

厦门唯科模塑科技股份有限公司

2024 年度内部控制自我评价报告

厦门唯科模塑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），结合厦门唯科模塑科技股份有限公司（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和专项监督的基础上，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。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，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，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）内部控制评价的目标和原则

1、目标

（1）确保公司经营管理符合国家有关法律法规以及《企业内部控制基本规范》及其配套指引等规定的要求。

（2）避免或降低风险，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全完整；

（3）规范公司会计行为，保证会计资料和财务报告的真实、完整，提高财务信息质量；

（4）不断完善公司治理结构，通过科学的决策、执行和监督机制，提升公司经营效率和效果，促进实现发展战略。

2、原则

（1）合法性原则

公司拟定并实施的内部控制制度应当符合法律、法规的规定和有关政府监管部门的监管要求。

（2）全面性原则

内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及其所属单位的各种业务和事项。

（3）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。

（4）制衡性原则

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

（5）适应性原则

内部控制应当随着公司外部环境、经营业务、管理要求等方面的变化而不断改进和完善。

（6）成本效益原则

内部控制应当在保证有效性的前提下，合理权衡成本与效益的关系，争取以合理的成本实现更为有效的控制。

（二）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业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的包括公司及下属各分子公司。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：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督。

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。

1、内部环境

（1）公司治理结构

根据《公司法》《证券法》等相关法律、法规和规范性文件的要求，公司建立健全了较为完善的法人治理结构和完备的管理制度，主要包括《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《战略委员会议事规则》《提名委员会议事规则》《审计委员会议事规则》《薪酬与考核委员会议事规则》《总经理工作细则》《独立董事工作制度》《关联交易管理制度》《对外投资管理制度》等，明确了股东大会、董事会、监事会和公司管理层之间的权责范围，确保股东大会、董事会、监事会、管理层等机构的规范有效运作，切实维护投资者利益。

股东大会是公司最高权力机构，负责制定公司发展战略、经营方针，行使公司筹资、投资及利润分配等重大事项的决定权。确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。

监事会是公司的监督机构，对股东大会负责。目前监事会由 3 名监事组成，其中职工代表监事 1 名，不少于监事总人数的三分之一。监事会依据《公司法》《公司章程》等赋予的职权，依法对公司的决策程序、内部控制制度的建立与执行情况以及公司董事、经理和其他高级管理人员依法履职情况进行监督。

公司按照自身的经营管理特点与内部控制的需要设置相应的业务管理部门，合理地划分各业务岗位及其职责与权限，科学地设计内部控制制度以确保各岗位之间分工清晰、相互协作、相互制约、相互监督，确保了公司经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

