

新乡市瑞丰新材料股份有限公司 内部控制自我评价报告

新乡市瑞丰新材料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，我们对公司截止至2025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2025年12月31日与公司财务报表相关的内部控制自我评价情况报告如下：

一、重要声明

内部控制是由企业董事会、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、内部控制评价工作组织情况

内部控制评价工作由公司董事会及其下设的审计委员会领导，组成以审计部门为主导多部门参与的评价小组，对纳入评价范围的主要风险领域和单位进行评价。

(一)评价程序：成立评价小组，制定评价方案；现场检查；评价小组研究认定内部控制缺陷；整改方案进行讨论和审核；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

(二)评价方法：组成评价小组综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

三、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：新乡市瑞丰新材料股份有限公司、沧州润孚添加剂有限公司、萱润（上海）化工科技有限公司、RICHFUL LUBE ADDITIVE(SINGAPORE) PTE.LTD.、河南润孚企业管理咨询有限公司、新乡市瑞丰宏泰化工有限公司、锦州豪润达添加剂有限公司、濮阳市瑞丰新材料有限公司、瑞丰润滑油添加剂（香港）有限公司、广东润孚新材料科技有限公司、RICHFUL LUBE ADDITIVE(AMERICA) INC.、RICHFUL LUBE ADDITIVE TRADING MIDDLE EAST FZE。纳入评价范围单位的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：治理结构、内部组织结构、发展战略、企业文化、信息披露管理、信息与沟通、内部监督、人力资源、财务报告、资金营运管理、资产管理、采购和付款业务、生产流程与成本控制、销售与收款业务、工程管理、研究与开发、对外投资管理、关联交易管理、对外担保管理、对子公司的管控等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

（一）治理结构

公司按照《公司法》《证券法》和《公司章程》等法律和相关规定建立了规范的法人治理结构和议事规则，明确决策、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。

1. 股东大会是公司最高权力机构，制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

2. 董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，或提交股东大会审议。董事由股东大会选举产生，董事长

由董事会选举产生。公司董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人，其中独立董事 3 名。公司制定了《董事会议事规则》《独立董事制度》《董事会专门委员会工作制度》。

3. 规定了董事会召集、通知、主持、审议权限、会议程序、记录、决议等，规定了独立董事工作程序，各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能保证董事会、独立董事、专门委员会有效履行职责，为科学决策提供保障。

4. 监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司财务进行监督。公司监事会由 3 名监事组成，其中 1 名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事会的提案、召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法权益不受侵犯。

5. 总经理全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会的决议。公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会及生产调度会议、总经理报告制度、监督制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

（二）内部组织结构

公司设置的内部机构有：产出中心支持部、内燃机油产品线、工业油产品线、大发动机油产品线、黏指剂产品线、抗氧抗紫外线助剂产品线、特种化学品事业部、技术部、技术管理部、质量管理部、市场管理部、大客户部、国内销售部、供应链管理、生产部、生产管理部、采购部、安全环保部、工程装备部、战略与发展部、人力资源部、财务管理部、流程与 IT 部、合规与证券部、行政管理部（总经理办公室）、审计监察部。通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

（三）发展战略

公司董事会下设战略与可持续发展委员会，根据《董事会专门委员会工作制度》《战略管理制度》，对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；对公司章程规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；对公司章程规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；对以上事项的实施情况进行检查；董事会授权的其他事宜。

战略与可持续发展委员会会议由主任委员召集，通过认真研究，向公司董事会提出

经营发展的建议，提高了重大投资决策的效益和决策质量，加强了决策科学性，增加了公司的主营业务实力和核心竞争力。确保发展战略方案的全局性、长期性和可行性。

（四）企业文化

公司以“成为全球重要的润滑油添加剂供应商”为愿景，以“提供润滑精华，助力环境友好；聚焦客户挑战，实现客户价值”为企业使命，以“创新、责任、合作、价值”为企业核心价值观。公司坚持人本理念，为员工的成长和进步创造相互信任、相互尊重的文化氛围，为员工的职业规划提供更多的机遇和空间，力求员工的价值和企业的价值同步实现，员工与公司共同成长，相互促进。

