

蓝黛科技集团股份有限公司

2024年度内部控制评价报告

蓝黛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”），结合蓝黛科技集团股份有限公司（以下简称“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，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。经营管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，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

(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、下属控股子公司，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%。纳入评价范围的主要业务包括公司动力传动业务和触控显示业务，主要事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、资金活动、采购业务、销售业务、研究与开发、资产管理、工程项目、对外担保、财务报告、全面预算管理、关联交易、合同管理、投资管理、募集资金存放与使用管理、子公司管理、内部信息与沟通、信息系统等方面。

主要事项具体如下：

1、组织架构

公司严格按照《公司法》《企业内部控制基本规范》等法律、行政法规的要求，健全完善公司法人治理结构，形成以股东大会、董事会、监事会及公司经营管理层层级的决策、经营管理与监督体系。公司制定了《公司章程》《公司股东大会议事规则》《公司董事会议事规则》《公司监事会议事规则》《公司独立董事工作制度》《公司总经理工作细则》等制度并不断修订完善，在制度上保障了组织运作的规范性。股东大会是公司的最高权力机构，公司董事会下设战略委员会、审计委员会和提名、薪酬与考核委员会三个专门委员会，对董事会直接负责；董事会和监事会向股东大会负责。目前，公司股东大会、董事会、监事会、经营管理层职责分工明确、相互独立、相互监督，依法规范运作，无违法违规情形。

公司目前为动力传动业务和触控显示业务双主业协同发展模式。为适应公司战略发展需要，根据经营业务发展、内部控制和经营管理的需要，设立了战略投资部、证券法务部、财务中心、内部审计部、督察部、人力资源部、综合办公室、信息管理部、动力传动事业部、触控显示事业部。事业部管理模式，优化了管理权限设置，公司各业务板块、各职能部门工作权责明确，形成各部门各司其职、分工明确、相互配合、相互制衡的内部控制体系，对公司生产经营进行着有效的控制和管理，从而优化了公司资源配置，提高公司经营效率。

公司设立的内部审计部在董事会审计委员会的领导下独立开展内部审计、稽查工作，并定期将工作报告和工作计划向董事会审计委员会报告。

2、发展战略

公司董事会下设战略委员会，根据《公司董事会战略委员会工作细则》，负责制定公司的发展战略，指导公司长期稳健发展。董事会战略委员会定期或不定期召开会议，审议公司重大发展战略，对公司重大投资方案和重大资产经营项目进行研

究并提出建议。公司经营管理层根据董事会确定的战略规划，制定经营目标及财务预算，再逐级分解到各事业部、各子公司、各职能部门，分解的目标均纳入公司各部门的业绩考核。报告期公司继续秉承“诚信、谦让、创新、进取”的企业精神，坚持动力传动业务和触控显示业务双主业协同发展，紧紧围绕产业发展方向，努力提升企业价值创造能力，促进公司持续健康发展。

3、人力资源

公司根据长远发展战略，不断建立完善和实施了较为科学的人才选聘、录用、培训、考核、激励、奖惩、人才培养、晋升和淘汰等一系列人事管理制度，使公司在人才引进、员工培养、员工考核、职务晋升、职业发展规划以及员工关系管理等方面有效运转，有效调动员工积极性、创造力，确保员工个人发展的实现。公司根据业务发展需要，通过内部培养和外部引进，确保公司人才供给能够满足相关业务发展的需要，完成所分配的任务，促进公司长期稳定发展。同时公司鼓励员工积极参加培训，努力提高自身素质，为公司的可持续发展奠定基础。

4、资金活动

公司制定了《公司财务管理制度》等一系列财务制度，明确了各岗位职责、审批权限及流程。对货币资金业务层面实行不相容岗位分离，相关机构和人员相互制约，对货币资金的收支和保管业务建立了严格的授权审批程序，形成重大资金活动集体决策制度，使公司的资金在投资、筹资、资金调度等环节的风险得到了有效控制和防范，确保了资金安全和有效运行。

5、采购业务

公司制定了《采购内部控制制度》《采购计划管理暂行办法》等采购业务配套管理制度，建立了采购、验收、付款三方面的主要控制流程，明确了采购计划、询价管理、合同签订、合同履行、验收管理及相关付款申请、审批与执行、对账管理等环节的职责与权限，使采购、验收、付款等各不相同岗位有效分离，各岗位之间互相制约和监督，加强对采购审批、供应商平台管理、验收、付款、会计处理、定期与供应商对账等环节的控制，采购业务过程合规、程序规范。报告期公司在采购与付款的内部控制能够得到有效运行。

6、销售业务

公司制定了年度经营计划，并分解到各子公司及各职能部门，同时结合公司业务变化，不断优化销售业务流程。公司制定了《销售内部控制制度》《销售退货及索赔管理办法》等销售业务配套管理制度，完善了销售与收款业务相关流程控制体系，明确了销售客户平台管理、销售核价、定价与执行、销售合同签订和管理、发货与结算管理、应收账款与对账管理、销售事故管理、销售过程控制等各环节的职

