当及时披露：

- （1）与关联自然人发生的成交金额超过 30 万元的交易；
- （2）与关联法人发生的成交金额超过 300 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的交易。

公司为关联人提供担保的，无论数额大小，均在董事会审议通过后，提交股东大会审议。

需披露的关联交易应当经独立董事专门会议审议。

审计部对重大关联交易进行审计。

7.担保业务

公司对以下事项担保需经股东大会审议批准：

- （1）单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产 10%的担保；
- （2）本公司及其控股子公司的对外担保总额，达到或超过公司最近一期经审计净资产 50%以后提供的任何担保；
- （3）为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；
- （4）连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计总资产的 30%的担保；
- （5）连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计净资产的 50%且绝对金额超过人民币 5000 万元的担保；
- （6）为股东、实际控制人及其关联方提供的担保；
- （7）公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计总资产的 30%以后提供的任何担保。

公司在一年内购买、出售重大资产或者担保金额超过公司最近一期经审计总资产 30%的由股东大会以特别决议通过。

审计部对对外担保进行审计。

8.财务报告

公司制定了《财务报告的编制》制度，明确公司财务会计报告和分析工作要求，确定财务会计报告和分析的范围、职责分工、工作内容等，规范了公司财务会计报告和分析的管理。

公司根据真实的交易、事项以及完整、准确的账簿记录等资料，按照国家统一的会计制度和《会计核算制度》规定的编制基础、编制依据、编制原则和方法编制财务会计报告，并按照上级单位及监管机构的要求，经董事会审核后对外披露。

9.全面预算

公司推行全面预算管理，搭建了全面预算管理体系。首先制定了《全面预算管理制度》；其次健全了全面预算管理流程，从目标设立、预算编制、过程控制与分析、预算调整、绩效考评，通过各个流程的紧密结合完整地体现集团管控要求，保证预算管理的有效性。

10.合同管理

公司合同管理业务采取统一归口和差异化分级授权的管理模式，制定了《合同管理办法》、《合同审查规定》。根据合同管理办法，公司制订了合同订立、合同的履行、变更和解除、合同纠纷、合同台账、合同归档备案关键环节的风险管理措施和审批程序。此外，公司还建立了覆盖主要业务的八大类标准合同体系，将标准合同应用与合同审批程序进行对接，起到了提高管理效率和规避合同风险的双重效果。

11.内部信息传递

内部信息传递涉及信息的收集与传递方面：各子公司、分公司（项目部）按公司相关规定定期或不定期的自下而上将相关数据和分析资料，提交公司相关职能部门进行审核、汇总，形成报告，向公司管理层、股东和国家相关部门汇报。通过会议、报告、通报、各类文件和 OA 工作平台等按照知情权限在相关层面进行传阅。

12.信息系统

为了保证公司信息化建设的科学、有序，公司制定了《信息化工作管理制度》，成立了信息化工作领导小组。信息化领导小组每年组织信息化专家审核信息化投资，全流程监控管理信息化项目建设。严格执行信息化技术管理规定的要求，对网络安全、机房、视频会议、应用系统账户进行管理。

（三）对控制的监督

公司利用目标控制、组织控制、过程控制、措施控制和检查控制等方法，达到事前预防、事中执行、事后监督的管理体系，及时纠偏、控制风险。

公司董事会下设审计委员会，在审计委员会下专设独立于管理层的审计部，配备具有一定经验的专职内部审计人员，采用多种方式开展内部控制的监督检查工作，通过对公司与财务报表相关的内部控制制度的执行情况进行监督和检查，确保内部控制制度得到贯彻实施。

五、内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司内部控制评价办法规定的程序执行。首先制定了内控评价工作方案，报经董事会审议后实施，并成立了由相关业务部门构成的内控评价工作组，对公司层面和业务流程进行了测试和评价。

评价过程中，我们采用了个别访谈、穿行测试、实地查验等适当方式，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，如实填写评价工作底稿，分析、识别内部控制缺陷，我们认为，其内控评价采用的方法能满足对内控评价的需要，其获取的评价证据是充分真实的。

六、内部控制缺陷及其认定

公司依据企业内部控制规范体系及《中央企业全面风险管理指引》“第五章-风险管理解决方案”中对内部控制措施的相关规定，以内部控制日常监督和各项专项监督为基础，组织开展内部控制评价工作。

（一）内部控制缺陷具体认定标准

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。

（二）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标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
营业收入潜在错报	潜在错报 \geq 营业收入的0.5%	营业收入的0.25% $<$ 潜在错报 \leq 营业收入的0.5%	潜在错报 \leq 营业收入的0.25%
利润总额潜在错报	潜在错报 \geq 利润总额的5%	利润总额的2.5% $<$ 潜在错报 \leq 利润总额的5%	潜在错报 \leq 利润总额的2.5%
资产总额潜在错报	潜在错报 \geq 资产总额的	资产总额的0.25% $<$ 潜在错	潜在错报 \leq 资产总额的

	0.5%	报≤资产总额的 0.5%	0.25%
所有者权益潜在错报	潜在错报≥所有者权益的 0.5%	所有者权益的 0.25%<潜在错报≤所有者权益的 0.5%	潜在错报≤所有者权益的 0.25%

说明:

上述财务数据均为合并报表口径。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下:

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	是指一个或多个控制缺陷的组合, 可能导致企业无法及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。出现下列情况, 可以认定为重大缺陷: 1.董事、监事和高级管理人员舞弊; 2.注册会计师发现当期财务报告存在重大错报, 而内部控制在运行过程中未能发现该错报; 3.董事会审计委员会及内审部门对公司内部控制的监督无效;
重要缺陷	是指一个或多个控制缺陷的组合, 可能导致企业无法及时防止或发现并纠正财务报告中虽不构成重大缺陷, 但仍应引起管理层重视的错报。出现以下情况, 可以认定为重要缺陷: 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	不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

(三) 非财务报告内部控制缺陷认定标准

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:

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
净资产的 0.5%	直接财产损失>净资产的 0.5%	净资产的 0.25%<直接财产损失≤净资产的 0.5%	直接财产损失≤净资产的 0.25%

说明:

上述财务数据均为合并报表口径。

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:

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	1.严重违反国家法律法规; 2.关键岗位管理人员和技术人员流失严重; 3.重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效; 4.公司内部控制的重大缺陷未得到整改。
重要缺陷	1.公司决策程序存在但不够完善, 导致出现较大失误并产生较大财产损失; 2.内部控制不完善, 可能导致经营行为违反国家法律、法规并产生较大财产损失; 3.人力资源体系保障不足, 导致关键人才部分流失。
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。

七、内部控制缺陷的整改情况

针对报告期内发现的内部控制的一般缺陷, 公司采取了相应的整改措施。对

已制定的内部控制制度进行了更新修订，保持所制定的内部控制制度能得到有效执行。

八、内部控制有效性的结论

公司已经根据基本规范、评价指引以及其他相关法律法规的要求，对公司2023年12月31日的内部控制设计与运行的有效性进行了自我评价。

报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效运行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大缺陷。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对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。我们注意到，内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。自2011年8月开始，公司《组织结构与内部控制管理手册》正式发布并结合公司经营发展于2023年4月重新修订，公司将始终坚持以风险为导向，持续建立健全内控体系，加强体系运行过程监督，进一步强化企业内控与风险管理。未来，公司将继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

中金辐照股份有限公司董事会

二〇二四年四月二十六日

