

深圳市绿联科技股份有限公司

2025 年度内部控制评价报告

深圳市绿联科技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”），结合深圳市绿联科技股份有限公司（以下简称“绿联科技”“公司”或“本公司”）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 2025 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。董事会审计委员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。公司董事会及董事、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：绿联科技公司各职能部门、Hong Kong Ugreen Limited、AMERICA UGREEN LIMITED、深圳市海盈智联实业有限公司、深圳市志泽科技有限公司等子公司；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 100.00%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100.00%；纳入评价范围的主要业务和事项包括：公司层面内控环境、销售及收款、采购及付款、存货管理、人力资源管理、资金管理、固定资产管理、财务报告流程等业务流程层面内容。

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。

上述纳入评价范围的业务和事项具体如下：

1. 控制环境

（1）公司治理方面

公司建立了股东会、董事会以及经营层的法人治理结构体系，为了保证治理结构的有效运作，公司制定了《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《总经理工作细则》《独立董事工作制度》《关联交易管理办法》等制度，明确界定了股东会、董事会和总经理的职责，形成了决策、执行、监督职能相互分离、相互制约、相互监督、协调运转的运行机制。

①股东与股东会：股东会是公司的最高权力机构。自本公司设立以来，股东会一直严格按照有关法律、法规、《公司章程》及《股东会议事规则》的规定规范运作，严格执行股东会制度。本公司股东均按照相关规定依法行使股东权利，认真履行股东义务，尊重中小股东权益，未发生侵犯中小股东权益的情况。股东会机构及相关制度的建立和实施，对完善公司法人治理结构、规范公司经营运作发挥了积极的作用。

②董事和董事会：董事会对股东会负责，根据《公司章程》的规定行使职权。公司现有董事九名，其中独立董事三名，公司董事人数和人员符合法律法规的要求，董事会会议根据《公司章程》的规定按照法定程序召集、召开，决议内容符合《公司法》和《公司章程》的规定。此外，为充分发挥独立董事的作用，《公司章程》《独立董事工作制度》及其他内部规章制度赋予了独立董事若干特殊职权并提供了相应的制度保障，进一步保证了董事会决策的公允性。公司董事会下设审计委员会、薪酬与考核委员会、战略与 ESG 委员会和提名委员会。各专门委员会在董事会授权下开展工作，为董事会的决策提供咨询意见，对董事会负责。专门委员会的组成和职能由董事会确定。专门委员会成员全部由公司董事组成，其中审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会中独立董事占多数并担任召集人，审计委员会中有一名独立董事是会计专业人士。

③经营管理层：董事长对本公司内部控制的建立健全和有效实施全面负责；总经理根据法定职权、企业章程和董事会的授权，负责组织领导本企业内部控制的日常运行；董事长负责公司战略层面制度的制定和执行；营销总经理负责线上、线下销售政策、回款等制度的制定和执行；人力资源总监负责薪酬、绩效考核等方面的制度建设和执行；行政经理负责固定资产方面的制度建设和执行；供应链经营中心负责人和仓储中心总经理分别负责计划、采购、仓储等制度建设和执行；财务负责人在董事长和总经理的领导下，主要负责公司财务制度设计、资金管理、成本控制、会计核算等，保证公司财务规范、核算及时准确、会计信息反映真实可靠，保证与资产的安全完整密切相关的内部控制的建立健全与有效执行。

（2）日常管理方面

本公司在行政等基础管理方面已制定了比较完善的规章制度，公司制定了相

关行政管理政策，如《有形资产管理制度》《行政采购管理制度》等一系列行政管理政策，相关部门和员工根据相关行政管理政策的规定，严格履行有关义务并执行有关程序，上述制度的建立对促进公司内部日常管理活动的开展、规范日常管理行为起到了重要作用。在财务日常管理方面，公司制定了包括《费用报销管理制度》《借支管理规范》《对外投资管理办法》《对外担保管理办法》《财务会计管理制度》《印章使用管理制度》等一系列规章制度。公司能做好成本费用管理的各项基础工作，明确了资产管理标准、成本、费用的开支范围。同时，公司建立了较为全面的财务分析体系，及时对比实际业绩和计划目标，分析比较结果，为实际经营计划提供更为合理的依据。

