

深圳明阳电路科技股份有限公司

2023 年度内部控制自我评价报告

深圳明阳电路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），结合深圳明阳电路科技股份有限公司（以下简称“公司”、“明阳电路”）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（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。

公司内部控制的目标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，推动实现发展战略。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。

自我评价报告基准日至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的范围涵盖了母公司及其下属子公司的主要业务和事

项以及高风险领域。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：

1、内部环境

(1) 治理结构

公司已按照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》及中国证监会的相关法规的要求和《公司章程》的规定，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。公司设置股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的经理层。

股东大会是公司的决策机构，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。年度股东大会依法每年召开一次，在符合法规规定的情况下可召开临时股东大会。

董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权。董事会负责公司内部控制制度的建立健全和有效实施，制定公司经营计划和投资方案、财务预决算方案，制定基本管理制度等。董事会下设审计委员会、战略委员会、提名委员会及薪酬与考核委员会。各委员会有相应的议事规则，在规定的职责范围内履行职责，为董事会决策提供有效的建议和帮助，并对公司内部控制体系的建立健全和有效实施负责。

监事会对股东大会负责，监督企业董事、经理和其他高级管理人员依法合规履行职责。监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。

经理层负责实施股东大会、董事会决议事项，主持公司的生产经营管理工作，制定具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核，并根据实际执行结果对计划进行适当修订。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。

(2) 组织架构

公司已按照国家法律、法规的规定以及监管部门的要求，设立符合公司业务模式和经营管理需要的组织架构。公司根据自身生产经营特点与业务发展的需要，建立与公司管理框架体系相匹配的中央平台职能部门、制造工厂部门以及提供后勤保障的基地安全环保与行政保障部门，并明确规定各部门的主要职责，形成各司其职、互相配合、互相制约、环环相扣的内部控制体系，保证了公司经营活动的有序进行。

(3) 人力资源

公司在经营运作中，结合公司的实际经营情况建立较为科学完善的人事管理制度体系，对员工的聘用、培训、教育管理、考核、晋升、奖惩与辞退、薪资福利等进行明确的规定；根据公司发展战略及年度生产经营计划，制定合理的用人计划，明确岗位职责说明书，多平台寻找聘用优秀人才，并进行持续的系统培训以提升员工能力水平，遵循激励性、竞争性的薪酬绩效管理以提高员工的积极性，确保拥有充足优秀的人员来支撑公司战略目标及经营计划的实现。

(4) 企业文化

公司注重加强企业文化建设，以“创新引领的国际化专精市场领先”为战略目标，始终坚持“客户导向、高效协同、专业专注、共创共享”的核心价值观，积极践行“成为全球高精电子电路绿色智造领航者”的愿景，坚持“创新赋能智联世界，双碳构建美好生活”的使命，树立现代管理理念，强化风险及低碳环保意识。公司通过制定《员工手册》，在经营场所粘贴广告牌等形式向员工和客户宣传公司企业文化，培养员工企业认同感，引导健康持续的价值观。公司定期开展优秀员工评选活动，树立标杆作用，引导全体员工向优秀员工学习；定期开展精益生产活动，让全体员工参与生产管理创新。公司通过持续发行公司内部刊物《明阳天地》以及发布公众号推文、开通抖音短视频平台来持续推送公司活动，营造良好的学习氛围，推广企业文化。

公司高层管理人员能够在企业文化建设中发挥主导作用；企业员工能够遵守员工行为守则，认真履行岗位职责；公司高层管理人员和员工能够做到遵纪守法、依法办事。

(5) 社会责任

公司在经营过程中，积极承担社会责任与义务，重视对国家和社会的贡献和回馈，将短期利益和长期利益、自身发展与社会全面均衡发展相结合，切实履行社会责任。公司结合自身业务特点、规模和所处的环境因素，推进质量、研发、信息安全、环境和职业健康安全管理与国内国际标准接轨，依据国家标准建立质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系等，实现公司质量、研发、信息安全、环境和职业健康安全最佳化。公司时刻关心员工及员工家人的身心健康，组织成立员工互助基金会，为企业内部困难员工及直系亲属克服苦难、摆脱困境。公司积极践行社会责任，以定点帮扶等手段助力公益，推动帮扶工作精准有效地开展，公司用实际行动传递温暖和关爱。