责与权限，确保销售、发货、收款等各不相同岗位能有效制约和监督，保证了销售业务真实有效。报告期公司在销售与收款的内部控制能够得到有效运行。

7、研究与开发

公司重视研发工作，根据公司发展战略，并结合市场开拓和技术进步要求，公司制订了研发计划，重大研发项目按照规定的权限和程序进行审批；强化研发全过程管理，合理配备专业人员，严格落实岗位责任制，规范研发行为，确保研发过程的高效、可控；促进研发成果的开发和有效利用，分步推进研发成果，不断提升企业自主创新能力。企业重视对研发成果的保护，加强对研发过程中形成的各类涉密图纸、程序、技术资料等管理，严格按照制度规定借阅和使用。

8、资产管理

公司制定了《公司存货管理制度》，对存货的验收、入库、稽核、领用发出、库存管理、核算、运输等流程进行了明确规定，实行不相容岗位职责分离；定期组织人员对存货进行盘点，保证账账、账实、账表相符；定期评估存货跌价情况，对存货计提跌价准备。通过完善固定资产管理相关制度，明确了固定资产的分类及部门职责，建立了购置、使用、管理、维修、处置、核对、清查等相关控制流程，对于固定资产购置，由采购部根据需求部门请购申请及年度固定资产投资预算方案逐级申请审批；公司定期对固定资产进行盘点及安全隐患评估，并采取财产记录、账实核对、财产保险等措施，保证账实相符，确保公司资产安全，提高资产使用效能。

9、工程项目

公司制定了适合公司业务特点和管理要求的工程项目内部控制制度，建立了工程立项、工程预算、采购比价、合同订立、工程监理、工程竣工验收、结算等各环节的申请审批控制流程，以确保工程项目成本、质量、进度和安全实施有效控制。报告期内，公司工程项目中不存在造价管理失控和重大舞弊行为。

10、担保业务

公司在《公司章程》《公司对外担保管理制度》中明确了股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限及执行等环节的控制办法、措施和程序，《公司对外担保管理制度》对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容进行了明确规定，以有效控制公司对外担保风险，防范潜在风险，保证公司资产安全。报告期内，公司对外担保事项主要为公司及子公司为公司及子公司提供担保，相关担保事项均已履行了审批决策程序和信息披露义务。报告期内，公司未发生过违规担保行为，也不存在大股东违规占用公司资金的情况。

11、财务报告

公司按照《会计法》《企业会计准则》等法律法规及相关补充规定的要求，结合公司实际情况，制定了相应的会计核算制度和财务管理制度，加强对会计核算科目使

用规则、财务报告编制和审核、报送和信息披露、报表分析利用等方面的管理，明确相关工作流程和要求。报告期内，公司依照上述相关准则和制度进行会计核算工作，并重点关注会计政策、会计估计，对财务报表产生重大影响的交易和事项的处理按照规定的权限和程序进行了审批，能够对财务报告的编制和报送等环节实施有效的控制管理，有效保证了公司财务报告合法合规，财务信息的真实、准确、完整和及时性。

12、全面预算

公司制定了《公司全面预算管理制度》，明确了预算编制、审批、执行、调整、考核等工作程序、标准和具体要求，定期对预算执行情况进行回顾和分析。公司全面预算管理贯穿于公司经营管理活动的各个环节，是提升公司整体业绩和管理水平的重要途径。公司将持续完善全面预算管理，促进其发挥更大效用。

13、关联交易

公司制定并严格遵守《公司章程》《公司关联交易管理办法》等对公司关联交易事项的有关规定，明确了股东大会、董事会、总经理办公会议对关联交易事项的审批权限，并规定关联交易事项的审议程序和回避表决程序，充分发挥独立董事、监事会等对关联交易的审核作用，加强对关联交易的内部控制，确保公司与关联人之间的关联交易的合法性、公允性，保护公司及公司股东的合法权益。报告期内，公司关联交易事项严格按照公司关联交易内部控制制度的规定执行。

14、合同管理

公司制定了《公司合同管理制度》，对合同的申请、拟定、审批、签订、履行、合同归档保管等全过程进行控制。公司证券法务部为合同归口管理部门，负责对各业务模块制定合同示范文本并定期进行文本修订，严格审核公司各类合同，重点关注合同主体、内容和形式是否合法、合同内容是否符合公司的经济利益、合同权利及义务、违约责任和争议条款是否明确等。各相关职能部门对合同履行实施有效监控，强化对合同履行情况及效果的检查、分析和验收，确保合同全面有效履行。报告期内，公司合同管理没有违反相关合同管理制度。

15、投资管理

公司制定了《公司对外投资管理办法》《公司对外提供财务资助管理制度》《风险投资管理制度》，以控制对外投资风险，提高对外投资效益，确保公司对内对外投资的合法合规，切实维护公司及股东的合法权益。公司建立了较为完善的投资决策流程和内部审批机制，就公司及子公司对外投资、银行借款等事项进行了规范和科学决策，重大投资实施集体决策制度，对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等环节的管理较强；同时强化对投资活动的监管，努力降低投资风险。报告期内不存在偏离公司投资决策和程序的行为。