（3）人力资源方面

公司建立了《绿联科技员工手册》《人才招聘管理流程》《薪酬福利管理制度》《绩效管理制度》《考勤管理实施细则》《双通道晋升管理办法》等规定及制度，规范了员工调配管理、持证上岗、技能考核、劳动组织岗位管理和各类假期管理，建立了科学的激励机制和约束机制，通过人力资源管理充分调动公司员工的积极性，发挥团队协作及管理作用。

2. 风险评估过程

公司每年确定当年经营计划及经营目标，管理层通过制定具体的经营计划，将公司经营目标明确传达到各职能部门。公司建立了有效的风险评估过程，通过不定期的管理层会议以识别和应对公司可能遇到的包括政策风险、经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

3. 控制活动

（1）基础管理方面

公司已建立了比较健全的制度管理体系，全面推行制度化规范管理，制定了包括营销管理、研发管理、行政管理、财务管理、质量管理、档案管理等一系列的管理制度，采用组织结构控制方法、财产保全控制方法等，加强内部管理，规范内部控制，保证公司安全、规范、高效运作。

（2）采购供应管理方面

为了加强对采购与付款业务的内部控制，公司规定了采购和付款行为，严格遵守采购计划与审批制度，明确职责分工、权限范围和审批程序规范，销售、财务、技术等部门参与计划制定与落实，保证采购数量的合理性、采购时间的科学性和采购计划的严密性，具体规范了主要原材料的采购计划及储备量，防范采购与付款过程中的差错、采购验收不规范、付款审核不严格等情形。

根据《内部会计控制基本规范》以及国家有关法律法规，公司制定了《供应商管理流程》，在采购政策、采购计划、选择供应商询价与评审、采购通知、签订供应合同、采购订单处理、收货（验收）处理、退货处理、发票和收货单验证、应付账款的确认、预付款与定金管理、供应商后续评价以及会计记录、采购记录、仓储记录与供应商记录核对一致等方面明确了相关控制和记录程序。

（3）仓储管理方面

为了加强对公司存货出入库的内控控制，公司规范了存货出入库行为，防范存货出入库过程中可能发生的差错。公司制定了《仓储管理规范》《仓库运作流程》等制度流程，严格明确了存货收货、质检、入库、储存、下架、打包、出货及定期盘点等流程，防范存货仓储管理过程中可能发生的库存数量失真、存货丢失等风险。

（4）销售管理方面

为了加强销售与收款业务的内部控制，公司规范了销售与收款行为，防范销售与收款过程中可能发生的差错。公司制定了《国际渠道销售管理制度》《国内渠道销售管理制度》等流程及制度，在职责分工与授权批准、订单与询价、销售与货物出库、账期调整与收款控制、销售收入的会计确认等方面明确了相关控制和记录程序。同时，为规范公司及所属各部门的合同管理，公司制定了相关规定以有效防范经营风险，由总经办牵头管理，财务部、销售部门、采购部门等职能部门紧密配合，保证公司合法经营，全面提升公司产品销售管理工作的质量。公司从以下几个方面来实现销售环节的控制：

- ①明确规范职责分工、权限范围和审批程序；
- ②严格规范销售合同、发货、验收及退货等控制流程；
- ③严格资金信用、付款的考核以及往来款项定期核对；

④销售验收期限、确认、计量和报告符合国家统一的会计准则及制度规定；

⑤按期落实销售记录、会计记录、仓储记录、审计记录正确性、及时性及一致性；

⑥坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批。

（5）资金管理

公司根据自身发展战略，科学确定投、融资目标和规划，完善严格的资金授权、审验、批准等相关管理制度，制定了《对外担保管理办法》《财务会计管理制度》《费用报销管理制度》《对外投资管理办法》等，加强资金活动集中归口管理，明确筹资、投资、营运等各环节的职责权限和岗位分离要求，定期或不定期检查 and 评价资金活动情况，落实责任追究制度，确保资金安全和有效运行。

（6）资产管理

公司建立了实物资产管理的岗位责任制度，制定了《仓库管理规范》《仓库运作流程》等，对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，以防止各种实物资产被盗、偷拿、毁损和重大流失。公司制定了货币资金、固定资产、存货等的具体管理办法，定期对应收账款、固定资产、存货等项目中存在的问题和潜在损失进行调查，根据谨慎性原则，按照公司《财务管理制度》和会计政策合理计提资产减值准备，并将计提准备的依据及需要核销项目按规定的程序和审批权限报批。