(6) 内部审计

公司设立内审部，在董事会审计委员会的指导下，独立行使审计职权。内审部负责公司的

内部审计监督工作，包括监督和检查公司内部控制制度的执行情况，评价内部控制的科学性和有效性，提出完善内部控制建议；定期与不定期地对财务、内部控制、募集资金、关联交易等重要项目及其他业务进行审计和例行检查，控制和防范风险。内审部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照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。

2、风险评估

公司董事会及管理层，持续关注国家宏观经济政策的变化、行业和技术发展趋势、国内外市场需求变化等情况，并结合公司自身发展状况等因素制定发展战略。公司管理当局依据《组织环境分析与风险管理程序》制度，结合不同发展阶段和业务拓展情况，全面、系统、持续的收集相关信息，并结合实际情况及时进行风险评估，动态地进行风险识别，对相关的内部风险和外部风险进行分析，制定相应的风险应对策略。通过制定《应急事件控制预案》等应急制度加强对重大风险事件的应急管理，建立快速反应和应急处置机制，有效降低重大风险事件对公司造成的影响和损失，保障公司正常经营秩序。

3、控制活动

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，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

(1) 公司的主要控制措施如下：

A、授权审批控制

公司在交易授权上区分交易的不同性质采用不同的授权审批方式，公司各项需审批的业务活动有明确的审批权限和流程，且遵循不相容职务分离原则。公司一般性的审批业务，在信息化平台进行审批和控制，采用各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如收购、投资、发行股票等重大交易按照《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》等相关制度规定提交股东大会、董事会进行审议。公司通过流程管理建设，完善优化各业务流程，明确各业务部门的责任，打造以价值创造为导向的流程管理体系。

B、会计系统与信息化系统控制

公司严格按照《企业会计准则》《会计法》《税法》及有关法律法规的规定，结合公司的实际情况，制定适合公司的《财务管理制度》，配合较为完善的 SAP 系统、ERP 系统、IMS 系统等系

统，明确会计工作流程，实现会计核算工作的信息化处理，同时保证数据统计和分析的准确性，为公司决策层做出决策提供必要的的数据支撑。各系统间对接关联，从生产数据到会计数据，数据间互联互通，做到可追溯可查询。

为加强公司信息化管理，由智能制造与 IT 部统一负责公司信息系统的规划、系统硬件设施、用户管理、备份和维修等环节，并制定《软件系统发布管理流程》《信息系统功能及数据异常处理管理文件》《信息处理设施维护管理作业指导书》等相关制度，保障公司信息系统开发质量、信息的安全性和持续正常运转。

C、财产保护控制

公司对固定资产管理、存货管理、货币资金管理等制定一系列有关财产日常管理及定期清查的制度，通过采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

D、预算控制

公司通过预算管理将公司未来的销售、成本、现金流量等以计划的形式具体、系统地反映出来，以便有效地组织与协调企业全部的经营活动、投资活动和财务活动，保证各种活动和各个部门在充分达成既定目标、实现利润的过程中对经营资源的有效利用，使费用支出受到严格有效的约束。

E、运营分析控制

公司建立并实施运营分析控制制度，综合生产、购销、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。

公司管理人员通过月经营例会、季度经营会议，对公司生产经营的各个方面进行分析，包括生产经营计划的完成情况、产品品质的稳定情况、安全生产情况、采购计划执行情况、销售计划的完成情况等，并通过分析月度财务报表、季度财务报表的各项指标，如存货的周转率、应收账款周转率、毛利率、单位水电耗费及单位制造费用的变动情况等来了解公司的整体财务状况及其存在的潜在风险因素。

(2) 公司主要内部控制制度及其执行情况如下：

A、重大投资与融资管理

公司对外投资管理实施逐级审批制度，股东大会、董事会、经理层严格按照《公司法》等相关法律法规和《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《对外投资管理办法》等规定的权限履行审批程序，各自在其权限范围内，依法对公司的对外投资作出决策，有效保证了对外投资的安全、效率和效益。

