

东富龙科技集团股份有限公司

2024 年度内部控制自我评价报告

东富龙科技集团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”），结合东富龙科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度及评价办法，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。

公司内部控制的目标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。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

公司内部控制评价工作由董事会审计委员会领导，由公司内部审计部具体负责实施，围绕公司内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，对公司内部控制设计与运行情况进行全面评价。

（一）内部控制评价范围

公司根据基本规范及相关配套指引的要求，从公司的各项业务规模 and 实际经营情况出发，以风险为导向，结合公司年度合并财务报表数据，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。

1、纳入评价范围的单位包括东富龙科技集团股份有限公司以及公司合并财务报表范围内主要子公司。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%。

2、纳入评价范围的主要业务和事项包括公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于销售及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、工程项目建设、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。

3、重点关注的高风险领域主要包括：资金活动、资产管理、采购业务、销售业务、对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易及信息披露事务等事项。

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）公司内部控制基本框架评价

1、内部环境

公司严格按照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《证券法》和有关监管要求及《公司章程》，建立了完善的法人治理结构。股东大会、董事会、监事会与管理层之间职责分明、各司其职，依法行使公司的经营决策权。根据公司所处行业的业务特点及生产经营管理需要，公司建立并不断完善与目前规模及近期战略相匹配的组织架构，科学设置了相适应的职能部门，制定了各项内部管理制度，优化使

用公司生产与经营所需的人、财、物资源，协调各项经营管理活动之间的均衡，使公司有序、稳定地达到战略目标。

（1）公司治理结构及组织结构框架

公司严格按照《公司法》《证券法》等法律法规的要求，建立了较为完善的法人治理结构、议事规则和决策程序。

公司建立了由股东大会、董事会、监事会、独立董事等治理层和经营管理层组成的治理架构，建立了权力机构、执行机构、监督机构和经营管理层之间相互协调和相互制衡的工作机制。公司董事会下设审计委员会、战略委员会、提名委员会及薪酬与考核委员会四个专门委员会。公司全体董事、监事、高级管理人员勤勉尽责。公司董事会、监事会共同对股东大会负责。

公司各部门责任权限明确，相互配合和相互制约，信息沟通渠道畅通，已形成了与公司经营实际情况相匹配的、有效的经营运作模式，保证经营活动的有序进行。

（2）体系制度建设

公司根据有关规定，制定了《总经理工作细则》《独立董事工作制度》《关联交易管理制度》《信息披露事务管理制度》《财务管理制度》《募集资金管理办法》以及《投资者关系管理制度》等重大规章制度，以保证公司规范运作，促进公司健康发展。

（3）内部审计机制

公司董事会审计委员会下设审计部，作为内部控制监督检查的专业职能部门，该部门人员独立，直接受董事会领导。审计部对公司内部控制设计及运行的有效性进行监督检查，对在监督检查中发现的问题，提出控制管理要求，督促相关部门及时整改，并对整改结果进行跟踪核实，促进公司内控工作质量的持续改善与提高，保障公司的规范运作。

（4）人力资源政策

人力资源部根据公司总体发展目标，注重人才的引进和培养，并将职业道德和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。公司建立和实施了员工的聘用、培训、辞退与辞职制度以及员工的薪酬、

考核、晋升与奖惩等人事管理制度，确保公司人力资源的稳定发展。

公司完善《绩效考核管理制度》，采取更为细化的员工薪酬与工作实绩挂钩方式，提高员工的竞争意识；通过对员工的工作能力、工作态度等方面进行客观评价，对不称职人员进行淘汰，加强对员工的管理，健全有效的奖惩机制；调动了员工的积极性，促进了公司的发展壮大。公司通过选拔销售、生产、研发以及财务等部门的优秀人才开展“育龙计划”，发掘和培养了一批既精通业务又善于管理的后备队伍，确保公司在长远发展中打下深厚的人才基础。公司重视内部团队的国际化培养，对接欧美日高标准市场要求，提升公司员工国际化能力。