16、募集资金存放与使用管理

公司制定了《公司募集资金管理办法》，并遵守《上市公司监管指引第2号-上市公司募集资金管理和使用的监管要求》《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》《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规的相关规定与要求，对募集资金进行专户存储、专人管理和专项审批，并对其使用与用途变更情况进行审查与监督，保证专款专用。报告期内，公司严格遵照募集资金管理相关规定，根据募集资金使用计划，结合募投项目的实际进展情况，规范存放和使用募集资金，不存在募集资金管理违规的情形。

17、对下属控股子公司的管理

公司制定了《公司子公司管理制度》，对下属控股子公司的规范运作、人事管理、财务管理、运营管理、重大事项报告等方面进行规定，公司子公司董事长(执行董事)、总经理、财务负责人由公司委派或推荐，以保证公司对子公司高层管理人员的控制，对子公司的生产运营、人员配备及财务核算等方面进行管理；公司各事业部、职能部门对子公司的业务经营和管理进行指导、监督；公司各子公司根据公司发展战略和经营目标，分解、制定、细化和落实各自经营计划，确保子公司业务发展符合公司的整体战略发展方向；公司定期取得子公司财务报表和管理分析报告，并根据相关规定委托会计师事务所对子公司财务报表进行审计；根据公司内部控制制度的相关规定，子公司的对外投资、对外借款、对外担保、重大资产处置、重大合同、利润分配等重大事项，须向公司报告并由公司进行决策审批，并经子公司履行相应审批程序后方可实施，以促进子公司规范运作，有效控制各子公司风险。

18、内部信息传递

公司制定了《公司信息披露管理制度》《公司内幕信息知情人登记管理制度》《公司重大事项内部报告制度》《公司年报信息披露重大差错责任追究制度》等制度，公司与两大业务板块之间建立了及时有效并相对完整的信息沟通机制，明确了内部控制相关信息收集、处理、传递程序和范围，保证内部信息沟通的准确、及时、有效，确保对信息的合理筛选、核对、分析、整合，保证公司信息披露的及时、真实、准确、完整。同时公司注重外部信息的收集与分析，不断提升信息的效用。内部信息沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管机构、中介机构和其他外部人士的有效沟通，使经营管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

19、信息系统

公司制定了计算机使用、网络管理、OA办公系统等制度规范，建立了完善的网络运行机制和网络安全防范措施，确保公司整个信息系统的正常、有效运行，为公司财务系统、非财务系统的信息输入、输出等公司日常规范和高效运作提供了有效的保证。在程序访问领域，公司加强了信息安全层面的控制，异常问题能够及时得到处理，保证了公司信息系统管控的有效性和设备的安全运行。随着公司的发展，公司将

持续进行系统软件的更新升级和深化应用，不断提升公司内各业务流程的管控水平，提高管控效率。

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及评价指引的要求，结合《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》等规定以及公司的内部控制制度，组织开展了内部控制评价工作。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，研究确定了适用于公司的内部控制缺陷具体认定标准。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

（1）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

定量标准以营业收入、资产总额作为衡量标准。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，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%则为重要缺陷；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；如果超过资产总额的0.5%但小于1.5%，认定为重要缺陷；如果超过资产总额的1.5%，则认定为重大缺陷。

（2）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷的定性标准：

- a.公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；
- b.一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷，可能导致不能及时防止或发现并纠正会计报表中的错报，并且该错报涉及公司确定的财务报告的重要性水平；
- c.外部审计机构发现当前财务报表存在重大错误，而内部控制在运行过程中未能发现该错误；
- d.董事会审计委员会和内部审计部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效；
- e.因会计差错导致证券监管机构行政处罚；
- f.其他可能影响报表使用者正确判断的重大缺陷。

重要缺陷的定性标准：

a.未依照公认会计准则选择和应用会计政策；

b.未建立反舞弊程序和控制措施；

c.对于非常规或特殊交易的财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；

d.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告达到真实、完整的目标。

一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷的认定标准

(1) 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：

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参照本报告财务报告内部控制缺陷评价定量标准执行。

(2) 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：

以下迹象通常认定为非财务报告内部控制存在重大缺陷，其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷：

a.公司决策程序不符合相关法律、行政法规、《公司章程》及公司相关内控制度要求，出现重大失误，且给公司造成重大损失的；

b.违反工商、税收、环保、海关等国家法律、行政法规，受到重大行政处罚且情节严重或承担刑事责任；

c.信息披露内部控制失效，导致公司被监管部门公开谴责；

d.前期内部控制评价结果特别是重大或重要内控缺陷未得到整改；

e.公司重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效，影响重大决策；

f.其他对公司影响重大的情形。

(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、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

报告期内，公司不存在其他可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

报告期内，未发现公司内部控制的重大缺陷，在公司未来经营发展中，公司将结合自身发展的实际需要，进一步完善公司内部控制制度，并使之得以有效运行，适应公司发展和有关法律、法规、规范性文件的要求。

蓝黛科技集团股份有限公司董事会

2025年03月27日