

深圳市英唐智能控制股份有限公司

2024年度内部控制自我评价报告

深圳市英唐智能控制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”），结合深圳市英唐智能控制股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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，内审监察部对公司2024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的遵循程度降低，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局限性。

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标准，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标准，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重要控股子公司（合并运行期未满6个月的暂不纳入评价范围）。公司内部控制评价围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素开展，结合公司现有业务的实际情况，纳入评价范围的业务和事项主要包括：治理结构、组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任、货币资金管理控制、采购与付款控制、销售与收款控制、实物资产控制、重大投资控制、合同管理控制、关联交易控制、对外担保控制、募集资金使用和管理控制、信息披露管理控制、子公司的管理控制等。重点关注的高风险领域主要包括货币资金管理、资产管理、重大投资管理、子公司的管理控制等。

纳入评价范围的业务和事项以及高风险领域具体如下：

1、内部环境

（1）治理结构

公司按照《公司法》《证券法》及相关法规的要求和《公司章程》的规定，建立了由股东大会、董事会、监事会、经理层组成的权力机构、决策及执行机构、监督机构相结合的治理结构；制定了《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《独立董事工作制度》《董事会专门委员会实施细则》《董事会秘书工作制度》《董事、监事和高级管理人员持有和买卖本公司股票管理制度》《董事会审计委员会年报工作制度》《独立董事年报工作制度》等，明确了决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。这些制度的实施促进了内部控制体系的健全和完善，有效提高了公司的治理水平。

1) 公司股东大会

股东大会是公司最高权力机构，通过董事会、监事会对公司进行日常管理和监督，其权利符合《公司法》《证券法》的规定。按照《公司法》《证券法》及《公司章程》的规定履行职责，享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。

2) 公司董事会

董事会是公司的常设决策机构，由股东大会选举产生，由股东大会授权负责公司的经营和管理，制定公司的总方针、总目标和年度总计划，是公司的经营决策中心，在《公司章程》等规定的范围内行使经营决策权。董事会对股东大会负责并报告工作。

3) 公司监事会

监事会是公司的监督机构，监事会由3名监事组成，其中包括1名职工代表监事。监事会由股东大会授权，负责保障股东权益、公司利益、员工合法权益不受侵犯，负责监督公司合法运作，监督公司董事、高级管理人员和其他管理人员依法履行职责。监事会对股东大会负责并报告工作。

4) 专业委员会

公司董事会下设提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会四个专业委员会，以提高董事会运作效率。涉及专业的事项首先经过专门委员会审议通过再提交董事会审议，以利于独立董事更好地发挥作用。

提名委员会主要负责对公司董事、高级管理人员的人选、选择标准和程序进行研究、审查并提出建议；审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通和审查公司的内部控制，对公司的各项业务活动、财务收支、经营管理活动的真实性、合法性、安全性和效益性进行检查、评价，协调内部审计及其他相关事宜；薪酬与考核委员会主要负责制订公司董事及高级管理人员的考核标准，进行考核并提出建议，同时负责制订、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案；战略委员会主要负责对公司中、长期发展战略和重大投资决策进行研究并向公司董事会提出建议及方案。董事会各专门委员会按照相关实施细则履行职责，为董事会科学决策提供有力支持。

5) 总经理及其他高级管理人员

总经理和其他高级管理人员由董事会聘任或解聘，依据公司章程和董事会授权，对公司经营进行执行管理。

(2) 组织架构

公司根据职责划分，结合公司实际情况和管理需要，设立了董事会办、证券部、内审监察部、战略规划部、总裁办、人资行政管理中心、供应链管理中心、财务管

理中心、风险管控中心、市场管理中心、事业群（下设事业部等）等部门，遵循相互监督、相互制约、协调运作的原则明确了部门职责权限，制定了相应的岗位说明。为了实现对子公司有效监控、管理，制定了《子公司管理办法》，对子公司进行指导、服务、协调、监督、考核等，依据管理制度，督促子公司依法建立和完善相应的管理制度，并有效执行。公司也对组织结构进行持续优化，根据战略发展目标对公司组织管理结构进行相应的调整，使之与业务相适应。

