

珠海拾比佰彩图板股份有限公司 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。

珠海拾比佰彩图板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）内部审计制度，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。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，促进实现发展战略目标。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：公司及子公司珠海拾比佰新型材料有限公司、珠海拾比佰供应链管理有限公司、芜湖拾比佰新型材料有限公司，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的100.00%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的100.00%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：

1、法人治理结构

公司按照现代企业制度的要求，建立了较为完善的公司治理结构，设立股东大会、董事会、监事会，作为公司的权利机构、执行机构和监督机构，相互独立，相互制衡，权责明确。公司以《公司章程》为基础，制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》和《监事会议事规则》等重大规章制度，明确了股东大会、董事会和监事会的召开程序、决策程序、职权范围、股东（董事或监事）的权利和义务等，从制度上保障了公司经营行为的合法合规、真实有效。

2023年公司严格按照《公司法》、《证券法》、《北京证券交易所股票上市规则（试行）》、《北京证券交易所上市公司持续监管办法（试行）》和中国证监会、北京证券交易所有关法规的要求，加强信息披露工作，不断完善公司的法人治理结构建设，规范公司运作，切实维护公司及全体股东的利益。公司股东大会、董事会、监事会、各经营层职责明确，各董事、监事和高级管理人员勤勉尽责，董事、监事能够积极参加公司股东大会、董事会和监事会并能认真履行职责，关联董事能够主动对相关关联交易事项进行回避表决，确保了公司安全、稳定、健康、持续的发展。

2、公司的组织结构

公司已按照国家法律、法规的规定以及监管部门的要求，设立了符合公司业务规模和经营管理需要的组织结构，遵循不相容职务相分离的原则，合理设置部门和岗位，科学划分职责和权限，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部组织结构控制体系。

3、发展战略

公司董事会下设战略委员会，主要负责对公司的中长期发展规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。公司结合当前宏观经济环境、产业发展动态及公司业务规模、发展阶段制定战略发展规划，以增强公司核心竞争力和可持续发展能力。

4、人力资源

人力资源是公司可持续发展的重要条件之一，公司根据《劳动合同法》及有关法律法规，制定有《人力资源控制程序》、《招聘管理制度》、《培训管理制度》、《绩效管理办法》、《薪酬管理制度》等人力资源制度、规范，对公司人才引进、员工管理、薪酬激励、人力资源培训及开发等工作进行规范，为公司的发展提供人力资源保障。公司根据人力资源总体规划，结合生产经营实际需要，制定年度人力资源需求计划，按照计划、制度和程序组织人力资源引进工作。公司遵循德才兼备、以德为先和公开、公平、公正的原则，通过校园招聘、社会招聘、竞争上岗等多种方式选聘优秀人才。

公司注重对员工素质的培养，针对不同岗位开展多种形式的培训教育。公司实行全员劳动合同制，依法与公司员工签订劳动合同，明确劳务关系；实施了风险岗位定期轮换；与公司相关人员签订保密协议；依法为员工参加社会保险及购买住房公积金等，保障员工依法享受社会保障待遇。

5、社会责任

公司通过积极落实科学发展观、构建和谐社会、推进经济社会可持续发展，重视对国家和社会的全面发展、自然环境和资源的保护，对公司股东、债权人、职工、客户、政府等利益相关者积极承担相应的社会责任。一直以来，公司自觉地把社会责任融入到企业的战略、文化和生产经营活动的全过程，全力推进企业的优化发展、安全发展、节约发展和共同发展。

6、企业文化

公司通过公司网站、内部宣传媒体、各种文体活动等多种方式和手段，广泛宣传公司经营理念和企业文化，对每位新进员工进行安全生产、发展历程、员工手册的培训教育；定期开展员工户外拓展培训，增强团队凝聚力；每月为公司员工举办生日会，增强员工归属感。弘扬劳模精神和工匠精神，年度评选“优秀员工”、“优秀实习生”等多名，全力营造良好的企业文化。

7、采购管理

公司制定有《采购控制程序》、《零星采购管理制度》、《供方评审程序》、《供应商质量考核管理办法》等各项制度，对采购的申请、审批、订立合同、验收入库、付款等采购、付款基本流程进行了规范与控制，明确各环节的职责和审批权限，按照规定的审批权限和程序办理采购业务，建立价格监督机制，定期检查和评价采购过程中的薄弱环节。对原材料采购环节严格按照《供方评审程序》、《供应商质量考核管理办法》执行，优化整合供应商，开展集中采购，加强采购质量控制，不断提升采购管理体系的运行质量。

8、销售管理

公司通过信息系统，对销售环节进行监控。公司根据实际执行的企业会计政策对期末应收款项计提坏账准备；对预计无法收回，或实际已经发生损失的应收款项，查明原因，明确责任，履行坏账核销审批程序。