（5）企业文化

企业文化是企业发展的灵魂和原动力。公司坚持“专业技术服务于生物医药”的使命，秉承“智慧药厂的交付者”的愿景，坚信“天道酬勤、诚信、敬业、学习、创新”的核心价值观，持续改进，不断超越自己，向更高的目标挺进，在不断地自我创新与追求卓越中快速发展。为培养和塑造员工树立核心价值观，进一步加强企业文化建设，公司将企业文化建设与人力资源相结合，重视职工素质培养，树立良好的公司内部形象。

公司不仅建立了完善的员工培训计划，而且专门上线了员工培训信息系统，加强中层管理团队的管理监督能力，强化公司战略落地执行能力，起到更好地承上启下的作用。

公司赋予员工充分的权利和责任，积极创造适合人才竞争和发展的企业文化氛围，为所有员工提供发展才智、实现价值的平台和机会，把企业文化的核心内容灌输到员工思想之中，体现在行为上，从而使公司成为拥有一流人才队伍，具有高度凝集力的现代企业。

2、风险评估

公司结合基本规范有关风险评估的要求，以相关配套指引为依据，建立了统一规范的风险评估程序，定义了风险评估基础和风险评价标准，从风险发生可能性和影响程度两个维度，结合日常管理和监督、内部审计、外部审计等，在建立和实施内部控

制的同时收集风险评估相关信息，通过风险识别、风险分析、风险评估及应对步骤，对风险进行管理。

公司充分认识到制药装备的生产、销售及售后服务，面临着一定程度的经营风险、财务风险、技术风险和管理风险等一系列风险。公司按照内部控制环境、业务和具体工作环节实施风险评估，发现内部控制制度执行中的风险因素，采取针对性的应对措施，避免内部控制失控。

公司在风险评估时关注公司内部因素的影响，包括高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力与团队精神等人员素质因素；经营方式、业务流程设计、财务报告编制与信息披露等管理因素；财务状况、经营成果和现金流量的基础因素；研究开发投入、信息技术运用等技术因素；营运安全、员工健康和环保安全等安全因素。

公司在风险评估时关注公司外部因素的影响，包括经济形势与市场竞争、产业政策、利率与汇率调整等经济因素、法律法规、监管要求等法律因素；技术进步、工艺改进等科技因素；自然灾害、环境状况等自然因素。

公司关注上述内部外部影响因素，努力做到及时发现可能发生的各种重大风险并采取应对措施。

3、重要内部控制活动

（1）决策管理制度

在重大决策管理方面，公司已制定了相应的企业战略及《重大投资决策管理制度》、《风险投资管理制度》等管理办法，由股东大会或股东大会授权董事会核准。

（2）不相容职务分离控制

公司已分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括：授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

（3）授权审批控制

公司按交易额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》及各项管理制度规定，采取不同的授权控制。对日常生产经营活动采用一般授权，由各部门按公司相关授权

规定逐级审批；对重大交易、非经常性业务交易（如对外投资等）作为重大事项，按公司相关制度规定由董事会或股东大会批准。

（4）采购与付款

报告期内公司根据运营的实际情况，加强对采购业务的管理，优化公司采购业务控制流程，不断提高公司对采购系统的风险控制水平，使采购活动能够更好地满足公司生产运营的需要。公司已制订《采购与付款管理制度》《采购控制程序》《供应商评估作业指导书》等文件，对采购的采购业务进行规范管理，以加强请购、审批、购买、验收、付款等环节的风险控制。

公司建立了采购与付款相关业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保不相容岗位职责相互分离、制约和监督。物资采购由各相关部门根据其生产计划提出用料需求，按最低存量及经济订货批量制定请购单，经职能部门领导审核，分管领导核准后实施。应付账款的支付只有经过专门人员的复核及采购等相关部门负责人的最终审批后，方能支付。

公司建立了供应商评估和准入机制，根据市场情况和采购计划合理选择采购供应商和采购价格，根据确定的合格供应商、采购方式、采购价格等情况签订采购合同，明确双方的权力和义务。

