

烟台龙源电力技术股份有限公司

2024 年度内部控制自我评价报告

烟台龙源电力技术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”），结合烟台龙源电力技术股份有限公司（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。审计委员会、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、审计委员会、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，公司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：公司总部及下属各分、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：

1. 组织架构

根据《公司法》《证券法》等相关法律法规，公司建立了股东大会、董事会、监事会及经理层为基础的法人治理结构，并结合公司实际，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》以及《公司监事会议事规则》等制度，对公司的权力机构、决策机构、监督机构和执行机构进行了规范。

公司章程和各项规章制度对公司股东大会、董事会、监事会的性质、职责权限和工作程序，以及董事长、董事、监事、总经理任职资格、职权和义务等作了明确规定，确立了股东大会、董事会、监事会、经营管理层之间的权利制衡关系。

公司按照现代企业管理模式设置内部管理机构，建立了完整、有效的经营管理框架。公司不断完善对分子公司的控制管理，依法督促各分子公司在充分考虑各自业务特点的基础上建立健全内部控制制度，并由公司总经理工作部、财务部、运营管理部、审计部等职能部门对分子公司进行专业指导、监督和支持。公司对分子公司的管理层设置、人员编制、资金费用进行统一管理，保证公司在经营管理上的有效集中。各分子公司在进行重大合同签订、关联交易、对外担保、资产抵押、重大投资等事项时，必须经过公司批准，重大事项按照《重大信息内部报告制度》等有关规定报公司董事会或股东大会审议。各分子公司定期向公司报送财务报表，以便公司及时了解其经营管理情况。

报告期内，公司根据实际工作需要，修订了《公司章程》，维护公司、股东和债权人的合法权益，规范公司的组织和行为；修订了《独立董事专门会议制度》，充分发挥独立董事参与决策、监督制衡、专业咨询作用，维护公司整体利益，

切实保护中小股东及利益相关者的权益；修订了《董事会审计委员会议事规则》，提高公司内部控制能力，健全内部控制制度，完善内部控制程序和公司治理结构，强化董事会决策功能，健全董事会的审计评价和监督机制；修订了《独立董事制度》，进一步完善公司的治理结构，充分发挥独立董事在公司治理中的作用，促进公司独立董事尽责履职，切实保护中小股东及利益相关者的利益；修订了《董事会提名委员会议事规则》，完善公司法人治理结构，增强董事会选举程序的科学性、民主性，优化董事会的组成人员结构；修订了《董事会薪酬与考核委员会议事规则》，建立、完善公司董事、高级管理人员的业绩考核与评价体系，制订科学、有效的薪酬管理制度；修订了《董事会战略与 ESG 委员会议事规则》，更加适应公司企业战略的发展需要，保证公司发展规划和战略决策的科学性，提升公司环境、社会及公司治理（ESG）绩效，增强公司核心竞争力及可持续发展能力；修订了《董事长专题会议事规则》，完善公司治理运作，充分发挥董事长专题会作用；修订了《董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理制度》，加强公司董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动的管理，进一步明确管理程序；修订了《委员会议事规则（第四版）》，进一步规范公司议事决策，实现党委决策民主化、科学化、制度化、规范化。

2. 发展战略

公司董事会下设战略与 ESG 委员会，负责对公司长期发

展战略规划、重大战略性投资进行可行性研究。公司管理部门负责推动战略规划制定并带领各业务部门进行具体研究和拟定，财务部门在财务分析、预测和计划方面给予支持。经过搜集内外部信息，广泛开展调研，召开战略研讨会，征求内外部专家和委员会等各方面意见，公司制定了符合实际的发展战略。同时，公司制定了《“十四五”发展规划》，为公司“十四五”期间的发展明确了方向和目标。

报告期内，公司根据实际工作需要，制定了《合规风险管控实施办法（试行）》，加强公司合规管理体系建设，切实防范化解合规风险，护航企业依法合规高质量发展；制定了《重点项目和重点工作管理办法（试行）》，落实集团公司“41663”总体工作方针，统筹实施“四保一大”发展路径，将重点项目和重点工作作为完成全年生产经营目标的重要抓手，确保生产经营管理突出重点、抓住关键、取得实效。

3. 人力资源

公司按照《劳动法》等国家相关法律法规以及集团公司相关规定，建立了较为全面的人力资源管理制度，涵盖了劳动关系管理、招聘与配置管理、培训与发展管理、薪酬福利管理、绩效考核管理、人力资源规划管理等多方面，在保障员工的合法权益的同时，建立科学的激励机制和约束机制，增强了员工的归属感和使命感，激发了员工的工作热情。

