

攀枝花秉扬科技股份有限公司

2025 年度内部控制自我评价报告

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，没有虚假记载、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。

攀枝花秉扬科技股份有限公司（以下简称“秉扬科技”或“公司”）参照《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，我们对截至 2025 年 12 月 31 日（以下简称“基准日”）公司的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

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、准确性和完整性负责。

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，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

公司遵循风险导向原则，确定本次内部控制评价的范围，涵盖主要主体、核心业务事项及高风险领域。纳入评价范围的主体包括公司及全部全资子公司，子公司具体为攀枝花秉扬矿业有限公司、盐边县宏金星粘土矿有限公司、四川广袤新材料有限责任公司、四川华运天晨新材料技术有限公司、新疆晨宇新材料有限公司、陕西省皓钠实业有限公司、内蒙古寰宇能源有限公司；上述主体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%。

纳入评价范围的核心业务及事项包括：公司治理结构、组织架构设置、资金运营与管理、采购与付款管控、销售与收款管理、生产流程与成本管控、资产运营与管理、对外投资管理、关联交易管控、对外担保管理、研发管理、子公司管控、信息披露管理等。

本次纳入评价的范围覆盖了公司经营管理的关键环节与核心领域，不存在重大遗漏。

（二）公司内部控制制度建设情况及实施情况

1、公司法人治理结构

公司严格按照《公司法》和《攀枝花秉扬科技股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，建立健全了股东会、董事会、各专门委员会等治理机构、议事规则和决策程序，履行《公司法》和《公司章程》所规定的各项职责。重大决策事项，如批准公司的经营方针和投资计划，选举和更换董事，修改公司章程等，须由股东会审议通过。董事会负责执行股东会做出的决定，并向股东会报告工作。在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保等事项。对于重大投资项目，超越董事会决策权限的事项必须报股东会批准。公司 2025 年取消了监事会，由审计委员会对董事会建立和实施内

部控制进行监督。

2、组织结构

公司建立了与业务相适应的组织结构。根据内部职能划分，公司设立了行政部、安全环保部、财务部、审计部、采购部、生产部、技术部、检测中心、技术中心、设备部、销售部。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。

审计部独立开展内部审计与内控监督，发现内控缺陷按程序上报，重大缺陷可直接向董事会审计委员会报告，保障监督有效性。

3、人力资源管理

公司制定了有利于公司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；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；掌握重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

公司通过执行上述员工管理制度，明确了员工招聘与录用工作的管理要求，规范操作流程，能够保证按照计划、制度和程序开展人力资源引进工作，建立起内部员工奖惩激励和约束机制，调动员工的积极性和创造性，并根据公司发展战略，结合培训需求调研，重点开展了研发人员专业培训、安全管理人员专项培训，实施员工培训，确保员工业务能力和管理水平达到岗位任职要求。

4、社会责任

公司依法保护员工合法权益，贯彻人力资源政策，保护员工依法享有劳动权利和履行劳动义务，保持工作岗位相对稳定，积极促进充分就业，切实履行社会责任。公司与员工签订并履行劳动合同，严格遵循按劳分配、同工同酬的原则，建立比较科学的员工薪酬制度和激励机制；定期组织员工开展健康体检，保障员工身心健康；严格按照国家法律法规及公司《员工管理制度》，规范员工作息时间、休假申请审批及考勤管理，切实维护员工合法权益。

5、企业文化

本公司秉承“正直、诚信、创新、发展、分享”的企业精神传承，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、安全意识和合规意识。

公司董事、高级管理人员发挥示范引领作用，将企业文化建设与日常经营活动深度融合，增强员工的责任感与使命感，推动员工个人价值与公司发展协同提升。

（三）风险评估及应对措施

公司按照《企业内部控制基本规范》的要求，结合公司内部控制目标，将各业务流程涉及到的进行风险归类，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。通过以上流程确保公司的经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息的真实完整，提高经营效率和效果，促进公司实现发展战略。