The organizational chart illustrates the hierarchy of the company. At the top is the **股东大会** (Shareholders' Meeting), which oversees the **战略委员会** (Strategic Committee), **提名委员会** (Nomination Committee), **薪酬与考核委员会** (Compensation and Performance Committee), **审计委员会** (Audit Committee), **监事会** (Supervisory Board), **董事会** (Board of Directors), and **董事会秘书** (Secretary of the Board). The **董事会** also oversees the **证券部** (Securities Department). Below the **股东大会** is the **总经理** (General Manager), who oversees the **审计部** (Audit Department) and the **审计委员会** (Audit Committee). The **总经理** also oversees the following departments: **总经理办公室** (General Manager's Office), **营销中心** (Marketing Center), **技术中心** (Technology Center), **模具生产中心** (Mold Production Center), **注塑生产中心** (Injection Production Center), **汽车医疗事业部** (Automotive Medical Business Unit), **品保中心** (Quality Assurance Center), **物流中心** (Logistics Center), **人力资源中心** (Human Resources Center), **财务管理中心** (Financial Management Center), and **管理工程部** (Management Engineering Department). The **技术中心** oversees the **专家委员会** (Expert Committee) and the **技术委员会** (Technical Committee). The **模具生产中心** oversees the **模具生产办** (Mold Production Office). The **注塑生产中心** oversees the **注塑生产办** (Injection Production Office). The **汽车医疗事业部** oversees the **汽车医疗生产部** (Automotive Medical Production Department). The **品保中心** oversees the **QA** (Quality Assurance) department. The **物流中心** oversees the **仓储部** (Warehouse Department). The **人力资源中心** oversees the **人力资源部** (Human Resources Department). The **财务管理中心** oversees the **集团财务部** (Group Finance Department). The **管理工程部** oversees the **财务部** (Finance Department). The **营销中心** oversees the **销售一部** (Sales Department 1), **销售二部** (Sales Department 2), **销售三部** (Sales Department 3), **销售五部** (Sales Department 5), **市场策划部** (Market Planning Department), **市场开发部** (Market Development Department), and **模具项目研发部** (Mold Project R&D Department). The **技术中心** oversees the **设计一部** (Design Department 1), **设计二部** (Design Department 2), **注塑产品研发部** (Injection Product R&D Department), **新产品研发部** (New Product R&D Department), **工艺技术部** (Process Technology Department), **信息技术部** (Information Technology Department), **创新研究院** (Innovation Research Institute), **战略发展部** (Strategic Development Department), **模具制造部** (Mold Manufacturing Department), and **模具装配部** (Mold Assembly Department). The **模具生产中心** oversees the **注塑一部** (Injection Department 1), **注塑二部** (Injection Department 2), **注塑装配部** (Injection Assembly Department), **注塑技术部** (Injection Technology Department), **注塑设备部** (Injection Equipment Department), and **汽车医疗生产部** (Automotive Medical Production Department). The **汽车医疗事业部** oversees the **汽车医疗生产部** (Automotive Medical Production Department). The **品保中心** oversees the **QA** (Quality Assurance) department. The **物流中心** oversees the **仓储部** (Warehouse Department). The **人力资源中心** oversees the **人力资源部** (Human Resources Department). The **财务管理中心** oversees the **集团财务部** (Group Finance Department). The **管理工程部** oversees the **财务部** (Finance Department).

公司已建立较为科学合理的管理体系,包括组织管理、销售管理、财务管理、采购管理、生产管理、资产管理等一系列日常管理制度,为公司的合规经营管理奠定了制度基础。同时,结合公司财务会计制度控制管理的需要,建立了较为完备的财务内部控制制度,能较正确、及时、有效地控制经营风险及财务风险,保证财务信息的准确性。

(4) 人力资源管理

公司董事会设立的薪酬与考核委员会主要负责制定、审核公司董事、监事和高级管理人员的薪酬方案和考核标准。委员会直接对公司董事会负责。公司人力资源部结合《劳动法》《劳动合同法》等法律法规和政府规章，建立了人力资源需求计划、招聘管理、培训管理、绩效考核管理、薪酬与激励管理、晋升与离职管理等一系列人力资源管理制度，对公司各职能部门的职责、员工招聘、薪酬、考核、激励、人才培养等事项等进行明确规定，以确保经理层和全体员工能够有效履行职责。公司现有人力资源政策基本能够保证人力资源的稳定和公司各部门对人力资源的需求。

(5) 企业文化

公司自成立以来，以核心管理团队一直秉持“致力于增加客户价值，创造优质的产品和服务的使命，以一流的产品和服务回报客户，以良好的经营业绩回报股东，以丰硕的发展成果回报员工与社会”的经营理念，坚守“成为拥有前沿科技的精密制造企业，值得信赖的一体化解决方案提供商”的公司愿景，以“客户第一、品质卓越、加速创新、结果导向、精益运营、成就员工”作为共同价值观。目前，公司价值观已经渗透到公司每个员工的心灵深处，成为推动公司持续发展的精神内核和强大动力。

2、风险评估

公司制定战略目标和愿景，结合行业特点，建立了较为系统、有效的风险评估体系：根据设定的控制目标和有效的风险评估程序，通过全面系统地收集相关信息，评估公司遇到的可能导致经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化，识别潜在风险，建立相应的风险防控机制，以确保相关风险可知、可防与可控，并限定在可承受的范围内。公司还建立了突发事件应急机制，明确了各类突发事件的监测、报告、处理的程序和时限，能有效降低重大负面事件造成的影响和损失，维护公司正常经营秩序。

3、控制活动

公司为了保证控制目标的实现，针对主要经营活动均建立了必要的控制制度和程序。主要包含在职责分工控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护与记录使用控制等方面。具体如下：