报告期内，公司根据实际工作需要，修订了《员工职位职级管理办法（第二版）》，建立分层分类的职位职级体系，实现管理体系的统一，健全完善人才成长通道体系，拓展员

工成长空间；修订了《员工取得国家执（职）业资格证书管理及津贴核定办法（第五版）》，培养适合公司高质量发展需要的专业技术人才，满足公司企业资质、工程投标、工程建设及企业管理的需要；废止了《分公司财务负责人管理制度》；制定了《荣誉表彰奖励管理办法（试行）》，规范公司表彰奖励工作，更好地发挥表彰奖励的导向和激励作用，充分调动广大员工的积极性、主动性和创造性；修订了《绩效考核办法（第八版）》，进一步加强公司绩效考核工作，提高绩效管理水平，引导员工加强质量效益意识，确保全面完成各项经营目标；修订了《负责人履职待遇、业务支出管理办法（第二版）》，进一步规范公司负责人履职待遇、业务支出管理；修订了《职工福利费管理办法（第二版）》，加强公司职工福利费管理，规范职工福利费使用，维护企业和员工合法权益。

4. 社会责任

公司在经营发展过程中，坚持以实现可持续发展为价值导向，将社会责任理念融入企业战略和改革发展全过程。公司各部门结合管理职责分工、产业特点和工作实际，加强社会责任的管理工作，把履行社会责任纳入到企业发展战略、生产经营等各个环节中。

报告期内，公司根据实际工作需要，制定了《水资源管理办法》，更好的节约水资源，保护和改善环境，让每位员工树立惜水、爱水、节水思想意识；修订了《危险废物贮存处置管理制度（第三版）》，加强公司危险废物的处置管理，防止污染环境，实现危险废物处置管理的制度化、规范化。

5. 企业文化

公司注重企业文化建设，党群工作部负责公司企业文化建设的规划和实施。公司努力建设具有公司特色的企业文化建设新格局，不断提升企业文化管理整体水平、员工队伍整体素质、企业核心竞争力和公司品牌社会影响力，实现企业文化与发展战略、企业发展与员工发展、文化优势与竞争优势、文化品牌与企业品牌的和谐统一。通过企业文化宣传等工作，将公司的发展目标规划、经营指导思想、规章制度、员工行为规范等宣贯到位，巩固《烟台龙源“八有为八不为”员工行为准则》成果，提升员工对企业的信心和认同感，营造良好的文化氛围，不断增加企业凝聚力和竞争力。

报告期内，公司根据实际工作需要，修订了《文明办公管理制度（第四版）》，提高文明办公（生产）各项管理水平，培养员工良好的职业素养，营造良好的工作环境，树立良好的公司形象。

6. 资金管理

公司为加强对资金的内部控制，保证资金的安全完整，提高资金的使用效益，制定了《货币资金管理办法》《募集资金管理制度》《投资内部控制制度》以及《投资管理办法》等制度，加强对资金活动的集中归口管理，明确营运、筹资、投资等各环节的职责权限，对企业资金进行全面的规划、控制和管理，确保资金的安全和有效运行。

报告期内，公司根据实际工作需要，制定了《中小企业账款管理办法（试行）》，加强公司中小企业账款管理，健全

完善防范化解拖欠长效机制，进一步做深做实清理拖欠中小企业账款工作；修订了《备用金管理办法（第二版）》，加强公司资金管理，进一步规范备用金使用，保证公司日常工作开展的现金支出需要，确保资金安全，提高资金使用效率。

7. 采购管理

公司制定了《采购管理规定》《“1+5”年度采购计划实施细则》以及《采购计划管理实施办法》等制度，对采购业务的组织职责、采购方式、计划管理、组织实施、采购结果审定、合同签订、资料管理等过程进行了规范，规范采购活动，提高采购的效率和质量，降低采购成本，防范采购风险。

报告期内，公司根据实际工作需要，制定了《物资供应商管理实施细则（试行）》，对物资供应商进行有效管理，以保证物资供应商长期稳定地提供满足公司品质规定要求的各类产品，并保证公司所用产品品质的稳定与提升。

8. 资产管理

公司制定了《资产处置管理办法》《固定资产管理办法》《固定资产日常管理及清查盘点管理办法》以及《存货管理办法》等制度，落实实物资产管理岗位责任制度，对实物资产的验收入库、领用、发出、盘点、保管、处置及回收等关键环节进行控制，明确实物资产购置、使用、报废清理的权限和程序，防止实物资产被盗、毁损和流失。

