东莞捷荣技术股份有限公司

内部控制管理制度

（2023年8月制定）

第一章 总则

第一条 为规范和加强公司内部控制，提高公司经营管理水平和风险防范能力，促进公司可持续发展，根据《公司法》《企业内部控制基本规范》《企业内部控制配套指引》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律法规，及《公司章程》相关规定，制定本制度。

第二条 本制度所称内部控制，是指由公司董事会、监事会、管理层以及全体员工实施的，旨在实现控制目标的过程，为实现公司战略目标而制定并实施的控制方法、措施、程序的总称。

第三条 公司内部控制的总体目标是建立一个运作规范化、管理可续化、监控制度化的内控体系。具体为：

（一）合理保证公司经营管理合法合规。

（二）保障公司的资产安全。

（三）保证公司财务报告及相关信息真实完整。

（四）提高经营效率和效果。

（五）促进公司实现发展战略目标。

第四条 公司建立与实施内部控制制度，应遵循以下原则：

（一）全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司、控股公司的各种业务和事项。

（二）重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

（三）制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。

（四）适应性原则。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调整。

（五）成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

第五条 内部控制管理的适用范围。公司内部控制活动涵盖公司所有的经营环节，包括但不限于：销售业务、采购业务、资金活动、资产管理、研发与生产、工程项目、担保业务、业务外包、预算管理、合同管理、财务报告、内部信息传递、信息系统管理等方面。

公司内部控制除涵盖对经营活动各环节的控制外，还包括贯穿于经营活动各环节之中的各项管理职能，包括但不限于：印章管理、票据管理、质量管理、职务授权及代理制度、定期沟通汇报制度、信息披露管理制度及对附属公司如子公司、控股公司的管理制度等。

第六条 公司建立与实施有效的内部控制，主要包括以下要素：

（一）内部环境。内部环境是公司实施内部控制的基础，一般包括治理结构、组织架构设置及权责分配、发展战略、人力资源、社会责任、公司文化等。

（二）风险评估。风险评估是指公司及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险，并合理确定风险应对策略。

（三）控制活动。控制活动是指公司根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制在可承受范围内。

（四）信息与沟通。信息与沟通是指公司及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在公司内部、公司与外部之间进行有效沟通。

（五）内部监督。内部监督是指公司对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制设计和运行的有效性，发现内部控制缺陷，提出改进措施并监督整改的过程。

第二章 内部环境

第七条 公司须根据国家有关法律、法规和公司章程，建立规范的公司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。

（一）股东大会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。

（二）董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权。总经理和其他高级管理人员由董事会聘任或解聘，根据公司章程和董事会授权，对公司开展经营管理。

（三）监事会对股东大会负责，对公司董事、经理和其他高级管理人员依法依规履职情况进行监督。

（四）经理管理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司的生产经营管理工作。

第八条 董事会负责内部控制的建立健全和有效实施。监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。管理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

第九条 董事会下设立审计委员会。审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。审计委员会负责人应当具备相应的独立性、良好的职业操守和专业胜任能力。

第十条 公司应当结合业务特点和内部控制要求设置内部机构，明确职责权限，将权利与责任落实到各责任单位。

第十一条 公司应当加强内部审计工作，保证内部审计机构设置、人员配备和工作的独立性。

内部审计机构应当结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。内部审计机构对监督检查中发现的内部控制缺陷，应当按照公司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。

第十二条 公司应当制定和实施有利于公司可持续发展的人力资源政策。人力资源政策应当包括下列内容：

（一）员工的聘用、培训、劳动关系的终止与解除。

（二）员工的薪酬、考核、晋升与奖惩。

（三）关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度。

（四）掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定。

（五）有关人力资源管理的其他政策。

第十三条 公司应当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，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。

第十四条 公司须以“学习、创新、协作、奉献”的企业精神为指引，加强文化建设，培育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，树立现代管理理念，强化风险意识。

董事、监事、经理及其他高级管理人员应当在公司文化建设中发挥主导作用。公司员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

第十五条 公司须加强法制教育，增强董事、监事、经理及其他高级管理人员和

员工的法制观念，严格依法决策、依法办事、依法监督，建立健全法律顾问制度和重大法律纠纷案件备案制度。

第三章 风险评估

第十六条 公司应当根据设定的控制目标，全面系统持续地收集相关信息，结合实际情况，及时进行风险评估。

第十七条 公司应每年系统开展一次风险评估，准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。在发生重大变故情况下，需重新开展风险评估，确保风险控制体系的有效运行。