(1) 职责分工控制

公司合理设置分工，科学划分职责权限，将不相容职务分离形成相互制衡的机制，业务活动不得由一个部门或人员全程负责。不相容职务主要包括：授权审批与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权审批与监督检查等。

(2) 授权审批控制

公司明确授权审批的范围、权限、责任、程序等相关内容。各级管理层应当在其授权的范围内行使相应的职权，经办人员应当在授权范围内办理有关经济业务，不得越权行事。

(3) 会计系统控制

公司合理制定凭证流转程序和相关审批手续，经办人员在执行经济活动时能及时编制有关会计凭证并附上原始单据（如发票、收据、银行水单等），及时登记会计账簿，会计资料及时分类归档并安全保管。

(4) 财产保护与记录使用控制

公司采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，以使各种财产安全完整。公司建立了一系列财产保管制度、会计档案保管制度，严格限制未经授权的人员接触和处置财产和会计资料，从而使财产和记录的安全性与完整性得到有效保证。

4、信息与沟通

在信息化建设方面，公司应用现代技术手段，建立了强大的信息系统，保证公司基础业务信息、财务信息及内部控制有关信息的收集、处理和及时传递。信息系统人员（包括财务人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行被赋予的职责。内部信息的充分沟通使员工能够有效地履行其职责，提高公司运营效率；与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层在面对各种变化时能够及时采取适当行动，为公司发展创造出良好的外部条件。公司还针对舞弊可疑事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制，规范舞弊行为的举报、调查、处理、报告和补救程序。

5、内部监督

公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

公司监事会从切实维护公司利益和股东权益出发，认真履行职能，对公司的资本运作、经营管理、公司关联交易情况、对外担保情况、对外投资情况、财务状况以及高级管理人员的职责履行等方面进行全面监督。

（三）公司的主要内部控制制度及实施情况

1、主要内部控制制度

（1）股东大会议事规则

根据《公司法》《证券法》等法律法规和公司章程等制定，明确股东大会的职权，工作程序以及议案通过条件等。公司股东大会议事规则对股东大会的性质和职权、召集、通知、会议的提案、股东大会的议事程序和决议等作出了明确规定，保证股东大会的规范运作。

（2）董事会议事规则

根据《公司法》等有关法律法规和公司章程等制定，明确董事会的组织机构、董事会的职权、议事方式和决策程序等，保证董事会的规范运作及其对公司经营管理层的有效监督控制。

（3）监事会议事规则

根据《公司法》等有关法律法规和公司章程等制定，明确监事会的职权、议事方式和决策程序等。公司监事会议事规则对监事会召集、通知、会议的召开和议案的表决、监事会决议的执行等作出明确的规定，保证监事会的规范运作。

（4）独立董事制度

根据《公司法》等有关法律法规和公司章程的有关规定，参照证监会《上市公司独立董事规则》制定，明确独立董事的组成、任职条件、独立董事的提名、选举和更换、职权、行为规范等，保障绝大多数股东的权益。

（5）对外投资管理制度

根据《公司法》等法律、法规和规范性文件以及《公司章程》制定，明确公司股东大会、董事会和总经理等组织机构在公司投资经营决策方面的权限，进一步完善公司经营决策管理，保证公司科学、安全和高效地作出投资决策。

（6）关联交易管理制度

根据《公司法》以及其他法律法规和公司章程制定，对关联人、关联关系和交易内容的含义、权限、决策程序以及回避等做出规定，保证公司与关联方之间的交易公平、公正、公开、合理，不损害公司利益和全体股东利益。

（7）财务管理制度

根据《会计法》《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》等法律法规，结合公司实际情况，公司分别制定了资产管理制度、销售与收款管理制度、采购与付款制度等一系列制度。通过明确不相容职务设置、授权审批权限、检查复核等程序，规范公司财务收支的计划、执行、控制等，保障资产安全完整，保证公司财务资料真实、完整，防止舞弊行为发生，及时为报表使用者提供真实、准确、完整的财务信息。

