

恒勃控股股份有限公司

2024 年度内部控制评价报告

恒勃控股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”），结合恒勃控股股份有限公司（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 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、审计委员会及董事、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公司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，公司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：公司及全资子公司。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：治理结构、内部组织结构、人力资源政策、企业文化、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督、资金营运和管理等各项流程等。

公司纳入评价范围的业务和事项具体情况如下：

1、治理结构

公司已根据国家有关法律法规和公司章程的规定，建立了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。

（1）制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

（2）公司董事会由 7 名董事组成，设董事长 1 人、副董事长 1 人，其中独立董事 3 名。下设战略决策委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会和证券事务部；专门委员会委员均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》《独立董事工作制度》《董事会审计委员会工作细则》《董事会提名委员会工作细则》《董事会战略决策委员会工作细则》《董事会薪酬与考核委员会工作细则》，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

（3）公司监事会由 3 名监事组成，其中 1 名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

（4）公司制定了《总经理工作细则》，规定了经理机构、经理职责、办公会议制度、报告制度、评价与激励约束机制等内容。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、内部组织结构

公司设置的内部机构有：财务部、采购部、销售部、综合管理部、质量部、生产制造部、生产技术部、设计部、项目部、实验室、物控部、新能源开发部、模具制造部、内审部和证券事务部等。通过合理划分各部门职责及岗位职责，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。

公司董事会下设审计委员会，根据《董事会审计委员会工作细则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由 3 名董事组成，含独立董事 2 名，其中有 1 名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。审计委员会下设内审部，配备审计员 5 名，具备独立开展审计工作的专业能力。内审部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。内审部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业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。

3、人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩。

4、企业文化

公司秉承“诚信、创新、责任”的企业精神，以“不断提高产品质量，持续改进让客户满意”为宗旨，以科技为先导，以质量求生存，树恒勃形象，创一流品牌，争取打造成为世界最大的滤清器生产基地和技术研发实力领先、质量领先、服务领先、网络渠道覆盖领先、人才队伍建设领先的行业领导品牌。公司十分重视加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。董事、监事、经理及其他高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

5、风险评估

公司的内部风险主要来源于员工职业操守等人力资源因素及组织机构等管理因素，企业的外部风险主要来源于经济形势、产业政策、法律法规、监管要求等宏观政策调控及行业动态。

公司各职能部门通过对外部风险因素及内部风险因素进行信息收集和风险评估，确定公司风险承受度，从而制定有效的风险防范措施，健全公司内控机制，加强风险预警的防控措施。

6、控制活动

(1) 不相容职务分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，并实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。实施不相容岗位相互分离、制约和监督。

(2) 授权审批控制

公司已将授权审批控制区分为常规授权和特别授权，明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。对于常规授权，编制了权限指引；对于特别授权，明确规范其范围、权限、程序和责任，并严格控制特别授权。

(3) 会计系统控制

1) 公司已严格按照《会计法》《企业会计准则》等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

2) 会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

(4) 财产保护控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，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。

(5) 预算控制

公司已实施全面预算管理制度，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。

(6) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，管理层及时综合地运用生产、购销、投资、筹资、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。

(7) 绩效考评控制

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

7、信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，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。

(1) 信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

(2) 信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

8、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。

9、资金营运和管理

(1) 货币资金管理

公司制定了《现金及银行结算管理制度》等，建立了严格的货币资金业务授权审批制度。会计记账人员不得兼任出纳，企业网银的支付与复核、货币资金的管理与盘点不得由同一个人担任。每月盘点库存现金，保证账实相符。

(2) 筹资管理

公司制定了《资金管理制度》，规范筹资的预算计划、审批核准，及时进行信息披露。同时实行稳健财务政策，有效利用财务杠杆，降低筹资成本，提高企业运营效率。

(3) 募集资金使用管理

公司制定了《募集资金管理办法》，对募集资金的存储、使用和监督作了明确规定，对募集资金投资项目的可行性进行充分论证，确信投资项目具有较好的市场前景和盈利能力，有效防范投资风险，提高募集资金使用效益，切实保护投资者利益。

10、采购与付款管理

为加强采购管理，公司制定了《采购管理制度》，分别对采购计划管理、采购合同管理、采购付款及管理、采购物资验收、供应商管理、采购业务总结评价管理等制定措施，在采购业务中根据规定实施管理，确保采购工作的正常有序开展。

11、销售与收款管理

销售部负责日常的销售活动和开展各种大众传播媒体及市场调查，收集国内外市场供求信息，掌握市场销售价格，根据不同市场的供求关系，制订出切实可行的销售方案，引导公司及时调整生产经营计划。

为规范市场营销管理，公司制订并及时修订了《顾客要求（合同）评审控制程序》《销售价格管理程序》《应收账款管理制度》等以保障公司的市场营销正常运作。

公司定期对应收账款存在的问题和潜在损失进行调查，按照公司制定的规定合理地计提应收账款坏账准备及资产减值准备，并将估计损失、计提准备的依据及需要核销的项目按规定的程序和审批权限报批。

12、生产流程及成本控制

(1) 生产和质量管理

公司制定了《生产计划控制程序》《生产过程管理程序》等，规范了车间标准生产流程、各生产岗位的职责权限，明确了生产计划的制定、下达流程。同时加大质量部生产现场检查的力度，增加检查次数及安排突击检查，发现有质量问题的产品及时停止生产并将发现的质量问题及时反映给上级。