（3）发展战略

公司董事会下设战略委员会，负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。公司制定了《战略委员会工作细则》，对人员组成、职责权限、决策程序、议事规则等进行了规定，以提高公司决策的科学性和有效性。战略委员会根据公司内外部环境制定和优化公司战略计划，促进公司良性发展。

公司将以当前具备的半导体芯片研发、制造能力为基础，继续加大在半导体芯片制造、封装领域的产业布局，并最终形成以电子元器件渠道分销为基础，半导体设计与制造为核心，集研发、制造及销售为一体的全产业链半导体 IDM 企业集团。

（4）人力资源

公司高度重视人力资源建设，根据发展战略，结合人力资源现状和未来需求预测，建立和实施了招聘管理、培训管理、薪酬及福利管理、绩效考核管理等人事管理制度，通过部门职责和岗位说明书、任职条件和工作要求，明确界定了各部门及各岗位的目标、职责和权限。人力资源政策遵循德才兼备、以德为先和公开、公平、公正的原则，通过公开招聘、竞争上岗等多种方式选聘优秀人才，重点关注选聘对象的价值取向和责任意识。各关键岗位招聘了具备相应专业水准的人员，做到了因事设岗、以岗定人。

公司为了调动员工的积极性，促进公司的发展壮大，采取了一系列措施。公司关注员工职业发展，提供培训学习平台及成长通道，促进员工自我提升；推行具有竞争力的薪酬制度，实现物资与非物质激励并行的员工激励政策，使付出者得到及时且合理的回报；关心员工作为企业重要责任，建立和完善员工保障体系。

（5）企业文化

公司构建了一套涵盖理想、信念、价值观、行为准则、道德规范的企业文化体

系。公司以“实现理想，贡献社会”为使命，“诚信、专注、创新、共赢”为核心价值观，培育员工具有积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立具有高度凝聚力的现代管理理念。公司将企业价值观、经营理念和企业精神纳入员工行为规范管理标准，高度重视企业文化的宣传和推广，公司为每一位新进员工进行公司使命、愿景和价值观的宣讲，公司一直秉承“尊重人、培养人、依靠人、满足人”的人才理念，坚持“以人为本”的文化理念，为各类人才提供了广阔的事业发展空间、优良的成长环境，使每一位有能力、有事业心的人都能在公司发挥自己的能力，实现自我价值。

（6）社会责任

公司重视履行社会责任，力争做到经济效益与社会效益、短期利益与长期利益、自身发展与社会发展相协调，实现企业、员工、社会的和谐发展。公司主要从产品质量、环境保护、员工权益保护、社会公益事业等方面积极履行社会责任，将履行社会责任融入到日常的经营活动中。

公司严格遵守《劳动法》等各项劳动和社会保障法律法规依法与员工签订劳动合同，按时足额发放员工工资，为员工缴纳法定社会保险及住房公积金，建立了健全的休假制度，切实保障劳动者合法权益。

2、风险评估

公司按照战略发展目标，针对公司可能遇到的经营风险、财务风险、法律风险等内外部风险，建立了以内部控制为基础、风险控制为导向的内控管理制度。通过对经营目标具有重大影响的关键环节进行风险事件识别、风险分析和风险评估，对较大可能发生的风险事件采取必要的风险应对策略和控制措施。同时为了控制高风险领域的风险，公司专门成立了风险管控中心，组建了风险管控委员会，主要针对重点领域的关键风险控制点进行风险管控，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

（1）建立健全制度

公司治理方面：公司依照《公司法》《证券法》等法律法规和《公司章程》制定了《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《独立董事工

作制度》《总经理工作细则》《内部控制管理及检查监督办法》《内部审计制度》《内幕信息流转管理和知情人登记制度》以及《对外担保管理办法》《信息披露制度》《募集资金管理办法》《子公司管理办法》等重大规章制度，以保证公司规范运作，促进公司健康发展。

