

深圳瑞捷技术股份有限公司

2025 年度内部控制评价报告

深圳瑞捷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），结合对深圳瑞捷技术股份有限公司（以下简称公司或本公司）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，我们对公司2025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：公司及其下属子公司。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 100.00%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100.00%。

纳入评价范围的主要业务包括：第三方评估、项目管理和其他。

纳入评价范围的事项包括：公司治理、组织架构、发展战略、企业文化、信息披露、信息与沟通、内部审计、人力资源管理、财务报告、资金营运管理、资产管理、采购业务、销售和收款、研究与开发、对外投资管理、关联交易、对外担保、对子公司的管控等。

重点关注的高风险领域主要包括收入确认、应收账款、理财投资、人力资源管理等业务。

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. 治理结构

公司按照《公司法》《证券法》《公司章程》等法律和相关规定建立了规范的法人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。

股东会是公司最高权力机构，制定了《股东会议事规则》，对股东的性质、职权及股东的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序做出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东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。

董事会是公司的常设决策机构，向股东会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，或提交股东会审议。董事由股东会选举产生，董事长由董事会选举产生。董事会由 5 名董事组成，设董事长 1 人，其中独立董事 2 名，职工代表董事 1 名。董事会中设置审计委员会，审计委员会是公司的监督机构，负责

对公司董事、经理的行为及公司财务进行监督。公司审计委员会由3名董事组成，其中1名为职工代表董事，制定了《审计委员会实施细则》，对审计委员会的委员职责、审计委员会职权、审计委员会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥审计委员会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。董事会中另设战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会三个专门委员会和董事会办公室，专门委员会均由公司董事、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》《战略委员会实施细则》《薪酬与考核委员会实施细则》《提名委员会实施细则》，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、各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。

总裁全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会的决议。公司制定了《总裁工作细则》，规定了总裁职责、总裁工作会议、总裁报告制度、监督制度等内容。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：保险风控事业中心、产业不动产中心、产业项目管理中心、产业发展中心、公共事业中心、地产事业中心、瑞生公司、捷安公司、瑞雅公司、市场营销中心、人力行政中心、财务中心、数据信息中心、总裁办公室、董事会办公室。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。

3. 发展战略

1) 使命愿景

公司使命：用心联接信任 成就品质生活

公司愿景：成为客户首选的风险管理生态伙伴

2) 战略方向

未来三年，公司将以科技为核心驱动力，围绕“X3”战略，通过优化业务组合、构建差异化能力，实现第二曲线增长。战略聚焦大基建、新产业、新保险三大板块：

在大基建领域，顺应存量时代趋势，拓展建筑全生命周期服务；在新产业领域，重点布局新能源、新消费、新智造等高成长赛道，打造跨产业检验能力；在新保险领域，依托AIoT与数据建模等技术构建智能风控体系，推动产品升级。同时，公司将运用机器人、无人机、AIoT等技术，以科技为乘数，赋能大基建、新产业、新保险三大板块发展，推动自身从服务型向“科技x解决方案”一体化企业转型，致力于成为客户首选的风险管理生态伙伴。

4. 企业文化

本公司秉持“用心联接信任，成就品质生活”的企业使命，“成为客户首选的风险管理生态伙伴”的企业愿景，“尊重、诚实、成长、担当”的企业核心价值观。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，倡导尊重客户、廉洁自律、求真务实、敢于创新和携手共进，树立现代管理理念，强化风险意识，持续推动管理升级，促进企业健康有序发展。董事、经理及其他高级管理人员应当为企业文化建设中率先垂范，发挥引领作用。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

5. 信息披露

公司依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等国家有关法律、法规及《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《上市公司信息披露管理办法》《公司章程》等的有关要求，制定了《信息披露事务管理制度》，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、信息披露的审核流程、信息披露相关文件及资料的档案管理、投资者关系活动等，如定期报告、临时报告、重大事项的流转程序。

公司高度重视信息披露工作，按照有关法律法规制定了《投资者关系管理制度》《信息披露事务管理制度》等制度，真实、准确、及时、公平、完整地披露有关信息；并指定董事会秘书负责信息披露工作，协调公司与投资者的关系，接待投资者来访，回答投资者咨询，并向信息披露的指定报纸和网站及时披露，确保公司所有股东能够以平等的机会获得信息。

6. 信息与沟通

公司投入力量进行了内部网站的策划运作，以邮件系统为切入点，利用ERP、OA等现代化信息平台，使得各中心/部门以及员工与管理层之间信息传递更迅速有

效、快捷顺畅。同时，公司在信息化建设中实施了内网邮箱和外部网站的物理隔离，确保了信息安全。

公司建立了完善的内部信息及时、准确、完整的传递和沟通渠道，包括治理层与管理层的沟通、经营目标的下达、主要业务流程信息、资金与资产的流动信息和财务信息的传递、绩效考核及差异分析信息的反馈等。同时，公司建立与外部咨询机构、各主管部门、各监管机构、媒体和外部审计师的沟通，乐意接受其对公司内部治理和内部控制方面的有益意见，完善、有效的信息传递和沟通渠道，保证了公司经营活动的高效和健康。

公司制定了《深圳瑞捷反舞弊、反贿赂管理制度》，已建立反舞弊、反贿赂机制，明确反舞弊、反贿赂工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊、反贿赂工作中的职责权限，规范舞弊贿赂案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。建立了《投诉、举报处理规定》，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径，《投诉、举报处理规定》已及时传达至全体员工。

7. 内部审计机构设置情况

公司董事会中设审计委员会，根据《审计委员会实施细则》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，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。审计委员会下设审计监察部，具备独立开展审计工作的专业能力。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或者管理层报告。

8. 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；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

同时，公司非常重视员工素质，将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准。职能人员求精简高效、专业能力强、职业素养高、提升客户