（四）控制活动

1、建立健全内部控制制度

公司依据《公司法》《上市公司章程指引》《北京证券交易所股票上市规则》等法律法规及规范性文件要求，新制定了《会计师事务所选聘制度》《董事、高管薪酬管理制度》《信息披露暂缓、豁免管理制度》等 5 项制度，修订了《董事会议事规则》《股东会议事规则》《关联交易管理制度》等 24 项相关制度。

同时，针对内部审计中发现的收入确认、存货管理、研发费用等问题，专项修订完善相关管理制度，构建业务流程层面的内部控制体系，重点修订了《采购付款管理制度》《销售管理制度》《合同管理制度》《研发项目管理制度》《存货管理制度》等核心制度。通过开展全部门制度培训，重点强化销售、财务、研发、库房等岗位人员的制度学习，确保各项内控制度落地执行，保障公司规范运营、健康发展。

2、主要控制活动：

（1）资金管理

公司通过执行《资金管理制度》加强了对资金支付的控制，严格规范了资金的收支条件、程序并重点强调审批权限，贯彻不相容职务相分离的内控要求。为加强对筹资活动的内部控制，保证筹资活动的合法性和效益型，公司在《公司章程》《募集资金管理制度》中对筹资审批权限有明确的界定，并在筹资方案的拟定与决策、筹资业务的执行与相关会计记录等环节，进一步明确各自的权责、审

批的权限以及相互制约的措施。为促进公司规范投资决策程序，建立系统完善的投资机制，确保决策的科学、规范、透明，有效防范各种风险，保障公司和股东的利益。公司投资项目相关资料健全、审批手续健全，各岗位职责权限做到不相容岗位相分离，对于投资项目的可行性论证等评价、决策程序比较完善。

（2）采购业务

公司制定有《采购付款管理制度》《劳保及其他物资采购管理制度》《询价管理制度》《新进供应商准入管理制度》《供应商评价管理制度》《采购合同管理制度》等与采购付款相关的内控制度及细则，明确了申购、审批、购买、验收、付款、采购后评估等环节的职责和审批权限，建立了价格监督机制，定期检查和评价采购过程中的薄弱环节，随时掌握市场行情，采取有效控制措施，确保物资采购满足公司经营需要。公司各类采购事项的申请记录真实完整，供应商选择、管理程序实施有效，各级审批流程执行到位。

（3）资产管理

公司制定了《固定资产管理制度》《生产设备管理制度》等，规范了固定资产的购置流程、设备管理、维护保养、领用与调拨、报废、减值准备计提等，重点对车间生产设备台账落实责任、设备验收及时性、电脑及配件的验收及使用、闲置报废及时处置等进行了有效管理。

（4）销售业务

公司制定了《销售管理制度》，规范了项目招投标控制、产品定价控制、接受订单、交货配送、退货换货、售后服务与支持、不相容职位分离等。重点对以下方面进行风险控制：销售计划根据公司经营目标与实际情况制定，并适时进行调整，制定和调整均进行严格审批和有效上传下达；报价考虑市场竞争对手和覆盖成本；客户信息是否准确和有效管理；研发和生产技术服务交付是否确保满足合同的技术参数要求，生产是否按期及时完整交付；运输过程是否有效控制承运单位并进行监督，保证及时的运输，并保证运输质量；对合同履行状态进行实时监测，监督合同标的的及时正常交付，以及合同价款的及时回收。公司销售流程中相关岗位的员工职责明确，各级审批流程执行基本到位，销售业务记录真实，应收款管理良好。根据市场变化及时调整销售策略，合理使用销售费用，未发生违规操作。

（5）研究与开发

公司制定《研发项目管理制度》《知识产权管理制度》《科研经费管理制度》《产学研合作管理制度》《科技成果转化管理制度》《创新平台建设管理制度》《研发绩效考核管理制度》等相关制度，规范了研发部门组织架构、岗位职责，对研发项目的立项申请以及申请通过后的研发过程、经费使用、绩效考核等方面做出了明确规定，内部审计部门重点会对研发项目进度等进行跟踪审计。

