

杭州华塑科技股份有限公司

2024 年度内部控制自我评价报告

杭州华塑科技股份有限公司全体股东：

根据财政部、证监会等部门联合发布的《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体系），结合本公司（以下简称公司）内部控制制度和评价方法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截至 2024 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制建立的合理性、完整性和实施的有效性进行了评价，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定。现将公司截至 2024 年 12 月 31 日内部控制自我评价情况报告如下：

一、重要声明

内部控制是由公司董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。在公司治理层的监督下，按照企业内部控制规范体系的规定，设计、实施和维护有效的内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是本公司董事会的责任。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责任。

建立与实施内部控制的目标是合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。

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，或对控制政策或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的认定情况，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。

公司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为本公司、全资及控股子公司、控股孙公司。

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%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：内部环境（组织架构、发展战略、社会责任、企业文化、人力资源）、内部信息传递、销售采购生产全流程业务、资产管理、信息系统、培训管理、合同管理、研究与开发。

上述纳入评价范围的业务和事项涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏，具体如下：

1、内部环境（组织架构、发展战略、社会责任、企业文化及人力资源）

（1）组织架构：公司按照国家相关法律法规要求以及监管机构的规定，制定了《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《独立董事工作细则》《总经理工作细则》《战略委员会议事规则》《提名委员会工作细则》《审计委员会议事规则》《薪酬与考核委员会议事规则》等相关规定，明确了各组织架构的职责、权限及议事程序等内容，目前已形成以股东大会、董事会、监事会及管理层为组织架构的管理及监督体系，各组织架构分别按其职责行使决策权、执行权和监督权。股东大会是公司最高权力机构；董事会对股东大会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，必要时提交股东大会审议；监事会独立运作，负责对公司经营、财务及高管人员的履职进行监督。董事会下设审计委员会、战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会等机构，按照各专门委员会议事规则履行职责，为董事会科学决策提供有力支持。同

时设置研究院、营销中心、国际业务部、生产中心、品质管理中心、采购部、人力资源部、财务部、信息部、总经办、行政部等内部职能机构，明确部门职责及岗位，科学制定岗位权限及相互关系，形成科学高效又相互制衡的组织管理架构。

（2）发展战略：公司制定了《发展战略管理规定》《战略委员会议事规则》等规定，针对发展战略制定的程序、内容及实施等做出详细规定。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，设置总经办作为战略委员会的日常办事机构，协助处理发展战略的执行工作。公司重视发展战略的宣传工作，通过内部各层级会议和教育培训等有效方式，将发展战略及其分解落实情况传递到内部各管理层级和全体员工，推动发展战略的落地执行及实现，同时加强对发展战略实施情况的监控，收集和分析相关信息，并根据实际情况执行调整程序。

（3）社会责任：公司制定了《社会责任制度》《安全生产管理规定》《固体废弃物管理规定》《职业病防治管理规定》等规定，针对安全生产、产品质量、环境保护、员工权益等方面做出相关规定。公司重视社会责任的履行，以“双碳”政策为指引，重视供应链绿色环保及健康发展并重，加强了日常能耗的管控以及固废物料等的处理，定期邀请第三方专业机构开展环境（废水、废气、噪声）检测，并出具相关报告，内部开展重要危险源、风险源等自查并出具相关解决方案；公司十分重视安全生产管理，成立安全生产委员会，落实各项安全生产规章制度，建立安全生产责任制，并定期开展安全生产培训、消防演练培训，要求全员参与安全生产培训及考核，同时定期及不定期进行安全生产管理的检查及评估，确保安全生产；公司重视产品质量，建立了进料、样品等各类产品的检验规范，定期召开产品质量会议，分析产品质量状况，致力于提供高质量产品；公司重视员工权益，加强岗前体检及职业病相关体检，工会等组织机构有效运行，不断优化员工福利，在保护员工合法权益的基础上不断加强员工幸福感。

（4）企业文化：公司制定了《企业文化管理规定》，针对企业精神文化、物质文化及企业文化评估等方面做出规定，结合公司实际情况制定出特色的企业愿景、使命及价值观。公司愿景为“聚焦电池安全技术，服务全球用户，共建美好世界”；使命为“以客户为中心，不断创新，持续为客户创造最大价值”；价值观为“诚实守信，客户第一，团结协作，勇于担当，求真务实，追求卓越”。公

司持续加强企业文化在公司内部的培育和宣传，定期收集及发布有关企业新闻及优秀员工及团队的宣传稿，推动企业文化的深入，不断增强员工及团队的凝聚力及主人翁意识。

（5）人力资源：公司制定了《员工手册》，内含公司管理、薪酬管理、绩效管理、福利管理等相关规定，明确招聘、绩效考核、薪酬、入离职、员工档案等执行程序，建立健全完善的人力资源管理体系，优化考核指标及评分体系，落实绩效考核与薪酬激励相呼应的机制，调动员工工作积极性及发展潜力，激励员工创造增量价值，同时强化末等及不胜任退出管理，不断加强职工队伍的职业能力及素养。公司重视人才的引入及培养，加强与高校的连接，并通过内部及外部培训机制，促进优秀人才的落地及发现，同时开通人才职称评定、职业技能获得等渠道，帮助员工快速高效的获得相关权益，将员工利益和公司利益结合在一起，使各方共同促进自身发展及公司的长远发展。