董事会经股东大会授权制订公司增加或减少注册资本、发行债券、上市等重大融资方案，在股东大会的授权范围内，决定公司贷款的审批、资产抵押、对外担保等事项。总经理在董事会的授权范围内，具体执行重大融资方案。

B、筹资管理

公司股东大会（或董事会）批准的筹资方案由财务部归口管理具体实施，包括与方案确定的对象进行谈判初步确定筹资合同或协议各项条款及按规定程序报经批准后正式签订，筹资所得货币资金的收取、记录与核算。

C、货币资金与票据管理

公司制定《资金管理规定》《对外投资管理制度》等制度，明确资金管控职责与范围，保证货币资金的安全。公司财务部对货币资金的筹措、归集、收支等业务进行统一管理，规定各个岗位在货币资金支付申请、复核、审批、办理支付和支付授权等各个环节的权限与责任，确保货币资金的安全。公司财务部设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务，禁止由一人办理货币资金业务的全过程。

公司所有票据包括支票、银行承兑汇票等均由财务部统一开具，并按照现金保管方式保管未使用的重要空白票据；因填写、开具错误或其他原因导致票据作废的，均由财务部统一存放保管，不得随意销毁以供需要时查阅；已收取的商业票据转让时，视同货币资金支付并实施相应的核准程序。

财务部指定有关人员定期或不定期对库存现金和票据进行抽查，指定专人定期对银行账户，至少每月核对一次，并编制银行余额调节表，确保货币资金和票据安全。

D、采购与付款管理

公司设置采购管理部专职从事原材料等采购业务，并制订《供应商管理程序》《供应商评级管理作业指导书》《采购招标管理制度》等相关制度，按职责分工分组为资源开发和认证组、供应商管理组、集采组与分采组，及时寻找优质供应商资源，通过供应商评估和准入流程引进建立

优质供应商池，以备后续公司集采与分采组可以通过战略合作、批量采购、招投标、竞争性谈判等多种采购模式或方式提高采购效益、效率。公司对从事采购业务的相关岗位在请购与审批，询价与确定供应商，采购、验收与相关会计记录，付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。公司对应付账款和预付账款的支付，必须在相关手续办理齐备后才能办理付款，在付款方式控制方面，除了向不能转账的个人购买货物可以支付现金外，其他货款一律通过银行转账或使用银行承兑汇票等方式结算。财务部定期与采购部核对数据，确保应付账款数据的准确。采购管理部通过 SRM 系统，实现采购订单协同、供应商全生命周期管理、供应商绩效评估、合同电子签章管理、采购商场等系统化管理。

E、销售与收款管理

公司设置市场营销部专职从事产品销售业务，已制订《新客户审批作业指导书》《客户订单处理和工程预审作业指导书》《对帐收款作业指导书》和《客户调查与服务作业指导书》等相关制度，规范客户引进、销售定价、合同评审、客户授信审批、货款回收等管理机制，销售业务严格按照销售流程和审批权限执行。公司管理层非常重视销售货款的回收管理，市场营销部指定专职人员定期与客户核对应收款项余额；所有销售回款均由财务部收取与核算，销售人员不接触销售现款；市场营销部负责应收账款的催收；财务部依据会计记录对超过付款期限约定未收回的款项督促市场营销部催收；另国际客户应收账款参与中信保，避免因客户坏账给公司带来损失。

F、固定资产管理

公司固定资产由财务部归口管理，并制订《固定资产采购作业指导书》《固定、无形资产管理程序》。公司已制订固定资产业务流程，规定了各个岗位在固定资产采购、接收、验收、付款、移交使用部门、处置等各环节的权限与责任，并明确要求进行有效的资产管理及记录，严格控制固定资产日常维护，保护资产安全。财务部每年至少组织一次固定资产盘点，实地勘察固定资产使用和保管情况，确保固定资产账实相符，并对盘点中发现的问题及时进行处理。公司为固定资产购买保险，保障了公司财产安全。