第十八条 公司识别内部风险，应当关注下列因素：

（一）董事、监事、经理及其他高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素。

（二）组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素。

（三）研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素。

（四）财务状况、经营成果、现金流量等财务因素。

（五）营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素。

（六）其他有关内部风险因素。

第十九条 公司识别外部风险，应当关注下列因素：

（一）经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素。

（二）法律法规、监管要求等法律因素。

（三）安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素。

（四）技术进步、工艺改进等科学技术因素。

（五）自然灾害、环境状况等自然环境因素。

（六）其他有关外部风险因素。

第二十条 公司可以采用定性与定量相结合的方法，按照风险发生的可能性及其影响程度等，对识别的风险进行分析和排序，确定重点关注和优先控制的风险。公司应成立风险控制评估小组，编制风险控制手册，按照严格规范的程序开展工作，确保风险分析结果的准确性。

第二十一条 公司根据风险分析的结果，结合风险承受度，权衡风险与收益，确定风险应对策略。

公司应当合理分析、准确掌握董事、经理及其他高级管理人员、关键岗位员工的

风险偏好，采取适当的控制措施，避免因个人风险偏好给公司经营带来重大损失。

第二十二条 公司应当综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，实现对风险的有效控制。

风险规避是公司对超出风险承受度的风险，通过放弃或者停止与该风险相关的业务活动以避免和减轻损失的策略。

风险降低是公司在权衡成本效益之后，准备采取适当的控制措施降低风险或者减轻损失，将风险控制在风险承受度之内的策略。

风险分担是公司准备借助他人力量，采取业务分包、购买保险等方式和适当的控制措施，将风险控制在风险承受度之内的策略。

风险承受是公司对风险承受度之内的风险，在权衡成本效益之后，不准备采取控制措施降低风险或者减轻损失的策略。

第二十三条 公司须结合不同发展阶段和业务拓展情况，持续收集与风险变化相关的信息，进行风险识别和风险分析，及时调整风险应对策略。

第四章 控制活动

第二十四条 公司结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制和绩效考评控制等控制措施，将风险控制在可承受度之内。

第二十五条 不相容职务分离控制是指公司全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，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。

第二十六条 授权审批控制是指公司根据常规授权和特别授权的规定，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。

公司应当编制常规授权的权限指引，规范特别授权的范围、权限、程序和责任，严格控制特别授权。常规授权是指公司在日常经营管理活动中按照既定的职责和程序进行的授权。特别授权是指公司在特殊情况、特定条件下进行的授权。

公司各级管理人员应当在授权范围内行使职权和承担责任。

公司对于重大的业务和事项，应当实行集体决策审批或者联签制度，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

第二十七条 会计系统控制是指公司严格执行国家统一的会计准则制度，加强会

计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

公司依法设置会计机构，配备会计从业人员。从事会计工作的人员，必须取得会计职业资格证书。会计机构负责人应当具备会计师以上专业技术职务资格或注册会计师资格。

第二十八条 财产保护控制是指公司建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产安全。公司须严格限制未经授权的人员接触和处置财产。

第二十九条 预算控制是指公司实施全面预算管理制度，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。

第三十条 运营分析控制是指公司建立运营情况分析制度，经理层应当综合运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

第三十一条 绩效评价控制是指公司建立和实施绩效考评制度，科学设置考核指标体系，对公司内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

第三十二条 公司根据内部控制目标，结合风险应对策略，综合运用控制措施，对各种业务和事项实施有效控制。

第三十三条 公司建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

第五章 专项风险的内部控制

第一节 对控股子公司的风险控制

第三十四条 公司应制定对控股子公司的控制政策及程序，并在充分考虑控股子公司业务特征等的基础上，督促其建立内部控制制度。

第三十五条 公司对控股子公司的管理控制，包括下列活动：

（一）依法建立对控股子公司的控制架构，确定控股子公司章程的主要条款，选任总经理和财务负责人。

（二）根据公司的战略规划，调控控股子公司的经营策略和风险管理策略，督促控股子公司据以制定相关业务经营计划、风险管理程序。

（三）制定控股子公司的业绩考核与激励约束制度。

（四）制定母子公司业务竞争、关联交易等方面的政策及程序。

（五）制定控股子公司重大事项的内部报告制度。重大事项包括但不限于：发展计划及预算、重大投资、收购出售资产、提供财务资助、为他人提供担保、从事证券金融衍生品投资、签订重大合同、海外控股子公司的外汇风险管理等。

（六）定期取得控股子公司月度财务报告和管理报告，并根据相关规定，委托会计师事务所审计控股子公司的财务报告。

第三十六条 公司应对控股子公司内部控制制度的实施及其检查监督工作进行评价。

第三十七条 公司应对控股子公司内部控制制度的实施及其检查监督工作进行评价。

第三十八条 公司的控股子公司同时控股其他公司，参照本制度要求，逐层建立对其下属子公司的管理控制制度。

第二节 对关联交易的内部控制

第三十九条 公司的关联交易应遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不得损害公司的利益。

第四十条 公司应制定关联交易制度，明确公司股东大会、董事会、管理层对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审批程序和回避表决要求。