公司制定了《订单评审规范》、《交付控制程序》、《合同评审程序》等规范性文件对销售业务的各个环节进行规范和控制，明确了岗位职责、权限，并建立健全客户信用档案，关注重要客户资信变动情况，采取有效措施，防范信用风险。完善客户服务制度，加强客户服务和跟踪，提升客户满意度和忠诚度，不断改进产品质量和服务水平。

9、研究与开发

公司高度重视技术与开发，为确保研发计划的按时完成制定了《科研开发项目管理制度》、《科研经费管理办法》、《研发准备金制度》、《研发专账管理制度》、《产学研合作管理制度》、《研发人员绩效考核奖励办法》等一系列制度；在产品设计和技术创新研发前进行严格的立项论证和可行性分析，对整个研发过程和工艺设计过程进行严格的管控，确保公司研发工作不断为公司产品和生产工

艺提供持续的竞争优势。公司建立研究成果保护制度，加强对专利权、非专利技术、商业秘密及研发过程中形成的各类涉密图纸、程序、资料的管理。

10、资产管理

公司根据发展战略，加大技改投入，不断促进技术升级，淘汰落后设备，切实做到保持本企业生产、科研装备技术的先进性和企业发展的可持续性。对公司固定资产的购置、日常管理、维修保养、盘点、报废处置等相关程序进行了规范，定期对公司固定资产进行盘点，确保固定资产的验收、盘点、保管、维修、处置等审批流程执行到位。

11、仓存管理

公司通过《仓库管理制度》、《盘点管理办法》等确定了存货管理的原则，明确了存货的范围及分类，定期、不定期组织存货盘点，不定期对存货管理情况进行专项检查，保证存货的安全完整，提高存货运营效率，保证合理确认存货价值。

12、资金管理

为加强公司资金内部控制，保证资金安全，提高资金的使用效益，公司制定有《资金管理办法》、《企业财务管理制度》、《公司借款、费用报销及付款管理制度》等，规范了资金的日常收入、支出管理，明确资金办理岗位的职责权限，确保办理资金业务的不相容职务相分离。

13、对外投资

公司制定有《对外投资管理制度》，能够有效规范投资决策程序，确保决策的科学、规范、透明，有效防范各种风险，保障公司及股东的利益。

14、担保业务

公司制定了《对外担保管理制度》，对担保原则、担保标准和条件、履行程序、担保金额的权限、对外担保信息披露、担保责任等相关内容作明确规定，在授权范围内进行审批，不得超越权限审批。公司严格控制担保行为，禁止所属单位对外提供担保。

15、融资管理

公司制定有《董事会议事规则》、《股东大会议事规则》等制度，对融资决策权限进行明确规定，确保董事、股东的知情权、决策权。关于对外发行募集资金制定有《募集资金管理制度》，对发行方案的制订与决策、募集资金的存储、募

集资金的使用、募集资金监督与管理等作出明确规定，确保了发行过程及募集资金使用过程安全、规范、高效、透明。

16、财务报告

公司财务部在财务管理和会计核算方面均设置了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，财务部人员分工明确，实行岗位责任制，确保不相容职务相分离。

公司制定有《企业财务管理制度》、《独立董事工作制度》、《审计委员会工作细则》、《信息披露事务管理办法》等制度，明确了财务报告的编制与报送、重大财务事项的判断与处理，规范了财务报告的编制，保证了财务信息的真实、完整、合法。

17、信息系统

公司制定《计算机系统维护管理办法》、《信息系统运营管理办法》、《计算机网络管理办法》、《信息保密制度》、《信息化设备管理制度》、《企业邮箱管理办法》、《公司网站管理制度》、《计算机中心机房管理办法》，对计算机使用，内、外部网络使用，数据资料安全等方面的管理内容及检查作了明确规定，采用相关的方法、手段、技术、制度、流程和文档等确保应用系统的正常、安全、受控、有效运行，保证工作准确度，提高工作和决策效率。

重点关注的高风险领域主要包括：应收账款风险、供应商风险、人力资源风险、资产管理风险、市场价格风险、采购和存货风险、保密风险、质量风险等。

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。

（二）管理层的内部控制自我评估意见

公司董事会对公司2023年12月31日的内部控制有效性进行了评价，并出具了《2023年度内部控制自我评价报告》。公司董事会认为：

根据公司财务报告内部控制缺陷的认定情况，于内部控制自我评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，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，于内部控制自我评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷；

自内部控制自我评价报告基准日至内部控制自我评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性自我评价结论的因素。

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说明。

珠海拾比佰彩图板股份有限公司

董事会

2024年4月29日