（6）合同管理

公司建立了《合同管理制度》，按采购合同、销售合同及其他合同分别制定相应的合同管理程序、会签审批程序、合同档案管理、合同纠纷处理程序。

（7）对子公司的管理

公司通过董事会监管所有下属子公司，通过建立一系列资产、人员和财务的管理制度来加强对下属子公司的控制。公司董事会通过向下属子公司委派管理人员来实现对子公司在经营决策、财务管理、人事制度等方面的控制。子公司所有管理层的任命与解聘都要上报本公司并经过本公司的认可；每年各子公司要按照实际情况编制各岗位拟录用管理人员人数，报本公司审核，由公司决定具体的招聘方案；公司派驻财务负责人负责子公司财务具体事宜，各子公司的大额资金调度必须经过公司审批，以达到资金的有效合理利用从而使公司资金能够更加安全、高效。

（8）信息披露管理

公司对信息披露工作实施有效管理，接受股东和社会的监督，维护股东的合法权益，建立能够涵盖公司重大事项的信息传递、信息沟通和信息反馈系统，制定了《信息披露管理制度》，《年度报告重大差错责任追究制度》《公司内幕信息知情人登记制度》《董事会秘书工作制度》明确了信息披露责任人、信息披露事务管理部门和相关义务人、各责任人及义务人职责、信息披露的内容与标准、信息披露的审批流程、信息披露相关文件及资料的档案管理、投资者关系活动等，特别是对定期报告、临时报告、重大事项的流转程序做出了严格的规定，以确保信息披露的完整性、及时性和有效性。公司董事长为信息披露第一责任人；董事会秘书为信息披露工作主要责任人，负责管理信息披露事务。

(五) 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评价程序和办法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。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) 定量标准如下：

缺陷等级	定量标准
重大缺陷	影响资产总额的错报金额 \geq 资产总额的 5%，或影响利润总额的错报金额 \geq 利润总额的 10%
重要缺陷	资产总额的 1% \leq 影响资产总额的错报金额 $<$ 资产总额的 5%，或利润总额的 5% \leq 影响利润总额的错报金额 $<$ 利润总额的 10%
一般缺陷	未达到重大缺陷、重要缺陷标准的其他缺陷

(2) 定性标准如下：

①重大缺陷：控制环境无效；公司董事、监事和高级管理人员存在舞弊行为；外部审计发现的重大错报未被公司内部控制识别；内部控制评价重大或重要缺陷未得到整改。

②重要缺陷：未按照公认会计准则选择与应用会计政策；公司缺乏反舞弊控制措施；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且没有相应的补偿性控制；对于期末财务报告的过程控制存在多项缺陷，且不能合理保证财务报表真实、准确。

③一般缺陷：未达到重大缺陷、重要缺陷标准的其他缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 定量标准

缺陷等级	定量标准
重大缺陷	经济损失金额 \geq 资产总额的 5%
重要缺陷	资产总额的 3% \leq 经济损失金额 $<$ 资产总额的 5%
一般缺陷	经济损失金额 $<$ 资产总额的 3%

(2) 定性标准

重大缺陷：违反国家法律、法规或规范性文件；缺乏决策程序或决策程序不科学，导致重大失误；重要业务缺乏制度控制或制度系统性失败；内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改；其他对公司影响重大的情形。

重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

(六) 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

本次评价过程中，结合公司审计部门内审工作中发现的收入确认、存货管理、研发费用等问题，公司已针对该类缺陷完善了相关内控制度，进行了专项整改，有效提升了财务报告内部控制的规范性和有效性。

截止基准日，公司未发现财务报告内部控制重大缺陷及重要缺陷。

2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

截止基准日，公司未发现非财务报告内部控制存在重大缺陷及重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

截止基准日，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。

攀枝花秉扬科技股份有限公司

董事会

2026年3月30日