G、成本费用控制

公司由财务部专职人员核算成本费用，已制订《关于集团因公补贴相关规定》《费用报销管理规定》《员工借支管理规定》等相关制度。公司每年末根据年度费用发生情况，预算年度生产经营计划、公司的经营策略等编制次年成本费用预算，有效提前规划公司成本费用。在提高效率

的基础上控制成本费用支出，合理利用资源，提高经济效益。

H、会计系统与财务报告

公司设立财务部，专职会计核算和财务管理，并已制订《财务管理制度》，明确职责权限，统一公司内部会计政策和会计科目，规范会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序和方法。公司财务系统采用 SAP 管理系统，保证会计数据的及时、准确、完整性。

公司建立完善的财务报告编制流程，确保财务报告的真实完整、充分及时。公司科学设计财务报告内容，对财务报告信息进行有效分析，并利用这些信息满足公司经营管理决策需要。同时针对公司年度财务报告，公司按照规定聘请会计师事务所进行审计。

I、募集资金管理

公司制订《募集资金使用管理办法》，对募集资金投向、募集资金使用的审批、未使用的募集资金的存放、以及变更募集资金项目情况的报告和监督以及责任追究等作了明确的规定，做到了专款专用，确保募集资金安全及依法使用。

J、人力资源管理

公司由人力资源部专职管理人力资源，已制订《招聘管理制度》《劳动合同管理制度》《员工能力控制程序》《绩效管理制度》《离职管理制度》等相关管理制度。公司对各个岗位在招聘与录用、培训、离职、薪酬与考核等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

人力资源部依据公司的生产业务发展需要，编制人力资源年度需求计划表，按规定程序报经批准后实施。公司招聘人员时，关注应聘人员的职业道德，对出纳、会计、信息系统操作人员与中高级管理人员等关键岗位进行背景调查。

公司建立规范的培训作业流程，培训工作程序化、制度化，定期对员工进行业务培训和教育培训，提高员工素质和专业技能。

公司依据薪酬、绩效考核制度对员工实施考核并依据考核结果确定其奖励，规范考核制度体系。公司持续加强人力资源信息化建设，有效使用 EHR 系统提高 HR 的工作效率，确保人事数据信息、薪酬福利数据信息的准确性、及时性、统一性，形成了更规范、更科学的人事薪酬管理体系。

K、对外担保管理

为保护公司财产安全，加强银行信用管理和担保管理，根据《公司法》《担保法》等法律法

规以及公司章程的规定，结合公司的实际情况，公司制定了《对外担保管理办法》，明确了对外担保的原则、审批权限以及披露要求等内容，2023 年公司只有对子公司的担保，不存在其他对外担保事项。

L、子公司管理控制

公司不断加强对子公司的经营、资金、人员和财务等方面的管理，按照法律法规及其公司章程的规定，履行必要的监管。子公司同样是采用中央平台、基地加制造工厂的统一管理模式，公司通过委派董事、监事、高级管理人员对控股子公司实行管理，将财务、重大投资、人事及信息披露等方面工作纳入统一的管理体系并制定统一的管理制度。各控股子公司严格服从公司的宏观管理，严格遵守公司的各项规章制度，确保所提供公司的信息真实、准确、完整。

M、风险管理

截至 2023 年 12 月 31 日，公司已建立的相关风险管理的制度体系，主要包括《对外投资管理办法》《对外担保管理办法》《关联交易管理制度》《总经理工作细则》《内部审计制度》《财务管理制度》等制度。

N、授权管理

公司股东大会经过审议确定对董事会的授予权限；公司董事会审议确定对总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书的授予权限。各业务部门与其他部门的权限，参照授权管理相关规定。因业务需要或特殊情况下需要临时授权的，按照被授权人的级别分别授予，并履行相应的核准程序。被授权者在其授权范围内行使职权；如超越所授权限行使职权对公司造成损失的，依照公司有关制度的规定予以处罚。

O、知识产权管理

公司知识产权管理机构归口技术中心，已制订《知识产权管理作业指导书》。从事知识产权管理业务的相关岗位均制订了岗位说明书，并在知识产权的申请、档案管理和维护、状态监控、许可和转让等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。财务部保管公司知识产权的各种证书和文件，产品研发部负责记录知识产权的各类经济技术指标的动态与静态状况，全面反映知识产权的数量与质量。