第四十一条 公司应参照国家法律法规如企业会计准则要求，确定公司关联方的名单，并及时予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整。公司及下属控股子公司在发生交易活动时，相关责任人应仔细查阅关联方名单，审慎判断是否构成关联交易。如果构成关联交易，应在各自权限内履行审批、报告义务。

第四十二条 公司在审议关联交易事项时，应做到：

（一）详细了解交易标的真实状况，包括其运营现状、盈利能力、是否存在抵押、冻结等权利瑕疵和诉讼、仲裁等法律纠纷；

（二）详细了解交易对方的诚信记录、资信状况、履约能力等情况，审慎选择交易对手方；

（三）根据公允的定价依据确定交易价格；

（四）公司认为有必要时，聘请中介机构对交易标的进行审计或评估。公司不应对所涉交易标的状况不清、交易价格未确定、交易对方情况不明朗的关联交易事项进

行审议并作出决定。

第四十三条 公司与关联方之间的交易应签订书面协议，明确交易双方的权利义务及法律责任。

第四十四条 公司董事、监事及高级管理人员有义务关注公司是否存在关联方挪用资金等侵占公司利益的问题。公司监事应定期查阅公司与关联方之间的资金往来情况，了解公司是否存在被控股股东及其关联方占用、转移公司资金、资产及其他资源的情况，如发现异常情况，及时提请公司董事会采取相应措施。

第四十五条 公司发生因关联方占用或转移公司资金、资产或其他资源导致公司造成损失或可能造成损失的，公司董事会应及时采取诉讼、财产保全等保护性措施避免或减少损失。

第三节 对外担保的内部控制

第四十六条 公司对外担保应遵循合法、审慎、互利、安全的原则，严格控制担保风险。

第四十七条 公司应依据《公司法》《证券法》等有关法律法规，在公司章程中明确规定股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，以及违反审批权限和审批程序的责任追究机制。

第四十八条 公司应调查被担保人的经营和信誉情况，认真审议分析被担保方的财务状况、运营状况、行业前景和信用情况，审慎做出决定。必要时聘请外部专业机构评估对外担保风险，以作为决策依据。公司应尽可能要求对方提供反担保，谨慎判断反担保提供方的实际担保能力和反担保的可执行性。

第四十九条 公司应妥善管理担保合同及相关原始资料，及时进行清理检查，并定期与银行等相关机构进行核对，保证存档资料的完整、准确、有效，注意担保时效期限。在合同管理过程中，一旦发现未经公司规定的审议程序批准的异常合同，应及时向董事会和监事会报告。

第五十条 公司应指派专人持续关注被担保人的情况，收集被担保人最近一期的财务资料和审计报告，定期分析其财务状况及偿债能力，关注其生产经营、资产负债、对外担保以及分立合并、法定代表人变化等情况，建立相关财务档案。如发现被担保人经营状况严重恶化或发生公司解散、分立等重大事项的，有关责任人应及时报告董事会，并及时采取有效措施，将损失降低到最小。

第五十一条 对外担保的债务到期后，公司应督促被担保人在限定时间内履行偿

债义务。若被担保人未能按照履行业务，公司应及时采取必要的补救措施。担保债务到期后需展期并需继续为其提供担保的，应作为新的对外担保业务，重新履行担保审批程序。

第四节 募集资金使用的内部控制

第五十二条 公司募集资金的使用应遵循规范、安全、高效、透明的原则，遵守承诺，注重使用效益。

第五十三条 公司应根据有关法律、法规规定募集资金管理制度，对募集在基金存储、审批、使用、变更、监督和责任追究等内容进行明确规定。

第五十四条 公司对募集资金的使用应严格按照公司募集资金管理制度的规定履行审批程序和管理流程，保证募集资金按照招股说明书、募集说明书承诺或股东大会批准的用途使用，确保按项目预算投入募集资金投资项目。

第五十五条 公司应在每个会计年度结束后全面核查募集资金投资项目的进展情况，并在年度报告中做出相应披露。

第五节 重大投资的内部控制

第五十六条 公司重大投资的内部控制应遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。

第五十七条 公司应根据《公司法》《证券法》等有关法律法规，在《公司章程》中明确规定股东大会、董事会对重大投资的审批权限以及相应的审议程序。公司委托理财事项应由公司董事会或股东大会审批批准，不得将委托理财审批权授予公司经营管理层行使。

第五十八条 公司应指定部门负责对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，监督重大投资项目的执行进展，如发现投资项目出现异常情况，应及时向公司董事会报告。

第五十九条 公司进行以股票、利率、汇率和商品为基础的期货、期权、权证等衍生产品投资的，应制定严格的决策程序、报告制度和监控措施，并根据公司的风险承受能力，限定公司的衍生产品投资规模。