公司制定了《生产车间奖惩办法》，对于造成质量问题的员工予以合适的惩罚，同时对及时发现问题的员工予以适当的奖励。

(2) 成本费用管理

公司制定了《成本管理制度》等，严格审核和控制成本费用的支出。强化成本费用的事前预测、事中控制、事后分析和考核，建立健全的成本费用管理责任制，为经营决策提供可靠的数据和信息。

(3) 存货与仓储管理

公司制定了《仓库管理制度》，规范了仓库验收入库、日常保管、换货退库、领用出库等流程和标准，并于每月月末对仓库进行定期盘点。

13、资产运行和管理

公司制定了《固定资产管理办法》《车辆管理制度》等，确定了固定资产购置申请、审批、采购、设备验收的流程。同时规范了日常固定资产使用和维护，专用设备由专门公司定期上门进行维护和保养，公司车辆也定期进行维护保养。定期对固定资产进行清点和盘查，确认是否存在减值情况，并及时对超过使用期限或者已经无法再继续使用的固定资产进行报废和处置。

14、对外投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》，对资产投资等作了具体规范，投资前必须进行可行性分析和论证，科学合理设计投资计划和方案，对投资协议和合同进行法律、财务风险的识别和规避。

15、关联交易管理

公司依据《公司法》《公司章程》等有关规定，制定了《关联交易管理制度》，在与关联方交易时，遵循“公平、公正、公开、平等、自愿、等价、有偿”的原则，确定交易价格；对于必须发生的关联交易，切实履行信息披露的有关规定。对于关联交易，关联董事和关联股东必须回避表决，必要时聘请独立财务顾问或专业评估机构发表意见和报告。

16、对外担保管理

公司制定了《融资与对外担保管理制度》，规范了对外担保管理，梳理了公司担保业务的经营和运作，防范和化解公司对外担保风险，促进公司资金良性循环，确保公司资产安全。制度明确了担保业务的要求和被担保单位的条件，在担保前应当对被担保人的资信情况、财务状况等进行调查和核实，对该笔担保事项的利益和风险进行充分论证，控制风险。公司制定了审批流程和权限，由董事会或股东大会进行对外担保审批，董事会行使对外担保的决策权，具体担保事项由公司财务部负责，法务等部门进行协助办理。在担保合同履行中，密切关注被担保人的相关情况，收集相关资料，并按照信息披露义务及时披露对外担保情况。

17、研发

公司积极整合资源，不断开发和利用新技术，优化研发过程，制定了《新产品开发管理规定》，规范和加强了产品规划、项目管理。在产品规划决策方面，公司以市场为导向，规范了产品和决策流程，明确相应部门的职责权限和操作，同时进一步规范产品设计开发活动。公司修订了产权管理制度，以确保研发过程控制合理有效，研发任务按时按质完成。公司有计划地培育研发人才，整合各类技术人才，提升公司研发和技术能力。积极推进产品创新和引进新技术、新知识，优化产品成本结构，提高产品竞争力。

18、对子公司的管控

公司制定了《子公司管理制度》，要求子公司每月将财务报表及相关附件备份上报母公司，子公司重大决议需经由母公司审批同意。加强内部制度建设，母子公司定期互派人员学习访问，将母公司的管控体系复制到子公司。

19、信息披露管理

公司严格遵守证监会以及深交所各项信息披露管理规定，制定了《信息披露管理制度》《重大信息内部报告制度》《内幕信息知情人登记管理制度》，明确了公司重大内部信息的报告、传递责任，内幕信息未公开前相关知情人的保密责任，并明确规定了公司信息披露义务人，信息披露的内容等事项，持续加强信息披露的专业性和准确性，提升透明度和沟通效率。公司在日常的信息披露中，信息披露过程按照既定审核流程严格实施，较好地做到了真实、准确、完整、及时、公平。

纳入重点关注的高风险领域主要包括：资金营运和管理、采购与付款管理、销售与收款管理、信息披露管理等。

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的认定标准

公司将财务报告内部控制的缺陷划分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

重大缺陷：该缺陷造成财产损失大于或等于财务报表资产总额的 1%；

重要缺陷：该缺陷造成财产损失大于或等于财务报表资产总额的 0.5%，但小于 1%；

一般缺陷：该缺陷造成财产损失小于财务报表资产总额的 0.5%。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。如：

- (1) 董事、监事和高级管理人员舞弊；
- (2) 企业更正已公布的财务报告；
- (3) 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；
- (4) 企业审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效；
- (5) 其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

重要缺陷：内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中虽然未达到和超过重要性水平、但仍应引起董事会和管理层重视的错报。

一般缺陷：不构成重大缺陷和重要缺陷的内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷的认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

重大缺陷：该缺陷造成财产损失大于或等于财务报表资产总额的 1%；

重要缺陷：该缺陷造成财产损失大于或等于财务报表资产总额的 0.5%，但小于 1%；

一般缺陷：该缺陷造成财产损失小于财务报表资产总额的 0.5%。

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：

出现以下情形的，可认定为重大缺陷，其他情形视其影响程度分别确定重要缺陷或一般缺陷。

- (1) 企业决策程序不科学；
- (2) 违反国家法律、法规，如环境污染；
- (3) 管理人员或关键岗位技术人员纷纷流失；
- (4) 媒体负面新闻频现；
- (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) 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

报告期内，公司不存在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。

董事长：周书忠

恒勃控股股份有限公司董事会

2025年4月22日