日常管理方面：公司以《企业内部控制基本规范》为基础，按照全面性、重要性、制衡性、适应性、成本效益原则，结合公司实际管理需要，制定了涵盖采购、销售、人力资源、财务管理、资产管理等一系列制度，包括《采购作业规范》《客户信用风险管控办法》《应收账款管理办法》《招聘管理办法》《员工薪资管理办法》《现金与银行存款管理规定》《有价票据管理规定》《会计核算管理制度》《固定资产管理制度》《存货管理规定》等等，明确了各部门职责范围及工作流程，确保各项工作有章可循，管理有序，形成了较为规范的管理体系。

（2）主要控制措施

1）不相容职务分离控制

公司制定的各项内部控制制度，明确规定了各岗位职责及部门职能，均充分贯彻岗位责任和内部牵制原则，合理划分责任，严格实行不相容职务的分离，形成相互制衡机制，防止内控失效和舞弊行为的发生。如《现金与银行存款管理规定》中规定出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作；公司不得由一人办理货币资金业务的全过程，货币收支的经办人员与货币收支的审核人员分离等。

2）授权审批控制

公司制定的各项内部控制制度，明确了授权批准范围、权限、程序及责任等相关内容，单位内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务，做到各司其职各尽其责。对日常的生产经营活动采用一般授权，由各下属子公司或部门按公司相关授权规定逐级审批；对于重大的业务和事项（如对外投资、提供担保、关联交易等），按公司相关制度规定由董事会或股东大会批准。

3）会计系统控制

公司设置了独立的会计机构，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，并配备了相应的专业人员以保证财务会计工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，且将不相容职务分离，岗位间互相牵制。

公司已按照《公司法》《中华人民共和国会计法》（以下简称“《会计法》”）以及新的企业会计准则及其应用指南等法律法规的要求，结合公司的具体情况制定了适合公司的会计制度和财务管理制度，并明确会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序。公司已制定并执行的财务会计制度包括《财务工作管理制度》《会计核算管理制度》《集团子公司财务人员调配及管理办法》《应收账款管理办法》等。以上制度为规范公司会计核算、加强会计监督、保障财务数据准确、防止错误提供了有力保障。

4) 财产保护控制

公司已建立了《固定资产管理制度》《存货盘点作业管理制度》《会计档案管理办法》，配备必要的设备和专职人员，限制未经授权人员直接接触财产，并采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，确保公司财产安全、完整。

5) 预算控制

公司已制定并执行《全面预算管理办法》，公司在年度结束前根据战略规划及市场预测编制下年度预算，经公司相关授权规定审批后下发执行。财务管理中心负责预算编制的组织和汇总，各部门和单位则负责具体预算的编制和执行。财务管理中心定期对各部门的预算执行情况进行汇总、分析并汇报给公司高级管理层，以进行目标管理。

6) 运营分析控制

公司管理层在实际经营过程中，综合运用市场、销售、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等分析方法，定期开展运营情况分析，及时发现经营管理中存在的问题并进行检讨、跟进。

7) 绩效考评控制

公司已建立绩效考核体系，依据相关考核指标和考核办法，采取员工自评、直接主管考评、关系部门考评相结合的方式，对全体员工、各责任单位进行定期考核与评价，由人力资源部对考评结果进行汇总、核查并向员工反馈考核结果，考核结果与员工调薪、年终奖金的核定、培训、岗位轮换、晋升等活动挂钩。

（3）主要内部控制情况

1）货币资金控制

公司已按照国务院《现金管理暂行条例》和财政部《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，已按照中国人民银行《支付结算办法》及相关规定制定《现金与银行存款管理规定》《有价票据管理规定》等制度。公司严格按照资金管理制度进行资金收付管理，做到资金收支经办与记账岗位分离；资金收支的经办与审核相分离；支票的保管与支取资金的财务专用章和负责人名章的保管分离。大额非经营性货币资金支出的授权审批手续健全。公司定期或不定期对货币资金进行盘点和银行对账，确保现金账面余额与实际库存相符。