供应链管理中加快新供应商开发，细化供应商培养和质量体系建设，强化供应商整合，推动供应商竞争机制，促进供应商优胜劣汰。同时，细化供应商交期管理，采购交付管理与生产任务更加紧密结合，降低交付风险。集团物控中心细化采购和付款内部控制制度的规定，并且落实定期监督检查，规范了采购部门和采购人员的业务行为，从一定程度上防范采购与付款过程中的差错与舞弊，有效地保证了成本的准确性和公司资产的安全完整。

（5）销售与收款

公司分别设置国际销售事业部和国内销售事业部，专职从事销售商品与提供劳务等业务。公司已制订了《销货及收款管理制度》《应收账款管理制度》和《应收账款管理实施细则》等管理制度。合同的承接与收款环节内部控制制度的制定并有效执行，

有效地规避了项目可能产生的经营风险，减少合同纠纷和坏账损失的发生。

公司从事销售业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在销售合同的审批、签订与办理发货；销售货款的确认、回收与相关会计记录；销售退回货品的验收、处置与相关会计记录；销售业务经办人与发票开具、管理；坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等环节明确了各自的权责及内容。

（6）存货

公司已制订了《存货管理制度》和《仓库管理制度》等管理制度。从事存货管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、发出申请、审批与记录、存货处置的申请与审批、申请与记录等环节明确了各自的权责及内容。存货的盘点由保管、使用、财务记账以及生产计划部门的人员共同进行。

2024年度继续深化存货管理和供应链建设，针对不同类型的物资进行合理管控。对于战略性物资加强自主开发、供应商开发以及备选品牌拓展，积极备货，确保供货稳定；对于非战略物资，则采用节约采购，降低采购成本，同时减少库存备货量，缩短领用周期，减少资金占用；对采购及存货管理环节的人员培训，完善采购及存货管理环节ERP操作规范，重视采购及存货管理环节中的质量管理、库存存量管理以及优质供应链建设，保障公司物资采购及存货管理的及时性、精准性以及集约性。推进信息化系统对库存的管控作用，推动存货管理智能化，实时关注存货的入库领用退料等信息，对存货管理的风险点进行实时预警，优先使用现有库存，提升存货的使用效率。

（7）成本与费用

公司由财务会计部门的专职人员核算成本费用。公司已制订了《成本费用管理制度》和《费用报销规定》等管理制度。办理成本核算业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在成本费用定额、预算的编制与审批、成本费用支出与审批、成本费用支出与会计记录等环节明确了各自的权责及内容。成本费用核算由财务中心按照国家统一的会计制度的规定，制定核算办法，以实际金额列示，不随意改变成本费用的确认标准及计量方法，不虚列、多列、不列或少列成本费用。

2024年度继续深化降本管控，由总部运营中心、物控中心、技术中心、质量中心、财务中心等职能中心牵头，把产品部和子公司负责人作为降本的第一责任人，定期召开多部门协同的降本会议，巩固已有降本成果，不断探索新的降本方式，促进全方位多角度降本，采取的举措包括推动自主研发、扶持重点供应商、扩大海外直采、品牌替换、代理商替换、加强外协质量控制提高到货一次性合格率、推动物料利用效率、强化设计过程管控、完善品号合并，提升数字化设计，促进采购成本合理化、减少采购中间环节、提高直接采购比例，推动质量成本显性化、系统化研究等。

（8）货币资金

公司由财务中心专职管理货币资金。公司根据《现金管理暂行条例》和《银行结算办法》制定了《货币资金管理制度》。制度规定了货币资金控制系统中关于审批、审核及对账、结算、复核、核对各个岗位的职责，同时对货币资金业务的授权、财务印章的管理等作出了规定，对不相容岗位进行分离，相关机构和人员相互制约；对银行账户的开立及使用情况、对账单的稽核和管理、货币资金支付方式等做出了具体要求，确保了货币资金安全。在资金管理方面未出现坐支现金、违规支付和和帐实不符的现象。