报告期内，公司内部环境的控制方面没有重大缺陷。

2、内部信息传递

公司制定了《内部信息传递制度》《文档及资讯保密管理规定》等规定。公司已建立内部信息传递体系，明确了内部信息传递的方式及相关内容，以各类信息系统串联各类业务流程及日常会议汇报等方式进行内部信息传递；TEAMS 及 U8 等信息系统建立了相关日常经营相关业务所需的各项流程。同时针对涉密文件的类型、保密措施及流转进行规定，各类信息系统均通过岗位权限设置以及文件的分类保护设置来保障涉密信息的管控。

报告期内，公司内部信息传递的控制方面没有重大缺陷。

3、销售采购生产全流程业务

（1）销售业务：公司制定了《销售管理制度》《销售发货单、退货单审核管理规定》《合同管理规定》《销售部报价管理规定》《应收账款管理制度》等规定，公司在市场营销、销售计划、客户开发与信用管理、销售价格、销售合同管理、销售订单及发货管理、销售收款等各个环节明确了相关要求及权责审批。根据市场及财务数据，结合公司战略目标形成年度销售计划，并分解至相关部门形成部门年度目标及行动计划表，采用部门月度跟踪及季度汇报方式，实时关注销售情况；利用 Teams 及 U8 等信息系统，完善客户档案管理及信用管理，由财务部负

责客户信用额度的录入、调整及评估；不断完善销售合同管理，合同评审增加法务及财务审核，避免合同风险；销售发货与销售订单对应，利用 U8 系统进行信息化控制，按照不相容岗位分离原则执行制单及授权审批操作，优化报价单审批手续，完善货款催收流程，将回款纳入绩效考核，确保到期货款及时回笼，合理控制应收账款回款风险，持续优化客户结构，确保销售业务合理高效运行，有效防范销售风险。

（2）采购业务：公司制定了《采购控制程序》《采购管理规定》和《供应商管理规定》《资金管理制度》等规定。公司在供应商管理、采购需求下达、采购执行、到货跟踪及验收入库、付款及后续评估等各个环节明确了相关要求及权责审批。公司形成供应商准入机制，并定期评估；采购执行积极配合生产销售计划灵活调整并遵照授权审批制度执行，采购订单及合同、到货单、入库单及检验单等相关单据流转有效且经审批，采购付款严格按照资金管理制度执行，均通过公司银行账户进行付款，采取集中付款与特殊付款相结合的程序，根据支付金额标准，设置不同审批流，经相关流程审批后落实网银支付。目前已形成较完善的采购业务内部控制体系，并通过内部审计定期检查和评价采购过程中的薄弱环节，及时调整，确保采购业务合法合规。

（3）生产业务：公司制定了《生产控制程序》《检验试验控制程序》《仓库管理规定》《进料检验规范》《生产计划管理规定》等规定。公司在制定生产计划、用料管理、进度控制、质量控制、生产安全等各个环节明确了相关要求及权责审批。公司按照生产计划有序进行排产，并通过月度生产销售会议进行跟踪与调整；通过优化自动化产线提高生产效率，严格规范物料的领用、生产及检验流程，遵循职责分工、不相容岗位分离原则落实相关单据的制单及审核；通过定期盘点、账实核对等措施确保生产设备的有效管理。同时加强安全生产管理，通过开展安全培训、消防演练以及定期检查等方式确保生产安全。

报告期内，公司销售、采购及生产业务的控制方面没有重大缺陷。

4、资产管理

公司制定了《资产管理规定》《存货管理制度》《财务管理规范》等规定，公司在各类资产的购买管理、验收确认、运行管理、折旧摊销、减值处置等各个环节明确了相关要求及权责审批，由专职部门根据购买申请进行资产采购，到货后

填写资产验收单，根据资产验收单落实资产入账及入库操作，实行资产保管人责任制；利用 Teams、U8 等信息系统自动化管理资产的入库、验收、调转及处置；同时建立定期部门自盘及财务部盘查的盘点制度，了解资产实际情况，降低资产管理风险；财务部按照《企业会计准则》规定执行资产的折旧摊销及减值计提的账务处理，确保公司资产客观、真实、完整。

