

城发环境股份有限公司

2025 年度内部控制自我评价报告

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引相关规定，结合城发环境股份有限公司（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基础上，对公司截至 2025 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）年度内部控制有效性进行了自我评价。

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。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会及全体董事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和连带法律责任。

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，城发环境股份有限公司本部及四家板块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。

1.纳入评价范围的单位包括公司及其全资子公司、控股子公司。

公司于2025年收购了傲蓝得环境科技有限公司、敦化市中能环保电力有限公司、广东星舟水处理科技有限公司（以下简称“被收购公司”），并将其纳入了2025年度财务报表的合并范围。按照中国证券监督管理委员会发布的《上市公司实施企业内部控制规范体系监管问题解答》（2011年第1期，总第1期）的相关豁免规定，公司在对财务报告内部控制于2025年12月31日的有效性进行评价时，未将被收购公司的财务报告内部控制包括在评价范围内。

纳入评价范围单位的资产总额占公司合并财务报表资产总额的92.50%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的95.53%；纳入评价范围单位的资产总额占扣除被收购公司资产的公司合并财务报表资产总额的100%，营业收入合计占扣除被收购公司营业收入的公司合并财务报表营业收入总额的100%。

2.纳入评价范围的主要业务和事项

纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、

研究与开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告、全面预算、合同管理、募集资金管理、关联交易、信息披露、内部信息传递和信息系统。

(1) 内部环境

①组织架构

公司按照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》和中国证监会有关上市公司的法律法规的要求，不断完善和规范公司治理结构和议事规则，确保公司股东大会、董事会、经理层等机构的规范运作，形成了科学有效的职责分工和制衡机制，分别按其职责行使决策权和执行权。

公司按《中华人民共和国公司法》等有关法律法规制定了独立董事制度、股东大会、董事会、总经理办公会议事规则等，并适时进行修订。

董事会下设审计委员会、战略委员会、提名委员会及薪酬与考核委员会，并建立相应工作实施细则。

公司通过定期或不定期召开总经理办公会，讨论并决议公司年度经营计划、目标、任务的确立和分工，对公司股权投资项目的意向、评估报告、投资协议、章程、资本运作等重大事项提出建议，讨论并决议对外提供担保事项、正常资金拨付外的其他大额资金的支出或调动事项、涉及工商、税务、审计、财政等重大经济事项、固定资产的更新、报废和处置事项、需要提交股东会、董事会决策的事项，布置阶段性工作和专项工作，以及其他重要事项。

公司设有综合管理部、投资发展部、资本运营部、数智运营部、财务资金部、人力资源部、审计合规部、安环建设部、党群纪检部、国际业务部、3060 研究院，共 11 个部门，负责开展职责内的工作。

公司上述机构权责明确、各司其职、相互制衡、科学决策、协调运作。

②发展战略

公司制定了《关于城发环境下步业务布局规划暨“十五五”近期发展计划的指导意见》，回顾了2022年至2024年整体战略完成情况，提出了公司“十五五”发展目标和思路。公司通过对外部宏观形势、行业趋势进行深入分析，提出“做大基石业务、发展成长业务、培育探索业务、转化存量业务”的优化调整思路，明确了未来3年在公司总体层面、各业务领域、各条线的具体发展目标。公司根据整体战略规划，在各板块形成了未来3年的战略发展规划，进一步明确了下一阶段发展目标和工作思路。

③人力资源

在人力资源计划管理方面，公司制定了人力资源总体规划，对人员编制进行规范管理；在员工招聘管理方面，公司制定了《城发环境股份有限公司招聘管理办法》，依据年度招聘计划及备案后的招聘方案发布招聘信息，登记招聘人员信息。入职前安排员工进行体检，招聘人员满足所有条件后方可签订劳动合同和保密协议。通过人员聘用定薪、新员工试用期转正审批，对人员招聘入职以及试用期管理进行了规范；在职工培训管理方面，公司制定了《城发环境股份有限公司员工培训管理办法》，通过对培训需求进行调查，汇总并形成公司年度培训计划，开展员工培训工作；在职工激励管理方面，公司制定了《城发环境股份有限公司绩效管理办法》，对各部门及其员工进行考核等级评定，并据此进行年终绩效奖金分配以及薪酬调整，形成有效的职工激励机制，有利于充分调动员工的积极性、主动性、创造性；在干部管理方面，公司制定了《城发环境股份有限公司企业高管人员管理制度》和《城发环境股份有限公司企业中层人员管理制度》，制度规定了城发环境股份有限公司控股企业和具有管理权限企业高管人员和中层人员的管理范围、选拔任用方式及程序、管理监督、退出、档案管理、薪酬管理、社会保险等内容。在员工退出管理方面，公司制定了《城发环境股份有限公司员工入离职管理办法》《城发环境股份有限公司董事、高级管理人员离职管理制度》，明确员工辞职、辞退、劳动合同终止、退休等退出方式下的管理规范与流程，同时明确董事及高级管理人员任期届