报告期内，公司根据实际工作需要，废止了《报废物资处置实施细则》；修订了《资产处置管理办法（第四版）》，进一步规范公司资产处置行为，明晰资产处置流程，加强资

产处置的监督管理，防止国有资产流失；修订了《广义投资类项目管理及绩效考核办法（第三版）》，规范广义投资类项目管理，明确在项目全寿命周期、全过程中参与项目运作相关部门的责任和义务，确定相关部门的绩效分配原则，提高项目运作效率，确保项目顺利运行。

9. 销售管理

公司制定了《市场营销管理办法》《市场投标管理办法》《市场营销对外合作管理办法》《企业客户信用政策管理办法》等制度，对销售计划、市场开拓、市场投标、客户信用政策等方面进行了规范，加强对市场投标环节投标文件编制及审核的控制。

报告期内，公司根据实际工作需要，修订了《市场投标管理办法（第五版）》，加强公司市场开拓工作，规范市场投标活动，维护公司利益，提高经济效益；修订了《营销体系项目管理办法（第二版）》，加强公司市场营销项目管理工作，规范市场签约项目过程控制，明确项目流程，提高经济效益，使公司签约项目在项目执行中过程合规、管控合理。

10. 研究与开发

公司制定了《研发项目管理办法》《知识产权管理制度》《技术标准管理办法》以及《科技创新奖惩办法》等制度，加强对公司研发项目、科技项目的管理。

报告期内，公司根据实际工作需要，修订了《科技创新奖惩办法（第三版）》，奖励公司科技创新工作中做出突出贡献的公司职工，充分调动公司职工的积极性、主动性和创造

性，加快推动科技创新发展，提高公司的核心竞争力。

11. 工程项目

公司制定了《工程管理制度汇编》《工程项目技术管理制度》《重大项目协调管理办法》以及《工程建设管理办法》等制度，规范工程项目管理，明确相关部门的职责权限，加强对工程项目的管控。

报告期内，公司根据实际工作需要，修订了《工程项目成本管理办法（第三版）》，加强公司工程项目成本管理，推动提质增效精益管理，做细做实管理创效，强化项目成本控制，规范项目成本管理活动，提升公司可持续盈利能力。

12. 生产管理

公司制定了《生产计划管理办法》《仓储管理制度》以及《物资管理办法》等制度，对生产计划、产品质量、仓储及物资等方面进行管控。

报告期内，公司根据实际工作需要，修订了《设备监造管理办法（第二版）》，保证委托制造的大型设备和重要设备符合相关规范和标准的要求。

13. 质量管理

公司建立了质量、环境、职业健康安全管理体系，并定期组织内审，每年接受认证机构外审一次。必要时进行体系文件更新，保证体系持续有效。

报告期内，公司根据实际工作需要，制定了《质量异常管理规定》，规范公司质量异常管理，保障产品、工程、服务质量，提高质量异常处理的时效性和有效性，提高客户满

意度。

14. 合同管理

公司制定了《合同管理办法》，规范合同协议正式签订前的资格审查、内容谈判、文本拟定等流程，确保合同的起草、审核会签、报送审批、生效确认等环节均符合国家及行业有关规定和企业自身利益，防范合同风险，维护企业合法权益。

报告期内，公司根据实际工作需要，修订了《合同管理办法（第七版）》，规范公司的合同管理，防范合同风险。

15. 财务管理

公司建立了关联交易审批、会计业务处理、会计政策及会计估计变更、财务报告编制与审核等主要控制流程，合理设置了财务报告相关的部门和岗位，明确职责权限，明确会计核算、报告编制、复核、审批的控制程序及职责分工。

报告期内，公司根据实际工作需要，废止了《商务招待管理办法》；制定了《公务用车定额管理办法（试行）》，规范公司公务用车管理，有效保障公务活动；制定了《成本定额管理制度（试行）》，以成本定额为基础，不断降低各种物料消耗及人工、制造成本，加强成本核算，控制经营风险，提高企业管理水平；制定了《商务、外事和其他公务接待管理办法》，规范公司商务、外事和其他公务接待管理；制定了《系统内公务接待管理办法》，规范公司系统内公务接待管理；修订了《七项费用管理实施细则（第五版）》，深入贯彻落实中央八项规定精神，进一步规范公司七项费用管理。

16. 安全环保管理

公司贯彻以人为本，落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，强化安全生产管理，防止和减少安全事故。