（9）对外投资

公司已制订了《长期股权投资管理制度》《对外投资管理制度》和《风险投资管理制度》等管理制度，在对外投资授权与审批、投资风险评估等方面作了相应的规定。

从事对外投资业务的相关岗位在投资项目可行性研究与评估、投资决策与执行、投资处置审批与执行、投资绩效评估与考核等环节明确了各自的权责及内容。对外投资业务已制订相关业务流程，业务流程中明确主要环节的责任人员及控制措施、控制要求等事项。对外投资的项目立项由公司董事会和股东大会按照各自的权限，分级审批，提高投资管理水平，防范投资风险。

随着公司对外投资的日益增长，公司加强对外投资方面的管理工作，按照证监会和交易所的监管要求，对控参股公司日常经营中的合规性提出更多管控要求，并落实细化管理措施，梳理子公司经营管理中存在的不足，促进子公司经营管理合理高效，

提升经营管理效益。

（10）对外担保

公司已制订了《对外担保制度》。实施对外担保的相关岗位均制订了岗位责任制，并在担保业务的评估与审批、担保业务的审批与执行、担保业务的执行与核对、担保财产的保管与业务记录等环节明确了各自的权责及内容，严格控制担保风险。禁止未经授权的人员办理担保业务。

（11）关联交易

公司已制订了《关联交易管理制度》。公司根据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《企业会计准则——关联方关系及其交易的披露》等有关法律法规、规范性文件，对关联方的范围、关联交易的种类作了明确的定义和判断依据。公司采取有效措施防止股东及其关联方以各种形式占用或转移公司的资金、资产及其他资源，有效地维护股东和公司的利益。

（12）人力资源管理和工资福利制度

根据有关法律、法规和政策，公司制定了《人力资源管理制度》《薪资管理制度》《招聘管理制度》《培训管理制度》《员工休假制度》《奖惩制度》等相关制度，使公司劳动人事管理、工资计算、管理分配得到进一步完善。

（13）内部审计方面

公司设立内部审计部门，设审计部经理一名，并制定了相关的审计制度，明确规定内部审计部门对公司董事会负责，对公司及其附属机构的业务、财务、会计及其他经营管理活动的合法性、合规性、准确性、真实性、效益性进行审计监督。

（14）信息披露

公司已制订了《信息披露事务管理制度》。公司已明确了除国家法律法规与监管机构规定需要披露的信息外其他重要信息的范围及内容，确保在成本效益原则基础上披露所有重要信息；确定了内部信息收集与分析、对外提供信息内容正确性审核的程序与要求，及时向外界提供信息。未履行前述程序的所有公司内部信息不单独向特定对象透露或泄露，确保信息披露的公平性。

（15）募集资金使用

为规范公司募集资金管理，提高募集资金使用效率，公司制定了《募集资金管理办法》，对募集资金的存储、使用、变更、管理与监督等内容进行了明确的规定，并按照公司制定的《募集资金管理办法》的要求对募集资金进行了专户存储和使用，不存在变相变更募集资金用途以及违规使用募集资金的情形。

在严格遵守募集资金使用规范的前提下，公司抓住行业发展机遇，将公司现有的募集资金投入到具有发展前景的重大项目中，促进公司业务快速发展，提升公司经营效率和经济效益。

4、信息与沟通

公司制定了《信息披露事务管理制度》《内幕信息知情人管理制度》《对外信息报送和使用管理制度》明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序、传递范围，要求做好对信息的合理筛选、核对、分析、整合，以确保信息的快速传递、归集和有效管理，及时、准确、全面、完整地披露信息。

公司在经营管理过程中建立并完善了高效、及时的信息处理系统，利用网络化、现代化信息平台，使得各管理层级、各部门、子公司以及员工与管理层之间信息传递更加快捷、有效。信息流迅速、准确、有效的流动保证了各内部控制环节有效运行。