（7）对外投资管理、关联交易控制制度

公司在《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《对外投资管理制度》《关联交易管理办法》中规定了对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易的审批权限，并建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人士进行评审，并报股东会批准。

（8）工资费用控制制度

本着提高员工工作积极性和开源节流原则，公司建立了《薪酬福利管理制度》

《绩效管理制度》《考勤管理实施细则》等，对各部门在产出量、工作质量等方面进行考核结算，管理以绩效进行考核，销售以总量及新业务增长率结合资金回款率进行考核，技术质量以专利、高新产品、质量成本、工艺成本、研发费用投入绩效进行考核，维护了职工的利益，且控制了工资费用开支。

4. 信息系统与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了符合公司业务的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部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、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

5. 对控制的监督

公司制定了《审计管理制度》等，对公司内部监督的范围、内容、程序等都做出了明确规定。审计部作为公司董事会对公司进行稽核监督的机构，按照有利于事前、事中、事后监督的原则，专门负责对公司经营活动和内部控制执行情况的监督和检查，对高管人员履行职务进行审计监督，并对每次检查对象和内容进行评价，提出改进建议和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和经营活动的正常进行。

（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其配套指引的规定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，并判断是否属于重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。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) 财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

财务报告内部控制缺陷的定量标准以合并会计报表利润总额、合并会计报表资产总额作为衡量指标。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润报表相关的，以利润总额指标衡量。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。公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

①重大缺陷

如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致财务报告中的错报金额达到或超过合并财务报表资产总额的 2%；或者达到或超过合并财务报表营业收入总额的 3%；或者达到或超过利润总额的 5%，按孰低原则认定为重大缺陷。

②重要缺陷

如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致财务报告中的错报金额达到或超过合并财务报表资产总额的 0.5%，但小于 2%；或者达到或超过合并财务报表营业收入总额的 1%，但小于 3%；或者达到或超过利润总额的 2.5%，但小于 5%，按孰低原则认定为重要缺陷。

③一般缺陷

如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致财务报告错报金额小于合并财务报表资产总额的 0.5%；或者小于合并财务报表营业收入总额的 1%；或者小于合并财务报表利润总额的 2.5%，按孰低原则认定为一般缺陷。

(2) 财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

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公司董事、管理层存在舞弊行为；
- ②公司会计报表、财务报告及信息披露等方面发生重大违规事件；
- ③当期财务报告存在重大错报，且内部控制运行未能发现该错报；
- ④审计委员会和审计部门对公司的对外财务报告内部控制监督无效。

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然未达到和超过重要性水平，仍应引起管理层重视的错报。出现下列情形的，认定为重要缺陷：

①未建立反舞弊程序和控制措施；

②未依照公认会计准则选择和应用会计政策；

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对于编制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

(1) 非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

①重大缺陷

直接或潜在负面影响或造成直接财产损失达到或超过合并财务报表资产总额的 2%；或者达到或超过合并财务报表营业收入总额的 3%，则认定为重大缺陷。

②重要缺陷

直接或潜在负面影响或造成直接财产损失达到或超过合并财务报表资产总额的 0.5%，但小于 2%；或者达到或超过合并财务报表营业收入总额的 1%，但小于 3%，按孰低原则认定为重要缺陷。

③一般缺陷

直接或潜在负面影响或造成直接财产损失小于合并财务报表资产总额的 0.5%；或者小于合并财务报表营业收入总额的 1%，按孰低原则认定为一般缺陷。

(2) 非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

①重大缺陷

出现以下情形的(包括但不限于),应认定为非财务报告内部控制“重大缺陷”:

A、公司决策程序不科学,导致重大决策失误,给公司造成重大财产损失;

B、违反相关法规、公司章程或标准操作程序,且对公司定期报告披露造成重大负面影响;

C、出现重大安全、环保、产品(服务)事故;

D、重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效,造成按上述定量标准认定的重大损失;

E、其他对公司负面影响重大的情形。

②重要缺陷

出现以下情形的(包括但不限于),应认定为非财务报告内部控制“重要缺陷”:

A、公司决策程序不科学,导致出现一般失误;

B、违反公司章程或标准操作程序,形成损失;

C、出现较大安全、环保、产品(服务)事故;

D、重要业务制度或系统存在缺陷;

E、内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

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。

(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，公司无其他内部控制相关重大事项的说明。

深圳市绿联科技股份有限公司董事会

2026年3月31日