

威海克莱特菲尔风机股份有限公司 关于内部控制有效性的自我评价报告

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，不存在虚假记载、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），结合本公司（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 2023 年 12 月 31 日（内部控制有效性自我评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

一、董事会对内部控制报告真实性的重要声明

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。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、公司建立内部控制管理制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制管理制度遵循的目标

1. 建立和完善内部治理和组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理合法合规以及经营活动的有序进行，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

2.建立行之有效的风险控制系统,强化风险管理,保证公司各项业务活动的健康运行。

3.规范公司经营行为,保证会计资料、财务报表及相关信息的真实、准确和完整。

4.建立良好的内部控制环境,堵塞漏洞、消除隐患,防止并及时发现纠正错误、违规及舞弊行为,保护公司资产的安全、完整。

5.确保国家有关法律法规、部门规章、规范性文件和公司内部规章制度的贯彻实施。

(二) 公司建立内部控制管理制度遵循的基本原则

1.全面性原则

内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程,覆盖公司及子公司的各种业务和事项。

2.重要性原则

内部控制应在全面控制的基础上,关注重要业务事项和高风险领域。

3.制衡性原则

内部控制应在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督的作用,同时兼顾运营效率。

4.适应性原则

内部控制应与公司经营规模、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加以调整。

5.成本效益原则

内部控制应权衡实施成本与预期效益,以适当的成本实现有效控制。

三、公司内部控制评价工作的总体情况

公司建立了较为完善的法人治理结构,现有内部控制体系较为健全,符合国家有关法律法规规定,在公司经营管理各个环节发挥了良好的管理控制作用,能够对公司各项业务的健康运行及对经营风险的控制提供合理保证。根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况,截止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、重要缺陷,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。公司截止2023年12月31日内部控制管理制度建设情况及实施情况如下:

（一）公司内部控制管理制度建设情况及实施情况

公司建立了较为完善、健全、有效的内部控制管理制度体系，并得到有效实行。

1.控制环境

（1）公司治理结构

公司按照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）《北京证券交易所股票上市规则（试行）》等国家法律法规及规范性文件的相关规定，建立了完善的法人治理结构，健全了股东大会、董事会、监事会以及在董事会领导下的经理层，形成了公司法人治理机构的基本框架。公司制订了《威海克莱特菲尔风机股份有限公司章程》（以下简称公司章程）以及相应的议事规则等，明确了股东大会、董事会、监事会和经理层的职权范围、议事规则和决策机制，确保了权力机构、决策机构、执行机构和监督机构之间权责分明、规范运作和有效制衡。

（2）组织架构

公司建立了股东大会、董事会、监事会等组织机构，公司董事会下设审计委员会，明确各自职责、权利、义务以及工作程序，公司在业务、人员、资产、机构及财务等方面坚持与大股东及其关联企业完全分开，保证了公司具有独立完整的业务及自主经营能力。

（3）人力资源管理

根据《中华人民共和国劳动法》及相关法律法规，公司已建立了人员招聘、人员配置管理、人员培养、绩效管理、薪酬福利和人员激励、员工能力、职业技能培训管理等劳动人事制度，严格执行国家有关劳动用工等方面的法律法规，保障员工的合法权益，建立健全激励和约束机制，不断增强员工的归属感和使命感。公司通过《部门职责及岗位说明书》、《人力资源管理制度》等一系列管理制度明确了岗位的任职条件，人员的胜任能力及评价标准、培训措施等，形成了有效地绩效考核与激励机制。公司认真贯彻落实《中华人民共和国劳动法》和公司制定的相关规章制度，以拓展员工晋升通道，构建岗位职级体系，完善绩效管理为重点，构建了以岗位为基础的符合现代企业要求的人力资源管理体系，形成了整体素质较高的团队。人力资源的内部控制设计健全、合理、执行有效。

（4）企业文化

公司将文化建设作为提升企业核心竞争力的重要途径，培育积极向上的价值

观和社会责任感，坚持科学发展观，倡导以人为本、爱岗敬业、开拓创新、诚实守信、保护环境和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。

（5）社会责任

公司在经营发展过程中，始终重视履行社会责任和义务，争做到经济效益与社会效益、短期利益与长期利益、自身发展与社会发展相协调，实现企业、员工、社会的和谐发展。公司主要从安全生产、产品质量、环境保护、资源节约、促进就业、保护员工权益、社会公益事业等方面切实做到经济效益与社会效益、自身发展与社会发展的相互协调，促进企业的健康发展，为客户、股东、员工和社会不断创造价值。

2.风险评估

公司高度重视风险管理，为促进公司持续、健康发展，实现经营目标，公司制订战略规划和经营规划时，对公司所面临的内、外部风险等均进行充分的评估，并制定和完善风险管理政策和措施，实施内部控制管理制度执行情况的检查和监督，确保内外部风险的管控，确保公司经营安全。对重大投资进行决策时，要求在项目论证时，分析可能的风险，并提出防范应对措施；对业务中已知的风险点，定期进行评估、提示及完善。