第六十条 公司进行委托理财的，应选择资信状况、财务状况良好，无不良诚信记录及盈利能力强的合格专业理财机构作为受托方，并与受托方签订书面合同，明确委托理财的金额、期间、投资品种、双方的权利义务及法律责任等。

第六十一条 公司董事会应指派专人跟踪委托理财资金的进展及安全状况，出现

异常情况时应及时报告，以便董事会立即采取有效措施回收资金，避免或减少公司损失。

第六十二条 公司董事会应定期了解重大投资项目的执行进展和投资效益情况，如出现未按计划投资、未能实现项目预期收益、投资发生损失等情况，应及时查明原因，追究有关人员的责任。

第六章 信息与沟通

第六十三条 公司应建立信息与沟通制度，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。

第六十四条 公司应当对收集的各种内部信息和外部信息进行合理筛选、核对、整合，提高信息的有用性。

公司通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网络等渠道，获取内部信息。

公司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。

第六十五条 公司应当将内部控制相关信息在公司内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及公司与外部投资者、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沟通和反馈。信息沟通过程中发现的问题，应当及时报告并加以解决。

重要信息应当及时传递给董事会、监事会和经理层。

第六十六条 公司应当利用信息技术促进信息的集成与共享，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。

公司应当加强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。

公司应规范业务管理信息系统的审批流程及各层级管理人员权限设置，将内控控制措施嵌入业务管理信息系统，确保自动识别并终止超越权限、逾越程序和审核材料不健全等行为，逐步实现各项经营管理决策和执行活动可控制、可追溯、可检查，有效减少人为违规操纵因素。

公司应有序推进内控管理信息化平台与 ERP、办公自动化系统等信息系统的集成应用，逐步实现统一平台与业务信息系统互联互通、有机融合；积极探索利用现代信息技术，逐步实现风险实时监测、自动预警以及内控监督评价等在线监管功能。

内控信息化平台运行后公司内部将依托统一平台，开展风险评估、风险监控预警、风险事件管理、监督评价、问题缺陷整改、报告报表编报等工作。

第六十七条 公司应当建立反舞弊机制，坚持惩防并举、重在预防的原则，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。

公司应当将下列情形作为反舞弊工作的重点：

（一）未经授权或者采取其他不法方式侵占、挪用公司资产，牟取不当利益。

（二）在财务会计报告和信息披露等方面存在的虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏等。

（三）董事、监事、经理及其他高级管理人员滥用职权。

（四）相关机构或人员串通舞弊。

第六十八条 公司应当建立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、投诉成为公司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应当及时传达至全体员工。

第七章 内部监督

第六十九条 公司应当根据本规范及其配套办法，制定内部控制监督制度，明确内部审计机构（或经授权的其他监督机构）和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范内部监督的程序、方法和要求。

内部监督分为日常监督和专项监督。日常监督是指公司对建立与实施内部控制的情况进行常规、持续的监督检查；专项监督是指在公司发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的监督检查。

专项监督的范围和频率应当根据风险评估结果以及日常监督的有效性等予以确定。

第七十条 公司应当制定内部控制缺陷认定标准，内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。公司对内部控制缺陷的认定，应当以日常监督和专项监督为基础，结合年度内部控制评价，由内部控制评价部门进行综合分析后提出认定意见，按其影响程度分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。对监督过程中发现的内部控制缺陷，应当分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、监

事会或者经理层报告。

公司应当跟踪内部控制缺陷整改情况，并就内部监督中发现的重大缺陷，追究相关责任单位或者责任人的责任。

第七十一条 公司应当结合内部监督情况，定期对内部控制的有效性进行自我评价，出具内部控制自我评价报告。

内部控制自我评价的方式、范围、程序和频率，由公司根据经营业务调整、经营环境变化、业务发展状况、实际风险水平等自行确定。

内部控制自我评价报告至少应包括如下内容：

（一）内部控制是否建立健全。

（二）内部控制是否有效实施。

（三）内部控制检查监督工作的情况。

（四）内部控制制度及其实施过程中出现的重大风险及其处理情况。

（五）对本年度内部控制检查监督工作计划完成情况的评价。

（六）完善内控制度的相关措施。

（七）下一年度内部控制有关工作计划。

（八）国家有关法律法规另有规定的，从其规定。

第七十二条 公司应当以书面或者其他适当的形式，妥善保存内部控制建立与实施过程中的相关记录或者资料，确保内部控制建立与实施过程的可验证性。

第八章 附则

第七十三条 本制度未尽事宜，根据国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定执行。本制度存在与国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定不一致的，以国家有关法律、法规、部门规章及公司章程的规定为准。

第七十四条 本制度由董事会负责解释。

第七十五条 本制度自董事会审批通过之日起实施。