（五）信息披露管理

公司依据《公司法》《证券法》《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律、法规、规范性文件，制定了《信息披露管理制度》《独立董事制度》《独立董事现场工作制度》，规范了信息披露的管理、范围、内容、程序、方式和媒体，与投资者关系的维护管理及保密要求等，保证了信息披露内容的真实性、准确性、完整性、及时性，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

（六）信息与沟通

公司已建立《信息管理制度》《信息系统管理制度》，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

1. 信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

2. 信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

3. 信息系统运行安全。公司已建立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制度，保证信息系统安全稳定运行。

4. 反舞弊机制透明。公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和

补救程序。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报人保护制度已及时传达至全体员工。

（七）内部审计机构设置情况

公司董事会审计委员会下设审计监察部，配备内部审计员 4 名，具备独立开展审计工作的专业能力。审计监察部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。审计监察部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序进行报告；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。

公司已建立《内部审计工作制度》，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

公司已建立《廉政管理制度》，审计监察部设有举报邮箱、举报热线，用以接收公司内、外部各类检举、控告、申诉。公司要求所有在岗员工建立廉政管理备案、定期开展全员廉政宣传教育，不断提升员工廉洁自律意识。公司要求对外业务，需为供应商营造一个公开透明的竞争环境，要求员工和供应商在业务往来中需遵守廉洁自律行为。公司坚持合法合规经营，大力查处员工与合作伙伴不正当往来和商业贿赂行为。

（八）人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

同时，公司非常重视员工素质，将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准。全公司目前共有 1491 名员工，其中具有高级职称的 9 人，具有中级职称的 26 人，具有初级职称的 126 人；其中博士 2 人，硕士研究生 133 人，本科生 297 人，大中专生 797 人，高中及以下 262 人；截止 2025 年 12 月 31 日，公司拥有研发人员 206 人，高级工程师 4 名，工程师 9 名，助理工程师 94 名，研发团队专业配置完备、年龄结构合理、工作经验丰富、创新意识强、进取精神足。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工们都能胜任其工作岗位。

（九）财务报告

公司按照会计法、企业会计准则、税法等有关法律法规的规定，建立了较为完善的《财务管理制度》。公司设置了独立的会计机构，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位，制定了相应的岗位工作说明书，并配备了足够的专职人员以保证财务工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。

（十）资金营运管理

1.全面预算管理

公司已制定《全面预算管理制度》及相关管理流程，明确各岗位职责和审批权限，规范预算编制和评审、预算执行分析与汇报、预算考核等工作流程，促进公司实现企业发展战略，发挥全面预算管理作用。

2.货币资金管理

公司为加强对货币资金的内部控制，规范货币资金行为，保证货币资金的安全完整，提高资金效益，防范货币资金管理过程中的差错和舞弊，制定了《资金管理制度》《费用管理制度》《全面预算管理制度》。

公司严格按照《资金管理制度》《费用管理制度》《全面预算管理制度》执行，确保了公司办理资金业务的不相容岗位的分离；通过授权审批程序，明确了各级审批人员的最高资金审批权限，确保了资金的安全。资金管理的各项工作均符合国家法律、法规和公司的制度，未发现违规事项。

3.筹资管理

公司按照《会计法》《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》等相关法律法规的规定，建立了财务管理控制制度以及相关的操作规程，如《财务管理制度》《资金管理制度》《全面预算管理制度》，对筹资金额、审批流程、筹资用途等内容进行了细化，相关制度涵盖了筹资的主要环节，提高了筹资效率。

4.募集资金使用管理

公司严格遵守证监会关于上市公司募集资金的相关法规规定，制定并严格执行《募集资金管理制度》，明确募集资金专用账户存储、使用、管理、监督程序，加强对募集资金的使用监督和信息披露，保护投资者利益。

（十一）资产管理

公司制定了《基础设施控制程序》《设备设施项目管理办法》《设施设备资产管理办法》等相关制度，这些制度规范了固定资产的申购、购置、验收、使用和维护、调拨、闲置管理及处置。公司每年至少组织一次全面的固定资产盘点，在盘点过程中不仅核对固定资产的账实相符情况，还对固定资产的使用效率、保养维护情况进行检查核实，并对盘点中出现的问题及时进行处理。