2、主要控制活动

（1）货币资金控制

公司通过建立资金管理和财务管理相关制度，对货币资金收支、保管业务情况建立严格授权审批程序，不相容业务岗位相分离，相关机构和人员能够互相制约。对现金使用计划、申请、审批、收入（支出）、盘点等环节工作流程做出具体规定；对银行账户管理，银行存款、银行借款管理，以及资金理财、结汇、票据管理等做出具体规定；对网上银行操作流程、密码及 UKEY 保管作出严格规定。公司严禁超越规定权限办理货币资金业务，严格按照制度执行货币资金业务。

（2）销售与收款控制

公司建立了销售管理和应收账款管理相关制度，形成了对产品销售与收款管理控制，针对销售与收款中的各个环节，如客户档案、客户信用、销售定价、合同签订与执行、发票管理与收入确认、应收账款管理、退货管理等均予以明确规定。

（3）采购与付款控制

公司建立了采购及供应商管理制度，对原辅料、固定资产、易耗品等物资采购的申请、审批、价格确认、供应商选择、物资入库验收、采购不良品管理及应付账款管理和委外加工管理等环节做出明确规定，有效地控制采购成本，提高了物资采购的透明度和资金的使用效率。

（4）存货控制

公司通过建立计划、存货与物流管理相关制度，分设不同的人员和岗位执行存货的取得、验收入库、仓储保管、领用发出、盘点管理、退货处置等，分别对存货的入库、保管和发出、存货执行与记录等不同环节建立适当岗位分工，明确其权限及责任，保证存货的安全完整。

（5）固定资产控制

公司建立了固定资产管理相关制度，对固定资产的购置、验收、入账、运行维护、转移与出借、出售与报废、清查盘点、资产折旧、会计处理等环节做出明确规定，并能够较好地执行。

（6）成本费用控制

公司建立了财务管理和费用报销管理相关制度，通过建立费用开支审批制度，明确各项费用开支作业流程及权责审批人员，较好控制成本费用的发生，降低营运成本。

（7）关联交易控制

《公司章程》《关联交易管理制度》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《独立董事工作制度》分别从不同角度对关联交易决策做出了比较完整的制度安排。通过上述制度的规定，公司对实际发生的关联交易遵循诚实、信用、平等、自愿、公平、公开、公允原则，确保关联交易不损害公司和其他股东的利益。

（8）重大投融资控制

公司建立对外投资与筹资管理相关制度，对投融资事务进行有效控制，使公司投融资管理遵循合法、审慎、安全、有效的原则，注重控制投资风险，保障投

资收益。

（四）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《企业内部控制基本规范》及相关规定对重大缺陷、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。公司按照重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷分别描述财务报告内部控制缺陷和非财务报告内部控制缺陷并确定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

根据对内部控制目标实现影响程度，财务报告内部控制缺陷分为一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷。

（1）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

定量标准以营业收入、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表相关的，以营业收入指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的 1%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的 1%但小于 2%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的 2%，则认定为重大缺陷。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。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于资产总额的 1%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额的 1%但小于 2%，则为重要缺陷；如果超过资产总额 2%，则认定为重大缺陷。

（2）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

①以下任一情况可视为重大缺陷的判断标准：

- a. 高级管理层中的任何程度的舞弊行为；
- b. 对已公布的财务报告进行更正；
- c. 注册会计师发现当期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报。

②以下任一情况可视为重要缺陷的判断标准：

- a. 沟通后的重要缺陷没有在合理的期间得到纠正；
- b. 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；
- c. 公司内部审计职能无效；
- d. 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- e. 反舞弊程序和控制无效；
- f. 对于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、完整的目标。

③一般缺陷是指除上述重大缺陷、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一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷。

（1）公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量认定参照财务报告内部控制缺陷的认定标准。

（2）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：

如果缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷；

如果缺陷发生的可能性较高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷；

如果缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷。

另外，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公司决策程序不科学，如决策失误，导致企业并购后未能达到预期目标；
- ②违反国家法律、法规，如产品质量重大缺陷；
- ③管理人员或关键技术人员纷纷流失；
- 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。

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，本次内部控制评价过程中未发现报告期内存在重要缺陷和重大缺陷。

（五）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，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

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

公司将继续强化内控建设，完善与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应的内部控制制度，并随着经营状况的变化及时加以调整、规范，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

厦门唯科模塑科技股份有限公司董事会

2025 年 4 月 20 日