3.控制活动

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制政策和程序，主要包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制等。

（1）不相容职务分离

公司为了预防并及时发现在经营管理过程中所发生的错误和舞弊行为，在各业务领域均对不相容职位进行识别与梳理，建立了岗位职责分工制度，确保授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等不相容职务相互分离，机构和职责间形成相互制衡的机制。

（2）授权审批控制

公司建立了完善的授权审批控制体系，明确授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。

（3）会计系统控制

公司设置了独立的会计机构，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理

的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利进行。财会人员分工明确、各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记账等关键职能由相关的被授权人员分工进行。公司的会计核算严格执行国家颁布的《企业会计准则》，按照《企业内部控制基本规范》以及其他控制标准，制定了各项财务内控制度，如《财务管理制度》、《货币资金管理制度》、《信用控制管理制度》、《全面预算管理制度》等一系列规范管理、控制、核算办法，公司将根据内、外部环境的变化和管理的需

（4）财产保护控制

公司根据《企业内部控制应用指引第 6 号—资金活动》的要求建立了货币资金业务的岗位责任制。公司对货币资金、应收账款、固定资产、无形资产等主要资产建立了管理制度和相关管理程序，保证了公司的各项资产有确定的管理部门和完善的记录，并明确相应部门具体负责、执行定期盘点和清查、并与往来单位进行核对与函证等账实核对措施，确保公司资产安全。对于闲置的货币资金，公司在确保不影响日常正常生产经营所需资金的情况下，运用闲置自有资金进行适当的低风险理财产品投资，可以提高公司闲置资金的使用效率及整体收益，不存在损害中小股东利益的行为。公司货币资金执行“收支两条线”原则，资金支出必须经过严格审批。

（5）生产经营管理内部控制

生产经营管理是公司运营的基石，致力于实现经济效益的最大化。其核心内容包括利润目标的设定与分解、年度计划的制定与考核、日常运营管理等。经过内部不断优化，公司已建立了覆盖了项目立项、合同签订实施、验收和回款等各环节的管理运作流程和标准体系，保证了项目各阶段的顺利进行。

（6）应急处理控制

应急处理控制系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.信息与沟通

公司建立信息与沟通机制，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。公司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。公司利用信息技术促进信息的

集成与分享，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。公司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。

公司的办公自动化系统(BPM、钉钉)，提高了内部信息交流和流程运行效率，员工可通过办公系统、企业官网、企业官方微信公众号和指定信披媒体，及时了解公司的相关新闻和生产经营信息；公司日常文件传递、审核等通过 BPM 系统、钉钉系统和电子邮件传递，使员工及时、充分了解公司业务信息和管理信息。

5.对控制的监督

公司依照法律法规和相关规范性文件设立了监事会、审计委员会、独立董事等机构部门和机制负责公司内部监督工作。公司监事会对股东大会负责，负责对董事、经理及其他高管人员的履职情况及公司依法运营情况进行监督。除上述监督部门日常监督外，公司还根据内部控制的要求，组织相关部门积极自查，排查公司内部控制可能存在的缺陷并督促有关部门及时整改。

(二) 公司重点控制活动

1.对货币资金的内部控制

公司已建立了资金活动管理的《货币资金管理制度》，并建立了严格的资金授权、批准、审验、责任追究等相关管理制度。对货币资金的收支和保管建立了较严格的授权批准程序，收付款申请人、批准人、会计记录、出纳、稽核岗位分离，不由一人办理收付款业务的全过程；出纳人员不兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作；办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。明确了资金审批权限和收、付款业务流程，对现金收支、现金保管、银行存款管理、票据管理及损失责任提出了明确的控制要求，确保货币资金安全，提高货币资金的使用效率和效果。

2.关联交易的管理情况

公司高度重视关联交易管理，为规范公司关联交易，公司根据《公司法》、《证券法》、《企业会计准则第 36 号--关联方披露》、《北京证券交易所交易规则(试行)》等有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》制定了《关联交易决策制度》，从关联交易价格的确定和管理、管理交易的审议程序、关联交易的股东大会表决程序、

关联交易的董事会表决程序、关联交易合同的执行几个角度进行了阐述，维护公司股东和债权人的合法利益，特别是中小投资者的合法利益，保证公司与关联人之间订立的关联交易合同符合公平、公开、公允的原则。