（十二）采购和付款业务

为有效管控物料采购，降低采购成本，确保采购质量，保证物料供应，公司制定了《外部提供过程、产品和服务的控制程序》等相关制度，该等制度规范了采购与付款管理各环节的业务操作流程，对职责分工和授权审批，供应商管理、采购计划、采购申请、询价比价、采购合同签订与执行，采购验收，让步接收和退货，采购结算等内容进行了细化；涵盖了采购和付款业务的主要环节，有效地降低了采购成本，提高了采购效率，同时也有效防范了采购舞弊风险的发生。

公司的采购业务各环节职责权限和岗位分离，供应商选择、管理程序实施有效。采购计划合理，采购申请记录真实完整，采购各环节审批流程执行到位。采购预算得到了合理控制。

（十三）生产流程与成本控制

1.生产和质量管理

公司制定了《运营部安全生产责任制实施细则》《物控管理办法》《产品和原料技术标准管理办法》《生产和服务提供控制程序》《不合格品控制程序文件》《产品合规管理细则》《质量、环境、职业健康安全目标及达标管理办法》等相关制度，这些文件规范了生产岗位责任权限，车间标准生产流程和安全生产流程；规定了生产计划的制定、下达和安排；对产品质量的控制做了严格规范；并将安全生产和生产效率等目标纳入了相关的绩效考核目标。

2.成本费用管理

公司制定了《财务管理制度》《运营部生产配方管理办法》《质量成本管理办法》等相关制度，以上制度规范了车间的生产流程，规范了车间备料、投料的流程，依照产品定额投放料，减少了物资不必要的浪费。公司在生产过程中始终贯彻执行成本控制目标，加强对车间原材料的使用和控制，确保在提高产量和保证质量的前提下，不断降低生产成本。

3. 存货与仓储管理

为规范公司物流管理，堵塞漏洞，杜绝浪费，减少积压，防止资产流失，公司制定了《仓储管理办法》《配件出入库作业实施细则》《样品出入库作业实施细则》《新包装物操作实施细则》《仓储盘点作业实施细则》《仓储账务组作业实施细则》等制度。明确了存货的范围和分类，规定了原材料、零配件、产成品、包装物等存货相关的各项管理流程，对存货的验收入库、领用出库、盘点管理等关键环节进行了有效的控制。

公司存货出入库记录真实完整，验收、领用和盘点无误，仓库中各类存货堆放有序，标识清楚，监管严密，在存货管理方面，未出现物料积压、浪费及流失现象，保证了存货的安全和使用效率。

（十四）销售与收款业务

为加强公司销售与收款业务的内部控制，预防销售与收款过程中的各种弊端，提高销售与收款业务的质量，公司制定了《客户信用期限和信用额度管理制度》《顾客满意度测量控制程序》《产品和服务要求控制程序》《合同管理制度》等相关制度。

该等制度规范了销售业务的主要环节，明确了各岗位职责与授权审批权限，确保不相容职务相互分离，并涵盖了销售计划、客户信用管理、价格管理、合同管理、销售发货及收入确认管理、应收账款管理、售后服务管理等相关事项。

公司销售流程中相关岗位职责明确，各级审批流程执行基本到位，销售计划制定合理，客户信用管理规范，价格管理和合同管理程序有效，销售收入记录真实，应收款管理良好，售后服务到位，销售业务各环节规范有序，促进了公司销售目标和经营目标的实现。

（十五）工程管理

公司制定了《工程装备部物资采购管理办法》《工程项目进度管理办法》《工程项目现场管理办法》《工程项目验收管理办法》《工程项目结算管理办法》《工程项目档案管理办法》《监理工作实施细则》等制度及相关管理流程，明确了各岗位职责和审批权限，在项目建议、可行性研究、项目决策、概预算编制及审核、项目实施与审查、项目验收、竣工决算等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。强化了工程建设全过程的监控，确保工程项目质量、进度和资金安全。

（十六）研究与开发

公司制定《实验与安全管理办法》《设计和开发控制程序》《实验室仪器管理细则》

《行车实验操作细则》《分析测试研究工作管理细则》等制度和程序，规范研发业务的立项、管理、验收、研究成果的开发和保护等关键环节，有效降低了研发风险，保证了研发质量，提高了研发工作的效率和效益。

