

证券代码：870757

证券简称：森罗股份

主办券商：中金公司

## 天津森罗科技股份有限公司 内部控制自我评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

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），结合天津森罗科技股份有限公司（以下简称“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 2023 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

根据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。

公司内部控制的目標：建立符合现代企业制度要求的法人治理机构，形成科学合理的决策机制、执行机制和监督机制；建立行之有效的内部控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康运行；严格遵守国家有关法律法规和行业规章，自觉形成守法经营、规范运作的经营思想；预防和控制各种错误和弊端的发生，消除隐患，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，促进公司经营目标和发展战略的实现。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

### （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、全资子公司。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和事项包括：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督。

重点关注的高风险领域主要包括：公司治理结构风险、募集资金使用风险、重大项目投资决策风险、资产管理风险、财务报告风险、运营风险、销售管理风险、人力资源风险、竞争风险。

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，不存在重点遗漏。

具体评价结果阐述如下：

#### 1、内部环境

##### （1）公司治理结构

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等有关法律法规的要求和文件规定，不断完善公司法人治理结构，建立了股东大会、董事会、监事会和经理层为基础的法人治理结构和明确的议事规则，形成科学有效的决策、执行、监督等方面的职责权限分工和制衡机制。

股东大会是公司的最高权力机构，负责制定公司发展战略、经营方针及投资

计划，能够确保股东尤其是中小股东充分行使其平等权利；股东大会的召集、召开和议事程序需合法合规，保证了股东大会的规范运作和科学决策。

公司董事会是公司的决策机构，也是股东大会决议的执行机构，依法行使公司的经营决策权，报告期内，其在职责范围内对公司的重大经营决策及内部控制管理等方面提供了专业意见，为公司的健康发展起到了积极的作用。

监事会是公司的监督机构，向全体股东负责，公司监事会由3名成员组成，其中职工监事1人。监事会严格按照《公司章程》、《监事会议事规则》等制度的规定履行职责，定期检查公司的财务情况，对董事、经理和其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督。

经营层是董事会决策的执行机构，公司制定了《总经理办公会议事规则》，明确了各高级管理人员的职责，确保管理层全面有效持公司的日常工作。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。

## （2）组织结构

公司按照现代化企业管理模式，对公司内部管理机构进行了设置，按照《公司法》设置了行政部、人力资源部、财务部、生产部、计划供应部、质量管理部、研发部、工艺部、市场部、销售部、计划管理部、售后客服部等部门，通过合理划分各部门责任及岗位职责，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。

## （3）人力资源政策

公司根据国家相关法律、法规，结合公司实际经营情况，制定了《战略人力资源管理制度》、《内部机构设置与岗位职责编写规定》、《人才招聘制度》、《工时管理制度》、《离职管理制度》、《培训管理制度》、《员工考勤管理制度》等人力资源制度，对人力资源的招聘、培训、考核、出勤、规划、薪酬、劳动合同等进行了统一的规范和要求，以职业道德修养和专业胜任能力作为聘用和选拔员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工的责任感和知识技能，形成了适合现代企业发展的人力资源管理体系。

## （4）企业文化

公司坚持以国家政策为导向，以客户需求为前提，以自有核心技术为基础的产业发展思路，致力为客户创造价值，推动行业进步。公司号召全体员工树立以品质为根，以匠心为魂，在产品、技术和服务上精雕细琢的理念，倡导诚实守信的经营理念，爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，员工与公司共同发展的核心理念的贯彻执行，增强了员工对公司的信心和认同感，从而为公司战略实现提供不竭动力。

#### （5）社会责任

公司高度履行对国家和社会的全面发展、自然环境和资源，以及对供应商、客户、员工、股东、债权人等利益相关方所应承担的责任。在经营活动中，遵循自愿、公平、等价有偿、诚实信用的原则，遵守社会公德、商业道德，自觉接受政府和社会公众的监督。

### 2、风险评估

公司制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，识别和应对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。

公司在风险评估时关注公司内部因素的影响，包括董事、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；组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素；财务状况、经营成果和现金流量等财务因素；研究开发、技术投入、信息技术运用等自主创新因素；营运安全、员工健康和环保安全等因素。

公司在风险评估时也关注外部因素的影响，包括经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素；法律法规、监管要求等法律因素；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；技术进步、工艺改进等科技因素；自然灾害、环境状况等自然环境因素。

公司依据总体的风险偏好和风险承受度，选取风险接受、风险转移、风险降低、风险规避、风险利用等应对策略，制订具体的应对措施。

### 3、控制措施

#### （1）不相容职务相互分离控制

公司全面系统分析、梳理了业务流程中所涉及的不相容职务，实施了相应的分离措施，形成了相对合理的各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