2）采购与付款控制

公司依据自身经营特点，制定了《供应链管理中心组织架构与岗位职责》《MRP运行作业规范》《采购作业规范》《委外加工流程及管理规定》《物料储存和盘点管理办法》《供应链体系档案管理办法》《存货管理规定》等供应链管理制度，规定了供应商的开发及评审、物料信息的建立及维护、MRP运算及采购申请、采购订单的下达及合同的签订、物料的验收和储存管理、物料不良报废和呆滞的处理、盘点作业等环节的运作程序，通过供应链管理中心集中管理，达到统筹各子公司供应链管理，发挥集团集约化优势，在供应商选择、统一采购、降低采购成本、控制请购风险、统筹仓储和报关、物流等管理方面发挥公司极大优势，以满足客户需求，服务公司经营需要，提升公司营运效益。

3）销售与收款控制

公司建立了销售与收款控制方面的岗位责任制，明确相关岗位的职责、权限，确保不相容岗位相互分离、制约和监督，通过UAS系统实现管理的流程化和规范化。

公司已制定《集团客户信用风险管控办法》《应收账款管理办法》，对销售政策、信用标准和信用条件、收款方式以及销售业务的机构人员的职责权限等相关内容作了明确规定。公司规范了从客户资信等级及信用管理、产品定价、接受客户订单、订单管理、发货及退货、确认收入、管理应收账款、收款等一系列工作要求，以保证公司销售业务的正常开展和货款及时安全回收。公司和下属企业将收款责任

落实到销售部门，并将销售货款回收情况作为主要考核指标之一。

公司建立了较为完善的销售系统，在事业群下设立事业部，再将销售市场划分为若干个销售区域，由区域经理负责各区域的市场开发及销售事宜，同时将销售任务具体落实到销售区域及销售代表的绩效考核之中，以充分调动销售人员的积极性、扩大公司产品的市场占有率。

4) 实物资产控制

为了保护资产安全和完整，公司建立了较为完善的资产购入、保管、使用、维护和处置的规章制度，如《固定资产管理制度》《存货管理规定》等。公司行政部门对固定资产购置实行授权批准制度，严格履行审批程序和明确管理要求，做到先申请后采购再验收，严格按合同要求执行，有效保障了资产的安全和使用效率。供应链管理中心建立了存货管理岗位责任制度，对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、分别记录、实物定期盘点等措施，能够较有效地防止各种实物资产的毁损和重大流失。公司财务管理中心于期末对实物资产进行减值测试，确定是否计提减值准备。

5) 重大投资控制

公司制定了《对外投资管理操作指引》，对对外投资活动从立项、可行性方案的分析论证、投资回报的预测、投资风险的评估、决策审批程序、对外投资实施、产权管理和财务处理到收回投资整个过程作了详细规定，明确了公司投资决策和监督管理程序，规范了公司投资行为。

公司对外投资时，由项目发起人在充分调查研究的基础上编制《立项申请书》，在系统中提交“对外投资立项申请”流程进行逐级审批，最终由董事长批准。项目立项通过后，由项目发起人对投资项目进行可行性研究，或由战略规划部委托具有证券资质的会计师事务所、律师事务所、评估师事务所等中介机构参与对外投资项目的可行性研究，再编制投资项目可行性研究报告提交项目评审组进行评审，项目评审组依据制度规定的分级权限对对外投资项目的效益和风险进行评审，再按交易标的金额的大小提交董事会或股东大会审议；公司总经理为投资项目实施的主要负责人，审议通过后，由总经理负责投资项目全流程的管理。

6) 合同管理控制

公司制订了《经济合同管理办法》，公司与外部单位签订的所有合同均通过系统流程进行集中、统一管理，并按不同业务类型进行授权审批，使合同管理程序化、规范化，对于重大经济合同，公司召集相关部门和专业法律人员联合审查，分析合同风险，维护公司合法权益。

7) 关联交易控制

公司依据《公司法》的有关规定，制定了《关联交易决策制度》，明确了关联关系的确认和关联交易的内容，严格规定了关联交易决策程序和审批权限，做到了关联交易的公平性和公允性，有效地维护股东和公司的利益。报告期内，公司及时对关联交易进行了信息披露，未发现损害公司和其他股东利益的情况发生。