公司重视研究成果的保护，通过与研发人员签订保密协议、竞业限制协议、对信息访问的授权管理及泄密责任追究等控制手段，保证研究成果信息安全；建立健全检索、申报、档案管理等一整套管理机制，加强对专利权、非专利技术、商业机密及研发过程中形成的各类涉密图纸、程序、资料的管理。

（十七）对外投资管理

公司制定了《公司章程》《董事会议事规则》《对外投资管理制度》《证券投资及衍生品交易管理制度》等规章制度，制度规范了对外投资的组织管理机构，决策管理程序、可行性评估、审批权限及程序。

（十八）关联交易管理

根据《公司法》《证券法》《公司章程》等有关规定，公司制定了《关联交易管理制度》，规范了关联交易的范围、关联交易的决策流程、关联交易的信息披露等。

（十九）对外担保管理

公司制定了《对外担保管理制度》，规范了对外担保的审批权限、对外担保的审批流程、对外担保的合同管理、对外担保的信息披露等。

（二十）对子公司的管控

公司制定了《子公司管理制度》，规范了对子公司的管控，通过委派董事、监事及高级管理人员和信息报告等途径实现对子公司的治理监控；同时规定了重大事项报告、经营管理、财务管理、管理交易、审计监督及考核等方面工作，保证控股子公司依法运营和规范运作。

四、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及公司内部控制评价方法规定的程序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：

(一) 财务报告内部控制缺陷认定标准

1. 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

重大缺陷：一个或者多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标的情形（可能导致的错报金额 \geq 整体重要性水平）；

重要缺陷：一个或者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的情形（整体重要性水平 $>$ 可能导致的错报金额 \geq 实际执行的重要性水平）；

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷（可能导致的错报金额 $<$ 实际执行的重要性水平）。

表格列示如下：

事项	评价基准	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额潜在错报	资产总额	错报金额 \geq 基准 1%	基准 0.5% \leq 错报金额 $<$ 基准 1%	错报金额 $<$ 基准 0.5%
净资产潜在错报	净资产	错报金额 \geq 基准 1%	基准 0.5% \leq 错报金额 $<$ 基准 1%	错报金额 $<$ 基准 0.5%
营业收入潜在错报	营业收入	错报金额 \geq 基准 1%	基准 0.5% \leq 错报金额 $<$ 基准 1%	错报金额 $<$ 基准 0.5%
利润总额潜在错报	利润总额	错报金额 \geq 基准 5%	基准 3% \leq 错报金额 $<$ 基准 5%	错报金额 $<$ 基准 3%

2. 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性评价标准

定性标准，指涉及业务性质的严重程度，根据其直接或潜在负面影响的性质、范围等因素确定。公司在进行内部控制自我评价时，对可能存在的内部控制缺陷定性标准如下：

财务报告重大缺陷的迹象包括：公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为、公司更正已公布的财务报告、注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报、审计委员会和审计监察部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效；

财务报告重要缺陷的迹象包括：未建立反舞弊程序和控制措施、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、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；

一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定标准

1. 公司确定的非财务报告内部控制缺陷定量标准

重大缺陷：是指金额在 1000.00 万元（含）以上，对公司定期报告披露造成负面影响；

重要缺陷：是指金额在 500.00 万（含）—1000.00 万元之间，对公司定期报告披露造成

负面影响；

一般缺陷：是指金额在 500.00 万元以下的，未对公司定期报告披露造成负面影响。

2.公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷迹象：公司决策程序不科学导致重大决策失败；违反国家法律、法规；重大偏离预算；制度缺失导致系统性失效；前期重大缺陷或重要缺陷未得到整改；管理人员和技术人员流失严重；媒体负面新闻频现；其他对公司负面影响重大的情形。

重要缺陷迹象：公司决策程序不科学对公司经营产生中度影响；违反行业规范，受到政府部门或监管机构处罚；部分偏离预算；重要制度不完善，导致系统性运行障碍；前期重要缺陷不能得到整改；公司关键岗位业务人员流失严重；媒体负面新闻对公司产生中度负面影响；其他对公司负面影响重要的情形。

一般缺陷迹象：除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

五、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，公司已经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。

新乡市瑞丰新材料股份有限公司

2026年3月21日