## （2）授权审批控制

公司按交易金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。对一般性交易如购销业务、费用报销、员工借款业务采用各职能部门部长、财务经理、总经理（副总经理）审批制度；对非常规性交易事件，如收购、重大资本支出、投资担保、股票发行、融资、关联交易等重大交易事项需要董事会和股东大会根据决策权限审议批准。

## （3）会计系统控制

公司严格执行国家的会计准则制度，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账符和财务会计的处理程序，保证会计资料真实完整。公司依法设置会计机构，并配备了会计从业人员，从事会计的工作人员全部取得了会计从业资格证书。

## （4）财产安全控制

公司严格限制未经授权的人员对财产直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对等措施，确保各种财产的安全完整。

## （5）运营分析控制

公司定期召开经理办公会，管理层根据生产、采购、销售、投资、财务、研发等方面的信息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。

## （6）绩效考核控制

公司已建立和实施绩效考核制度，设置考核体系，对企业内部各部门的业绩进行定期考核和客观评价，将考核结果作为确定员工薪酬、职务晋升、降级、调岗、辞退等的依据。

## （7）突发事件应急处理控制

公司通过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。

## 4、控制活动

公司将上述控制措施在下列主要业务活动中综合运用，并重点关注资产管理风险、运营风险、销售管理风险等高风险领域，同时对各种业务及事项实施有效控制，促进内部控制有效运行。

### （1）销售与收款控制

公司通过制定《销售管理办法》、《客户信用管理制度》、《代理商管理制度》、《销售合同管理制度》、《投标管理制度》等规范性程序，对销售业务的主要环节进行规范与控制；明确了各岗位职责、权限，确保了不相容职位相分离，相应内容涵盖了销售计划的制定、产品定价、信用管理、客户开发与管理、合同管理、价格管理、发货控制、收款等相关事项，与公司的销售实际情况相匹配，提高了销售工作的效率。同时，公司《应收款管理办法》等还明确销售业绩和回款目标的责任人，并将销售和回款任务的完成情况作为日常绩效考核的重要指标，定期对账龄进行分析，及时安排催收，尤其重视大额应收账款的催收工作，坏账风险在可控范围。

### （2）采购与付款控制

公司通过制定《采购管理制度》、《业务外包管理制度》等规范性程序，明确了请购与审批、询价和定价与确定供应商、采购与材料进货检验、会计处理与付款等的规范操作。公司设立了采购与付款业务的机构和岗位，确保请购与审批、询价和定价与确定供应商、采购与验收、付款审批与付款执行等不相容岗位相分离；公司严格的控制制度与内控程序杜绝了同一部门或个人办理采购与付款业务全过程的可能性。

### （3）固定资产控制

公司通过制定《固定资产管理制度》等规范性程序健全和完善了固定资产的请购、验收、领用、维修和报废的审批程序，加强了固定资产的报销、登记、定期盘点的控制，确保固定资产账、卡、物相符。公司固定资产由行政部管理，财务部负责固定资产账面的准确性。各资产管理部门安排专人对固定资产实物管理，定期盘点，财务部监盘，相互监督，相互制约，保证了资产的完整性和安全性。

### （4）存货管理

公司通过制定《存货管理制度》等规范性程序对存货的验收、入库、出库、保管、盘点和处置等环节进行控制，存货的采购入库、出库、保管、报废等严格按上述程序执行，逐一进行了控制。公司定期对存货进行盘点，对于发生的财产损失，经核实和追查原因责任后，依据相关审批权限审批。

### （5）货币资金管理

公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，货币资金业务的岗位责任制、授权批准制度、责任追究制度规范、有效。公司在岗位设置上确保不相容岗位的分离，《财务管理制度》规定现金库存限额，对库存现金定期盘点，银行存款定期对账。公司建立了财务资金支付类授权规则，以保证资金支付经过适当的审批，并对公司的费用报销流程、标准、审批权限等进行明确规定。

#### （6）对外投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》，保证公司科学、安全、高效地作出决策，明确公司股东大会、董事会、总经理等组织机构在公司对外投资决策方面的职责，控制财务和经营风险。

#### （7）募集资金管理

公司制定了《募集资金管理制度》，对募集资金的存放、使用管理、募集资金使用情况报告和监督管理等方面进行了明确规定，确保公司合规合法的做好募集资金的使用和管理，最大限度的保护投资者的利益。公司通过《公司章程》对筹资的范围、审批程序、使用、风险评估等方面内容作出了相关规定。

#### （8）关联交易管理

为了规范公司关联交易，保证公司关联交易的公允性，公司制定了《关联交易管理制度》，明确规定了关联交易的内容、关联方的范围及确认、以及关联交易的审议程序、关联交易的执行及关联交易的信息披露等。

#### （9）对外担保控制

公司已建立《对外担保制度》，对担保对象、担保的审批、担保的权限、担保合同的订立及风险管理、担保的信息披露等作了详细的规定，切实保证公司的财务安全，规避和降低了公司经营风险。报告期内公司无对外担保业务，未发生违反相关法律法规的情形。