公司配有专业技术人员负责对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。

公司建立与外部中介机构、审核监管部门和媒体的沟通机制，接受其对公司治理和内部控制方面的建设性意见和建议，积极应对、妥善处理并有效化解突发事件。同时，公司积极关注市场环境、政策变化等外部信息对企业生产经营的影响，广泛收集、分析、整理外部信息，通过市场调查、网络传媒、宣传推介、内部宣传报道等渠道，及时获取外部信息，并通过内部报告传递到公司管理层，以便采取应对策略。

5、内部监督

为了使控制的各项规章制度落到实处，保证资产的安全与完整，确保在经营活动中产生的财务与非财务信息的准确，根据相关法律法规的规定，公司设置了监事会和

审计委员会作为内部监督的权力机构，监事会是专门的独立监督机构，对股东大会负责，代表股东对公司进行监督；审计委员会是董事会下的一个专门委员会，对董事会负责并代表董事会对财务审计机构和公司内部审计机构进行监督。

监事会对公司财务和公司董事与高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督。报告期内，公司监事会依照《公司法》《证券法》和《公司章程》等法律法规的规定，认真履行监督职责，积极维护全体股东及公司的利益。

审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。公司设立独立于管理层的审计部，在审计委员会指导下进行工作。公司制定了《审计管理制度》，规范和指导内部审计工作的进行，明确了审计部应依照国家法律、法规以及公司规章制度，遵循客观性、政策性和预防性等原则，对公司及子公司的经营活动、内部控制、财务状况、募集资金使用进行独立的审计与监督。

公司为推进内部监督工作的进行，促进公司员工遵纪守法，确保公司相关制度的贯彻与执行，维护行政纪律，防范经营风险，公司成立东富龙监察委员会。监察委员会由公司董事长担任主任，全面指导并推进监察工作的开展，对内部违规舞弊案件进行查处。

（三）内部控制评价的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和评价办法组织开展内控控制评价工作。

公司内部控制评价依据《公司法》《证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》、《企业内部控制基本规范》和公司制定的相关内部控制制度等法律法规、规章制度组织开展内部控制评价工作。

内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。公司董事会参照基本规范和相关配套指引对内部控制缺陷的认定要求，结合公司规模、运营情况、行业特征、风险水平等因素，研究确定了适用公司的内部控制缺陷认定标准，具体认定标准如下：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

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	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额 潜在错报	错报金额≥资产总额的1%	资产总额的0.5%≤错报金额<资产总额的1%	错报金额<资产总额的0.5%
营业收入 潜在错报	错报金额≥主营业务收入的1%	主营业务收入的0.5%≤错报金额<主营业务收入的1%	错报金额<主营业务收入的0.5%

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

出现下列情形之一的，认定为重大缺陷：

- （1）公司董事、监事和高级管理人员舞弊；
- （2）公司更正已公布的财务报告；
- （3）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；
- （4）公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

出现下列情况之一的，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：未构成重大缺陷、重要缺陷标准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	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
----	------	------	------

直接损失 金额	金额≥资产总额的1%	资产总额的0.5%≤金 额<资产总额的1%	金额<资产总额的 0.5%
------------	------------	--------------------------	------------------

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：

出现下列情形之一的，认定为重大缺陷：

- （1）公司决策程序导致重大失误；
- （2）公司严重违反国家法律法规；
- （3）公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
- （4）媒体频现负面新闻，涉及面广且对公司声誉造成重大损害；
- （5）公司重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；
- （6）公司内部控制评价的结果是重大缺陷或重要缺陷未得到整改；

出现下列情形之一的，认定为重要缺陷：

- （1）公司决策程序导致出现一般失误；
- （2）公司违反企业内部规章，形成损失；
- （3）公司关键岗位业务人员流失严重；
- （4）媒体出现负面新闻，波及局部区域；
- （5）公司重要业务制度或系统存在缺陷；
- （6）公司内部控制重要或一般缺陷未得到整改

一般缺陷：未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

（四）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,报告期内未发现公司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

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

东富龙科技集团股份有限公司

董事会

2025年4月25日