3.采购业务的内部控制

公司加强请购、审批、购买、验收、付款、采购后评估等环节的风险控制，确保物资采购满足公司生产经营需要。公司建立了采购申请制度，明确相关部门或人员的职责权限及相应的请购和审批程序。公司制定了《采购与付款管理制度》、《供应商管理控制程序》等内部管理制度，对供应商选择、采购询比价、合同审批与签订、验收与入库、对账、付款的申请和审批等业务环节流程、职责分工、权限均作了明确规定。建立了科学的供应商评估和准入制度，根据市场情况和采购计划合理选择采购方式，建立科学的采购物资定价机制，并根据确定的供应商、采购方式、采购价格等情况签订采购合同，明确双方权利、义务和违约责任。公司建立严格的采购验收制度，由质检员和仓储部进行验收；对于验收过程中发现异常情况及时查明原因并处理。公司加强采购付款的管理，明确付款审核人的责任和权利，严格审核采购预算、合同、相关单据凭证、审核程序等内容，审核无误后按照合同规定及时办理付款，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。按照请购、审批、购买、验收、付款等规定的程序办理采购与付款业务，并在采购与付款各环节设置相关的记录、填制相应的凭证，建立完整的采购等级制度，登记采购物资的类别、编号、名称、规模型号、计量单位、数量等内容；并加强请购手续、采购订单、验收证明、入库凭证、采购发票等文件和凭证的相互核对工作。

4.销售与收款内部控制

公司建立了《销售与收款管理制度》、《合同管理制度》等内部管理制度，设立销售部门负责公司的销售工作，建立了销售合同管理、销售价格管理、客户信用管理、货款回收管理等内控管理制度，对销售业务的授权审批方式、销售合同、应收账款回收与坏账准备的计提及销售与收款业务核算职责和权限等方面进行了明确规定，在制度上保证了销售与收款业务的规范，并能有效执行。

5.重大投资的管理情况

公司对重大投资在程序上作了严格规定，在《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《对外投资管理制度》等文件中明确股东大会、董事会以及总

经理等对重大投资的对外投资权限、授权体系及审批程序。在重大投资项目审议前，公司组织相关负责人、有关专家及专业人员进行实地考察和调研，并报股东大会批准。项目投资后，公司对项目投资的进展、投资风险和投资效益进行跟踪，确保投资项目的顺利实施。

6.对关联交易的内部控制

公司制定了《威海克莱特菲尔风机股份有限公司关联交易管理制度》。公司在建立与实施关联交易内部控制过程中，强化对关键业务或者关键环节的控制，规范关联交易和审批权限，保证关联交易会计记录和价格执行机制的准确性和适当性，规范关联交易披露内容、披露方式及披露流程，确保公司关联交易遵循诚实信用、平等、自愿、等价、有偿的原则，规定了关联交易事项的审批程序和关联人回避表决制度，保护公司及中小股东的合法权益。

7.信息披露的内部控制

为规范公司信息披露工作，保证公开披露信息的真实、准确、完整、及时，公司制定了《威海克莱特菲尔风机股份有限公司信息披露事务管理制度》，明确规定了信息披露的原则、内容、标准、程序、信息披露的权限与责任划分、档案管理、信息的保密措施以及责任追究与处理措施等。董秘办公室是公司信息披露事务的日常工作机构，在董事会秘书的领导下，统一负责公司的信息披露事务，公司均按照北交所规定的相关制度以及公司《信息披露事务管理制度》的规定进行信息披露。

四、内部控制缺陷和异常事项的改进措施

通过制度梳理和实施，公司的内部控制管理得到了完善和加强，同时也存在薄弱环节。对此，公司将组织相关人员定期培训学习内部控制法规和上市公司法规，加强对关键控制点的培训和责任落实，对存在的问题制定整改措施和整改计划。同时，强化内部监查，强化内部审计工作，定期和不定期地对公司各项内控制度执行情况进行检查，使其在履行内部监督、完善各项内部控制和提升公司治理水平方面发挥更加重要的作用，确保各项内控制度得到有效执行，同时确保内控制度本身的可操作性。

公司在以后的工作中将进一步结合公司的发展需要和管理目标，以信息系统推进作为手段、以风险防控作为重点，持续加强内控管理的执行力度，加强对各业务部门的审查监督工作力度，确保内控执行的有效性。

五、内部控制自我评价

（一）公司已经按照公司的实际情况和管理的需要，建立健全了合理的内部控制管理制度，所建立的内部控制管理制度贯穿于公司及各子公司经营管理的各个环节，并且已按照既定内部控制检查监督的计划完成工作，为内部控制管理制度执行、反馈、完善提供了合理的保证。

（二）公司按照逐步完善和满足公司持续发展的需求判断公司的内部控制管理制度的设计是否完整和合理，内部控制的执行是否有效。判断分别按照内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行。

（三）公司在内部控制建立过程中，充分考虑了行业特点和公司多年的管理经验，保证了内部控制符合公司生产经营需要，对经营风险起到了有效控制作用；公司制订内部控制管理制度以来，各项制度均得到有效执行，对公司加强管理、规范动作、提高经济效益以及公司长远发展起到了积极有效的作用。

（四）公司董事会认为公司已按《企业内部控制基本规范》的要求,在所有重大方面有效保持了与财务报告相关的内部控制。

（五）本自我评价报告业经全体董事审核并同意。

六、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。

威海克莱特菲尔风机股份有限公司

董事会

2024年4月24日