满、辞任、被解职等离职情形及生效条件，规范工作移交、离任审计、未结事项处理等流程，保障公司治理结构稳定和合法权益。

④企业文化

公司秉持“让环境·生活更美好”的企业使命，坚守“绿色循环，生生不息，成为‘无废城市’的建设者、低碳生活的引领者”的企业愿景，将“求真务实、利他共生、守正创新、激情奋斗”的核心价值观深度融入管理各环节。通过文化宣贯、实践落地与激励引导，让企业文化成为凝聚人心、规范管理、驱动发展的核心力量，助力企业践行使命、实现愿景，持续为环境改善与低碳生活建设贡献力量。

⑤社会责任

股东和债权人权益保护方面，公司及时、准确、真实、完整地进行信息披露，通过投资者电话、电子邮箱、公司网站和投资者关系互动平台等多种方式与投资者进行沟通交流，提高公司的透明度和诚信度。公司不断完善公司法人治理结构和内部控制制度，提升治理水平，切实保障全体股东权益，同时制定相对稳定的利润分配政策和分红方案以回报股东。

职工权益保护方面，公司倡导并遵循“以人为本”的价值理念，高度重视员工的权益保障，实行市场化的薪酬管理机制，逐步提升一线员工的收入，同时以更公平、科学的薪酬福利体系设计、激励、留住为公司发展作出贡献的优秀员工。面对外部不利形势，整体薪酬水平保持平稳增长。公司充分尊重人才价值，积极开发人才潜能，用心为员工创造热情向上的工作氛围，努力为员工构建价值实现的平台，搭建以关键人才发展项目为龙头，职能专业人才和行业专业人才培养为两翼的培训格局。

环境保护与可持续发展方面，作为一家环保类上市公司，公司在发展历程中，高度重视生态保护，坚决拥护、贯彻执行国家环保政策，坚持生态优先、绿色发展理念，全面加强环境治理，全力发展以垃圾焚烧处理、污水处理、医危废处置等为核心的环保产业，持续强化环境管理，推动节

能减排技术创新，最大限度地减少废水、废气、废物排放，坚决打好污染防治攻坚战，为建设美丽中国和应对全球气候变化贡献“城发力量”。公司积极参与环保公益活动，宣贯环保理念。以“节能宣传周”和“全国低碳日”等活动为契机，组织开展形式多样的节能环保宣传；公司持续强化碳排放管理，积极参与碳交易，积极参与全国、地方碳市场建设，致力于提供绿色、环保的产品和服务。

（2）风险评估

公司在《城发环境股份有限公司全面风险管理制度》中明确了公司的风险管理组织体系，董事会审计委员会行使公司风险管理职能，对重大风险事项进行决策，确保公司战略的实现。公司经营管理层对公司的风险管理工作进行统一领导和部署，通过总经理办公会具体履行职能。公司按战略、财务、市场、运营、法律、廉政等方面，对公司存在的主要风险开展了风险因素收集、识别工作，建立公司风险管理事件库，并针对风险制定必要的风险应对策略，具有较强的风险管理意识，并且提高了风险防范能力和经营管理水平。

（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制度和程序，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、运营分析控制和绩效考评控制等。

①不相容职务分离控制

公司全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，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。公司严格按照内部控制要求，科学划分职责权限，做到合理分工，对各业务流程所涉及的申请、审批、执行、记录、监督等不相容职务实施相应的分离措施。

②授权审批控制

公司根据常规授权和特别授权的规定,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。公司各级管理人员在授权范围内行使职权和承担责任。公司对于重大的业务和事项实行集体决策审批或者联签制度,任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

③会计系统控制

公司严格执行国家统一的会计准则,加强会计基础工作,明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序,保证会计资料真实完整。公司依法设置会计机构,配备能满足会计系统控制需求的会计从业人员。同时,公司依托信息系统,对会计核算和财务流程进行自动化管理和实时监控,确保数据录入、处理和存储的准确性与安全性,进一步提升会计系统控制的效率和可靠性。

④财产保护控制

公司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、账实核对等措施,确保财产安全。总部定期对下属子公司开展资产核查,检查其资产管理情况,明确总部及子公司的职责权限,确保子公司严格遵循财产保护制度。同时,公司严格限制未经授权的人员接触和处置财产,进一步强化财产保护控制的有效性

⑤运营分析控制

为深入了解运营状况,助力公司持续发展,公司依据《城发环境股份有限公司经营活动分析管理办法》,全面整合生产、购销、投资、筹资、财务等多领域信息,灵活运用趋势分析法(包括同比分析、环比分析)、横向比较法(与行业头部企业和选定对标企业比较)以及因素分析法,定期开展运营情况分析。在分析过程中,一旦发现问题,立即深入调查原因,并迅速制定改进措施,确保公司运营始终保持良好态势。