8) 对外担保控制

根据《公司法》及证监会《关于规范上市公司对外担保行为的通知》要求，公司制定了《对外担保管理办法》，对对外担保的审核程序、日常管理以及持续风险控制等作了详细的规定，以规范公司对外担保行为，防范潜在的风险发生，有效控制公司对外担保风险。公司对外担保的内部控制遵循了平等、自愿、公平、诚实信用的原则，严格控制担保风险。报告期内，公司及时对对外担保进行了信息披露，披露的内容包括董事会或股东大会决议、截止信息披露日公司及控股子公司对外担保总额、公司对控股子公司实际提供担保的总额。

9) 募集资金使用和管理控制

为规范公司的募集资金管理，提高其使用效率，维护全体股东的合法利益，公司制定了《募集资金管理办法》，明确募集资金的专户存储、使用、管理、变更、监督和责任追究等内容，对募集资金使用的申请、审批权限、风险控制措施及信息披露作出具体规定；并与保荐机构、专户存储银行签署了募集资金监管协议，对募集资金实行专户存储管理。

公司严格按照制度规定，对募集资金的使用严格履行申请和审批手续。同时，内审监察部对募集资金的使用和存储情况进行定期审计。报告期内，公司对募集资金管理的内部控制充分、有效。

10) 信息披露管理控制

为了加强信息披露事务管理，确保信息披露真实、准确、完整、及时，充分履

行对投资者诚信与勤勉的责任，公司制定了《信息披露制度》《重大事项内部报告制度》《内部信息保密制度》和《内幕信息流转管理和知情人登记制度》，明确规定了信息披露的原则、程序、信息披露的权限与责任划分、记录与保管及信息的保密措施，确保公司信息披露的及时性、准确性和完整性，避免重要信息泄露、违规披露等情形出现。报告期内，公司对信息披露的内部控制严格、充分、有效。

11) 子公司的管理控制

为加强对子公司的管理，维护公司和全体股东利益，公司制定了《子公司管理办法》，从治理、经营及财务等方面对控股子公司实施有效的管理。总部各职能部门对子公司相关业务和管理进行专业指导、监督及支持。

公司要求子公司向母公司报告及报送所有可能对上市公司股票价格产生重大影响的信息以及证监会要求披露的信息，包括但不限于财务报表、重要投资行为、重要交易事项等重大信息，在信息披露及重大信息内部报告方面基本做到“准确、完整、及时”；从日常业务经营、投资、担保、重大资产处置、筹资等方面明确设置子公司权限，明确总公司审批程序，使公司对子公司的管理得到有效实施。

4、信息与沟通

公司明确内部控制相关信息的收集、处理和传递范围，做好对信息的合理筛选、核对、分析、整合，确保信息的及时、有效。并利用内部UAS管理系统等现代化信息平台，使得管理层、各部门、各业务单位以及员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。

(1) 内部信息沟通

董事会成员通过出席董事会获悉公司重大事项情况以及公司财务状况。监事会成员通过出席监事会会议、列席董事会会议获悉公司重大事项情况，包括公司财务状况、经营情况等。

在内部信息沟通方面，公司采取互联网络、电子邮件、电话会议、董事长办公会、总经理办公会、部门例行会议、专题报告、调查研究、员工手册、教育培训等多种方式，建立了有效的信息收集系统和信息沟通渠道，自上而下、自下而上地贯穿整个企业，实现所需内部信息、外部信息在企业内部准确、及时传递和共享，确保董事会、管理层和企业员工之间有效沟通，不断提高管理决策能力和信息处理能

力。

（2）外部信息沟通

公司利用多种渠道和机制，与投资者、媒体、监管机构保持顺畅的沟通和联络。投资者和媒体可以通过电话、电子邮件、股东大会等方式了解公司信息。依据中国证监会、深交所等监管机构的要求，公司会定期及不定期披露相关报告，接受中国证监会、深交所等监管机构的问询、检查。