报告期内，公司根据实际工作需要，制定了《事故调查处理报告规定》，规范公司生产安全事故的报告和内部调查处理工作；制定了《安全生产检查规定》，规范和加强公司安全生产检查管理；制定了《安全技术劳动保护措施和反事故措施计划管理办法》，贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”方针保障人身安全健康和设备安全可靠运行，规范安全技术劳动保护措施、反事故措施计划编制及实施工作；制定了《动火作业管理办法》，及时有效控制动火作业行为中的风险，减少和避免火灾事故和其它事故的发生，保障员工身体健康和公司的生产安全；制定了《警示标志管理办法》，规范公司安全警示标志管理，充分发挥安全警示标志在安全生产中的作用，避免事故的发生；制定了《安全设施“三同时”管理规定》，加强和规范公司在新建、改建、扩建建设项目的安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入生产和使用管理；制定了《仓库安全管理办法》，规范仓库安全管理工作，最大限度预防和减少火灾危害；制定了《安全积分管理办法》，认真贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产工作方针，充分调动广大员工主动参与安全管理和安全行动的积极性、主动性，实现员工在安全生产工作中由被动接受向主动参与的转变；制定了《特种设备安

全管理办法》，规范特种设备使用管理，保障特种设备安全运行；制定了《现场道路及交通运输安全管理办法》，加强交通安全管理和现场道路交通运输安全管理，杜绝或减少现场交通事故、道路交通事故；制定了《消防安全管理办法》，规范消防安全管理，预防火灾和减少火灾的危害；制定了《安全生产相关法律法规识别、获取、融合管理办法》，保证公司各部门及分子公司认识 and 了解与其作业活动相关的安全生产法律法规及其他要求，并规范其安全生产行为；制定了《突发生态环境事件应急管理办法（试行）》，规范公司突发生态环境事件应急管理工作，预防和减少突发生态环境事件的发生；修订了《空间作业安全管理规定（第三版）》，保障有限空间作业人员的安全与健康，保护公司的财产和资源。

17. 内部信息管理及突发事件处理

公司制定了《重大信息内部报告制度》，保证公司内部重大信息的快速传递、归集和有效管理；制定了《突发事件处理制度》，保障生产经营安全和处置突发事件的能力，最大限度地预防和减少突发事件及其造成的损害，维护公司资产安全和企业稳定，维护正常的经营秩序。

报告期内，公司根据实际工作需要，制定了《应急管理规定》，提高公司处置突发事件的能力，最大限度地预防和减少事故及其造成的损害和影响，保障员工的健康与安全；修订了《商业秘密和工作秘密保护管理办法（第二版）》，规范和加强公司商业秘密和工作秘密保护工作，保障公司商业利益不受侵害。

18. 对外担保

公司制定了《对外担保规则》，对担保决策、被担保人资信评价、担保后风险控制、担保解除等进行了规范，有效控制公司资产运营风险，促进公司健康稳定发展，维护公司及股东利益。

19. 信息披露

公司制定了《信息披露制度》《年报信息披露重大差错责任追究制度》等制度，规范信息披露工作程序，确保信息披露的真实、准确、完整、及时、公平，促进本公司依法规范运作，维护公司和投资者的合法权益。

重点关注的高风险领域主要包括：关联交易、对外担保、重大投资及信息披露等。

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公司内部控制评价办法的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：

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

类型/重要程度	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
营业收入潜在错报	错报 $\leq$ 营业收入 2%	营业收入 2% $<$ 错报 $\leq$ 营业收入 5%	错报 $>$ 营业收入 5%
资产总额潜在错报	错报 $\leq$ 资产总额 2%	资产总额 2% $<$ 错报 $\leq$ 资产总额 5%	错报 $>$ 资产总额 5%

(2) 财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

出现下列情形的，认定为财务报告内部控制重大缺陷，其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷：

- ①控制环境无效；
- ②发现董事、监事和高级管理人员舞弊；
- ③外部审计发现当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- ④公司审计部对内部控制的监督无效；
- ⑤内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改；
- ⑥其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷的评价标准

非财务报告的定量标准参见财务报告的定量标准。出现以下情形的，认定为非财务报告内部控制重大缺陷，其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷：

- ①违反国家法律、法规或规范性文件；
- ②违反决策程序，导致重大决策失误；
- ③重要业务缺乏制度性控制，或制度系统性失效；

- ④媒体频频曝光重大负面新闻，难以恢复声誉；
- ⑤公司未对安全生产实施管理，造成重大人员伤亡的安全责任事故；
- ⑥中高级管理人员或关键技术人员流失严重；
- ⑦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

无。

董事长：杨怀亮

烟台龙源电力技术股份有限公司

二〇二五年四月九日