⑥绩效考评控制

公司建立和实施绩效考评制度，科学设置考核指标体系，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。制度以公司战略目标为指引，逐层分解经营计划，明确各层级人员的责任和目标，确保员工个人目标与公司整体目标保持一致。通过定期的绩效考核，将考评结果作为确定员工薪酬、职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的重要依据，从而充分调动员工的积极性和创造性，推动公司持续发展。绩效考核采用定量与定性相结合的方式，确保考核结果的客观性和公正性。

(4) 信息与沟通

在内部信息传递方面，公司制定了《城发环境股份有限公司重大信息内部上报制度》《城发环境股份有限公司重大信息保密制度》《城发环境股份有限公司信息披露事务管理制度》等，并明确公司信息披露事务的日常工作部门和工作内容；在信息化建设方面，公司制定了《城发环境股份有限公司数字化建设管理办法》《城发环境股份有限公司信息安全管理制

度》及《城发环境股份有限公司信息资产管理办法》，公司通过内网、OA系统，保证公司的信息可以及时、有效传递，提高公司管理效率。同时加强公司计算机网络及计算机信息安全管理，规范信息安全操作行为，保障公司网络、应用系统及信息化设备的正常运行及数据安全。

(5) 内部监督

公司依据《城发环境股份有限公司内部审计管理制度》《城发环境股份有限公司内部控制管理制度》《城发环境股份有限公司内部控制检查监督办法》等相关制度，明确了内部监督活动职责归属，规范了内部审计、内部控制和内部控制评价的流程，通过持续的监控活动、个别评价或两者的结合实现对企业的运行进行监控，确保企业的运转效率。目前，董事会是公司内部控制的决策机构，负责内部控制的健全、有效实施和监督评价；审计管理部门在审计委员会的指导下，负责对公司总部各部门及所属企业

的工作进行日常监督,日常监督工作根据审计职能部门获得信息情况随时进行。

3.重点关注的高风险领域

重点关注的高风险领域主要包括货币资金管理、采购业务、财务报告、全面预算、合同管理、对外投资等事项。

4.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) 内部控制评价的程序和方法

在开展内部控制体系建设和自我评价工作过程中,公司定期梳理内控规范实施范围内的业务流程和规章制度,查找主要业务流程、节点、控制的风险点,公司的内部控制评价工作严格遵循基本规范、相关配套指引及公司内部控制评价办法。评价过程中,我们采用了访谈、抽样调查、穿行测试等适当方法,广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据,准确填写评价工作底稿,分析、识别内部控制缺陷。

(三) 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,研究确定了适用于本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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下:

(1) 重大缺陷

营业收入潜在错报：营业收入总额的 0.5% ≤ 错报

利润总额潜在错报：利润总额的 5% ≤ 错报

资产总额潜在错报：资产总额的 0.5% ≤ 错报

所有者权益潜在错报：所有者权益总额的 0.5% ≤ 错报

(2) 重要缺陷

营业收入总额的 0.2% ≤ 错报 < 营业收入总额的 0.5%

利润总额的 2% ≤ 错报 < 利润总额的 5%

资产总额的 0.2% ≤ 错报 < 资产总额的 0.5%

所有者权益总额的 0.2% ≤ 错报 < 所有者权益总额的 0.5%

(3) 一般缺陷

错报 < 营业收入总额的 0.2%

错报 < 利润总额的 2%

错报 < 资产总额的 0.2%

错报 < 所有者权益总额的 0.2%

上述指标在应用时，采用孰低原则。

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) 重大缺陷

单独缺陷或连同其他缺陷导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。出现下列情形的，认定为重大缺陷：

①控制环境无效；

②董事、监事和高级管理人员舞弊行为；

③外部审计发现当期财务报告存在重大错报，公司在运行过程中未能发现该错报；

- ④已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间后未加以改正；
- ⑤公司审计委员会和审计部对内部控制的监督无效；
- ⑥其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

(2) 重要缺陷

单独缺陷或连同其他缺陷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，仍应引起管理层重视的错报。

(3) 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。

2.非财务报告内部控制缺陷认定标准

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：缺陷认定直接财产损失金额重大及造成负面影响。

重大缺陷：直接财产损失1000万元以上，且对公司造成较大负面影响并以公告形式对外披露。

重要缺陷：直接财产损失100万元-1000万元（含1000万元）或受到国家政府部门处罚但未对公司造成负面影响。

一般缺陷：直接财产损失100万元（含100万元）以下或受到省级（含省级）以下政府部门处罚但未对公司造成负面影响。

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，认定为重大缺陷，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重大决策程序不科学；
- ③制度缺失可能导致系统性失效；
- ④重大或重要缺陷不能得到整改；

⑤其他对公司影响重大的情形。

（四）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。