（3）信息系统

公司运用UAS管理系统，实现了办公自动化、运营管理系统及财务管理系统的一体化管理，保证相关数据及信息的真实性、准确性、及时性；为加强公司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，公司配有专门的网络管理及系统维护人员。公司根据实际管理需要，持续优化信息管理系统的管理功能，不断提高公司信息化管理水平。

5、内部监督

公司设立监事会，制定了《监事会议事规则》。公司监事会是公司内部专职监督机构，对股东大会负责。监事会对董事、高级管理人员执行公司事务的行为进行监督，检查公司财务状况，对公司经营异常情况进行调查，必要时聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作。

公司已按《创业板上市公司规范运作指引》的要求在董事会下设立了审计委员会，制定了《董事会审计委员会工作细则》。公司在审计委员会下设立内审监察部，配备专职人员，并已制定《内部审计管理制度》《内部控制管理及检查监督办法》《内审监察部部门职能及岗位职责》等内部审计规章制度，对内审监察部的审计范围、审计程序、审计职权、职业道德等予以明确规定。内审监察部对审计委员会负责和报告工作，对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。内审监察部以风险为导向对公司及重要控股子公司的财务信息真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督，并做出合理评价和提出改善建议，督促相关部门采取积极措施予以整改，以通过内部审计工作改善公司管理，提高内部控制、内部监督的有效性，进一步加强企业控制风险的

能力。另外，公司聘请外部会计师事务所对财务报表进行审计，公司在所有重大风险方面保持了有效的内部控制。

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）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的要求，结合公司的内部控制相关制度组织开展内部控制评价工作。

公司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，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，具体认定标准如下：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

财务报告内部控制缺陷的认定标准直接取决于由于该内部控制缺陷的存在可能导致的财务报告错报的重要程度。

（1）财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

定量标准以营业收入、资产总额作为衡量指标。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润报表相关的，以营业收入指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的1%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的1%但小于2%认定为重要缺陷；如果超过营业收入的2%，则认定为重大缺陷。

内部控制缺陷可能导致或导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额0.5%但小于1%则认定为重要缺陷；如果超过资产总额1%，则认定为重大缺陷。

（2）财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷：该缺陷是否具备导致公司的内部控制不能及时防止或发现并纠正财务报告错报的可能性；该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的潜在错报金额的大小。

出现下列特征，认定为重大缺陷：

- ① 公司财务报告及信息披露等方面发生重大违规事件；

- ② 公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效；

重要缺陷：指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷但仍有可能导致企业偏离控制目标。

出现下列特征，认定为重要缺陷：

- ① 公司财务报告及信息披露等方面发生违规事件，导致重要错报；
- ② 公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督职能未有效发挥；
- ③ 公司以前年度公告的财务报告出现重要错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报。

一般缺陷：指除重大缺陷和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

公司非财务报告缺陷认定主要依据缺陷涉及业务性质的严重程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定。

(1) 非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准：

项目名称	一般缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	重大缺陷定量标准
潜在风险事件可能造成的直接财产损失金额	财产损失 < 总资产0.5%	总资产0.5% ≤ 财产损失 < 总资产1%	财产损失 ≥ 总资产1%

(2) 非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准：

出现下列特征，认定为重大缺陷：

- ① 公司违反国家法律、法规，严重影响公司持续经营；
- ② 公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；
- ③ 公司内部控制重大缺陷未得到整改；

出现下列特征，认定为重要缺陷：

- ① 公司违反国家法律、法规，对持续经营影响较大；
- ② 公司重要业务制度或系统存在缺陷；
- ③ 公司内部控制重要缺陷未得到整改。

一般缺陷：除重大缺陷和重要缺陷以外的其他控制缺陷。

(三) 内部控制缺陷的认定及整改情况

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。

3、公司报告期内内审监察部针对发现的内部控制一般缺陷向责任部门提出了整改建议或整改措施并责令其限期整改完成，责任部门积极开展整改工作及时改进，并由内审监察部定期对整改结果进行跟踪监督。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，本公司无其他内部控制相关重大事项说明。

深圳市英唐智能控制股份有限公司

2025年4月24日