#### （10）研究与开发控制

公司以市场为导向，积极开发和利用新技术，同时也制定了完善的研发管理制度，制定了《研发人员管理制度》、《研发项目立项管理制度》、《研发项目管理制度》，严格规范研发业务的立项、过程管理、验收、研究成果的开发和保护等关键控制环节，有效降低研发风险、保证研发质量，提高了研发工作的效率和效

益，同时对研究成果的开发与保护、研发记录及文件保管等后续环节进行了规范。

#### （11）信息管理

公司的信息系统利用计算机信息技术促进信息的集成与共享，及时传递各职能部门的主要业务信息，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。公司对信息系统的开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面作了明确规定，并根据业务性质、重要程度、涉密情况等确定了信息系统的安全等级，规定了不同等级人员的信息使用权限，加强系统管理控制水平，确保信息系统安全稳定运行。

#### （12）保密管理

公司制定了《员工保密管理制度》及《保密管理制度汇编》等，以加强公司信息系统安全、涉密信息的保密管理，制度主要对公司的涉密信息安全管理、电脑硬件和软件管理、存储设备管理、保密责任及重点人员管理、保密管理等进行了规范。

#### （13）信息披露控制

公司制定了《信息披露事务管理制度》、《年度报告重大差错责任追究制度》、《投资者关系管理制度》等一系列制度，明确了信息披露的内容，信息披露程序，信息披露管理与职责，信息保密与责任，同时还明确了应披露的交易及重大事件的范围内容和具体标准，提高了信息披露制度在实际工作中的指导性，对公司重大信息的内部收集、对外报告、责任追究等进行了规范，为信息披露的真实、准确、完整提供了制度保障，确保公司信息披露的及时、公平、公正。

#### （14）财务报告控制

公司制定了《财务管理制度》等制度，明确了财务报告的编制与报送、重大财务事项的判断和处理、财务分析等流程。公司健全了财务报告编制、对外披露和分析利用各环节的授权批准制度，包括编制方案的审批、会计政策与会计估计的审批、重大交易和事项会计处理的审批，对财务报告内容的审核审批等。

### 5、信息与沟通

公司信息收集渠道畅通，信息传递程序及时。公司内部以会议、联络单、公告、培训、日常报表、汇总报告、数据传递、网络、电话、邮件、内部通讯等形式进行信息传递。

公司信息系统运行安全。公司建立了相关信息系统管理制度，对信息系统开发与维护、账户及权限、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全及服务器、机房管理、硬件保管与使用、信息系统资产购置、维修等工作流程进行了规范。相关控制可以保证信息系统的安全稳定运行。

## 6、内部监督

公司遵照《企业内部控制基本规范》有关内部监督的要求，以及各项应用指引中有关内部监督的规定为依据，对公司日常监督和专项监督机制的有效性进行了认定和评价。公司监事会对董事会运作、董事会成员及公司高级管理人员履职进行监督，时刻关注阻碍公司经营目标实现、威胁公司资产安全、隐瞒公司信息真实、违反法律法规的风险行为，并提醒改正和改进。董事会下设审计委员会，协助董事会审查公司全面风险管理和内部控制体系的建立健全，监督内部控制的有效实施和内部控制的自我评价情况，协调内部控制检查和审计，并对公司《内部控制评价报告》进行审议。

### （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《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》，结合公司内部控制制度等相关规定，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。

公司按照影响内部控制目标实现的严重程度，将内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

重大缺陷是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离控制目标。重要缺陷是指一个或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，但仍有可能导致公司偏离控制目标。一般缺陷是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

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

公司确定的财务报告内部控制重大缺陷的标准如下：

- （1）发现董事、监事和高级管理人员在公司管理活动中存在重大舞弊；
- （2）已经公布的财务报告存在重大变更、当期财务报表存在重大错报；
- （3）内部控制的监督无效、重要业务缺乏控制以及重大缺陷未得到整改；
- （4）注册会计师发现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误；
- （5）因会计差错导致证券监管机构的行政处罚。

重要缺陷：注册会计师发现当期财务报告存在错报，而公司内部控制在运行过程中未能发现错报；未遵循公认会计准则选择应用会计政策；公司主要业务完全缺乏控制或控制体系失效。

一般缺陷：重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

## 2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

根据对内部控制目标实现影响程度，非财务报告内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷，主要依据缺陷涉及业务性质的严重程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定，具有以下特征的缺陷，应认定为重大缺陷，其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷：

- （1）重大决策程序不科学，导致重大决策失误，给公司造成重大财产损失；
- （2）违反国家法律、法规，如出现重大安全生产或环境污染事故；
- （3）管理人员或关键岗位技术人员纷纷流失；
- （4）内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改；
- （5）重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

## （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，报告期内未发现公司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

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

天津森罗科技股份有限公司

董事会

2024年3月26日