4、信息与沟通

为规范信息披露工作，强化信息披露事务和投资者关系管理，确保信息披露的公平性，制

定了《信息披露管理制度》《内幕信息及知情人管理制度》《年报信息披露重大差错责任追究制度》，明确公司股东、董事、监事、经理层对于信息披露的职责，成立证券部负责公司的信息披露相关工作。从信息披露机构和人员、文件、事务管理、披露程序、信息报告、保密措施、责任追究等方面做了详细规定，对公司公开信息披露和重大内部信息沟通进行全程、有效的控制，公司严格按照相关法律法规和内部制度的要求开展信息披露工作，保证信息披露工作的及时、真实、准确、完整。

公司在确保对外准确有效沟通同时也提高内部沟通的效率，公司制定了《信息交流程序》《内部沟通管理制度》等规定，明确内部相关信息的收集、处理和传递程序，确保内部沟通控制的有效运行。公司还利用网络化办公系统等现代化信息平台，使内部沟通更加便捷、有效。公司还制定了《员工意见箱管理作业指导书》，收集公司员工不同的声音。

5、内部监督

公司建立以监事会、董事会审计委员会、内审部和独立董事为核心的监督体系。监事会对股东大会负责，对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督；董事会审计委员会对董事会负责，监督公司的内部审计制度及其实施，以及公司的内控制度和风险管理体系的有效运行；内审部对董事会审计委员会负责，检查、监督及评价公司内部控制运行的有效性；独立董事对公司重大事项或股东大会发表独立意见。

6、重点关注的高风险领域

重点关注的高风险领域主要包括：人力资源、财务报告、重大投资、对外担保等。

上述纳入评价范围的高风险领域涵盖了公司经营管理的方面，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：

A、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缺陷评价的定量标准如下：

a) 定性标准：出现①董事、监事和高层管理人员滥用职权，发生贪污、受贿、挪用公款等舞弊行为；②公司因发现以前年度存在重大会计差错，更正已上报或披露的财务报告；③公司审计委员会（或类似机构）和内部审计机构对内部控制监督无效；④公司监事会、审计委员会和内审部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效；⑤外部审计师发现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，认定为财务报告内部控制重大缺陷。

b) 定量标准：财务报表错报（或漏报）金额大于或等于财务报表利润总额的5%，即认定财务报告内部控制存在重大缺陷；财务报表错报（或漏报）金额大于或等于财务报表利润总额的3%，小于财务报表利润总额的5%，即认定财务报告内部控制存在重要缺陷；财务报表错报（或漏报）金额小于财务报表利润总额的3%，即认定财务报告内部控制存在一般缺陷。

B、非财务报告内部控制缺陷认定标准

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：

a) 定性标准：根据其直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素确定。以下迹象通常表明非财务报告内部控制可能存在重大缺陷：①违反法律、法规较严重；②除政策性亏损原因外，企业连年亏损，持续经营受到挑战；③重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；④公司管理人员纷纷离开或关键岗位人员流失严重。

b) 定量标准：非财务报告内部控制缺陷造成的直接财产损失超过公司合并报表净资产的0.5%，即认定其存在重大缺陷；非财务报告内部控制缺陷造成的直接财产损失小于或等于公司合并报表净资产的0.5%大于公司合并报表净资产的0.3%，即认定其存在重要缺陷；非财务报告内部控制缺陷造成的直接财产损失小于或等于公司合并报表净资产的0.3%，即认定其存在一般缺陷。

（三）内部控制缺陷认定及整改情况

A、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。

B、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，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

综上所述本次内部控制评价未发现重大缺陷和重要缺陷。

报告期内公司积极开展整改落实工作，及时对评价过程中发现的制度和流程进行更新、优化和补充。随着国家政策、行业发展水平等外部环境的变动以及公司内部环境的变化，公司将持续完善与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平相适应的内控体系，并随着经营状况的变化及时加以调整、规范，充分发挥内控体系的效率和效果，有效防范运营风险，促进公司战略的实现与持续健康发展。

深圳明阳电路科技股份有限公司
董事会
二〇二四年四月二十二日