报告期内，公司资产管理的控制方面没有重大缺陷。

5、信息系统

公司制定了《信息安全管理规定》《文档及咨询保密管理规定》等规定，公司在信息系统的使用管理、用户管理、安全管理及保密管理等各个环节明确了相关要求及权责审批，确保信息系统能够高效运行。公司采用专项系统与通用系统相结合的管理运行方式，全面联通公司业务端和财务端数据，优化公司运行中的业务执行及流转，推进信息化建设；各类信息系统均指定专门的管理员负责，完善操作及用户手册，通过岗位职责对应系统权限，不断加强用户管理及权限管理；利用系统防火墙、信息保密及物理备份等多手段加强数据保密管理；配合不同楼层单独设置独立机房，落实机房出入管理及定期检查管理；保障信息设备的有效管理。

报告期内，公司信息系统的控制方面没有重大缺陷。

6、培训管理

公司制定了《培训管理规定》《员工手册》等规定。公司在培训组织体系建设、培训作业流程、入职培训、外出培训等各个环节明确了相关要求及权责审批。针对新员工、正式员工设置了不同的培训计划，根据定期收集的各部门培训需求，开展了多形式多主题的各类培训，不断丰富及完善培训类型，多方面加强员工素质及专业能力的提升。

报告期内，公司培训管理的控制方面没有重大缺陷。

7、合同管理

公司制定了《合同管理规定》《审批管理规定》《印章管理规定》等规定。公司在合同主体资格审查、合同的订立、合同评审及签署、合同编号及存档管理、合同印章管理等各个环节明确了相关要求及权责审批。公司利用 Teams 系统，建立了对应的合同评审流程，根据各业务部门合同情况，建立多层级的审批方式，

同时加强了法务、财务人员在非公司合同模板及大金额合同签署前的评审工作，有效规避合同在法律、资金以及签署等方面可能存在的风险。

报告期内，公司合同管理的控制方面没有重大缺陷。

8、研究与开发

公司制定了《研发项目开发过程管理方法》《研发项目立项结项管理办法》等规定。公司在研究与开发的论证立项、过程管控、成果转化及验收结项、研发费用、资料管理等各个环节明确了相关要求及权责审批。公司利用 Teams 等系统完善研发项目管理，加强研发论证立项，形成市场、研发、财务等多部门评审机制，以项目小组形式赋能研发管理，确保研发项目立项、过程管理及结项等流程有效进行，以频道审批及流程审批相结合方式优化授权审批手续；同时加强研发成果保护，加强知识产权的申报，2024 年新增发明专利 15 项，公司取得省级知识产权示范企业及国家知识产权优势企业称号；利用财务用友系统加强研发费用管理，每月按工时计提，年终加计扣除，规范研发费用的账务处理。公司始终坚持研发创新，加大研发科技投入，确保研发质量，提升研发成果。

报告期内，公司研究与开发的控制方面没有重大缺陷。

（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，结合公司内部控制制度与内部控制评价办法，在内部控制日常监督和各项专项监督的基础上，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，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标准如下：

项目 \ 影响程度	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
营业收入总额潜在错报	错报>营业收入总额的 3%	营业收入总额的 1.5%<错报≤营业收入总额的 3%	错报≤营业收入总额的 1.5%

利润总额潜在错报	错报>利润总额的 5%	利润总额的 3%<错 报≤利润总额的 5%	错报≤利润总额 的 3%
资产总额潜在错报	错报>资产总额的 1.5%	资产总额的 1%<错 报≤资产总额的 1.5%	错报≤资产总额 的 1%
所有者权益总额潜在错报	错报>所有者权益 总额的 3%	所有者权益总额的 1%<错报≤所有者权 益总额的 3%	错报≤所有者权 益总额的 1%

注1：上表中作为参照对比的“资产总额”、“所有者权益总额”、“营业收入总额”、“利润总额”等数据均为上一年度合并报表的数据。

注2：以上四项认定标准，按照孰高原则认定缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

（1）重大缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷，导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。出现下列情形的，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审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

（2）重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷，导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中虽不构成重大错报但仍应引起管理层重视的错报。

（3）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。

2. 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：

项目 \ 影响程度	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
直接损失金额	直接财产损失> 净资产的 3%	净资产的 1%<直接财 产损失≤净资产的 3%	直接财产损失≤净资产的 1%

注：上表中作为参照对比的“净资产”为上一年度合并报表的数据。

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：

出现以下情形的，应认定为重大缺陷，其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷：

（1）严重违反国家法律法规、行政法规和规范性文件；

- (2) 重大事项未经过集体决策程序，或决策程序不科学；
- (3) 产品和服务质量出现重大事故；
- (4) 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；
- (5) 内部控制评价的结果是重大缺陷或重要缺陷未得到整改。

(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或重要缺陷。

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或重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内公司无其他需要说明的与内部控制相关的重大事项。

本公司董事会注意到，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。未来期间，公司将进一步完善内部控制制度，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。

杭州华塑科技股份有限公司

董事会

2025 年 04 月 25 日