意识及一线支持赋能意识，通过自己专业领域价值创造，推动公司发展行稳致远，业务板块接地气，紧贴市场与客户需求，为公司业绩增长贡献力量。

持续加强人才体系建设，为业务发展提供有力支撑。坚持品德为先，以公司核心价值观为导向，通过关键岗位全面梳理践行战略的人才画像，充分重视各条线、各层级德才兼备新老员工的发现、培养与提拔，通过内训、外培、海外考察、轮岗实操等方式，让该部分员工获得快速成长的机会，成为公司发展的栋梁，同时坚决分流专业能力长期不达标，无法实现客户价值的人员。

通过实战培养，校企及科研机构合作等多元方式，全面推行“人才强企”策略。加大力度通过校企、科研单位合作等各种方式引进和培养高端人才，对于发展急需的人才，重点引进委以重任，造就一支综合素质强、职业化素质高的人才队伍。

坚持倡导价值导向，改善价值评价和激励机制，加大对优秀管理与技术人才的提拔力度、对超额利润的分享力度，激励向硬业绩贡献者倾斜。结合公司战略导向，公司基于岗位价值构建宽带薪酬体系，建立基于绩优贡献者的岗位晋升通道及薪酬调整政策，强化绩效考核在履职任用及浮动薪酬给付的效度。在激励体系和机制设计上，追求企业与员工共担风险，共享回报，让团队主动沟通，相向而行，凝聚人心，让组织充满蓬勃的生机，让每一个用心与企业携手共进的员工获得实实在在的薪酬与其他物质激励，工作有尊严，事业有成就，人生有价值。

9. 财务报告

公司按照会计法、企业会计准则、税法等有关法律法规的规定，建立了较为完善的《财务会计制度》。公司设置了独立的会计机构，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位，制定了相应的岗位工作说明书，并配备了足够的专职人员以保证财务工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。

10. 资金营运管理制度

公司财务中心负责公司的资金业务，对资金实行集中管理。公司制定了《资金管理制度》《报销及付款管理制度》《财务责权》，规范货币资金的收支和保管业务的授权批准程序、不相容岗位分离等。《资金管理制度》主要规定了支出、审批原则，审批权限，货币资金的日常管理。《报销及付款管理制度》主要规定了预付款、借款的审批权限，费用报销凭证的要求以及差旅等费用的报销标准。《财务责权》

规定了如对外投资、备用金、保证金等其他资金支出的审批流程和权限。

根据《资金管理制度》规定，公司开展自有资金理财，不得进行高风险投资，应通过资质好、信用评级高的商业银行、证券公司、投资银行进行。根据《财务责权》审批完成后方可进行申购，申请需要就购买资金来源、是否在理财额度内、是否保本、收益类型、预期年化收益率、产品名称、期限、对比其他同类产品、是否有其他上市公司购买等进行说明，加强自有资金理财的风险管理和控制。

公司根据募集资金项目实际支付情况，在不影响募集资金投资计划的正常进行、保证资金安全的前提下，公司使用闲置募集资金进行现金管理，用于购买安全性高、流动性好、有保本约定的投资产品，提高了募集资金使用效率，合理利用闲置募集资金，增加公司收益。公司制定了《募集资金管理制度》，对募集资金使用的申请、分级审批权限、决策程序、风险控制及信息披露程序做出了明确规定，并确保其得到有效实施。上市以来，公司审计监察部等机构对募集资金的专户管理、三方监管协议的签订与执行、使用支出的审批程序等进行了检查，并及时向审计委员会报告了检查结果，未发现存在违反中国证监会、深圳证券交易所关于创业板上市公司募集资金使用的规定，促进了募集资金的规范使用。

上述制度的颁布与执行，加强了公司资金使用监督和管理，保证了资金使用的合理性，提高了资金使用效率，节省了费用开支。

11. 资产管理

公司通过制定《资产管理制度》，对固定资产、无形资产的购置流程、设备管理、维护保养、报废减值准备计提等环节做了具体的规范。固定资产、无形资产的款项必须在相关资产已经落实、手续齐备下才能支付。公司在资产运行和管理方面没有重大缺陷。

12. 采购和付款业务

公司采购遵循统一采购管理原则、“公平、透明、竞争”原则、“适时、适量、适价、适质、适地”原则、“批量采购，统一处理”原则。

基于公司发展及采购原则的指导，公司建立及更新了《采购管理制度》《供应商管理办法》《报销及付款管理制度》，在采购计划和实施管理、供应商管理和付款结算等方面进行了明确的规定，堵塞采购环节的漏洞，减少采购风险。

供应商管理方面，明确供应商引入、使用、评价、退出机制。采购过程管理方

面，强化竞争性采购，邀请符合条件的供应商参与项目，按照竞争结果选定供应商，并对采购申请、购买、交付、验收、付款等环节的职责及审批权限进行规范。

采购流程的主要环节均通过信息化手段，实现了线上记录，做到了高效、透明、留痕。在采购方式上通过集中采购，整合内部需求和外部资源，最大限度的发挥采购量的优势以实现效益。

采购付款方面公司建立了严格的资金支付和授权管理制度，根据付款金额的大小，划分审批层级，明确审批权限，所有采购款项的支付必须经过授权审批，保证资金的安全。

公司建立了采购过程监督机制，不定期对采购流程进行检查，整改采购过程中的薄弱环节，保证采购满足公司生产经营需要。

13. 销售和收款业务

公司制定了《公司销售报价管理制度》《销售合同档案管理办法》和《应收账款管理制度》，明确销售与收款业务各环节的职责与审批权限，确保不相容岗位相互分离、制约和监督，以加强销售与收款业务的管理。

《公司销售报价管理制度》的颁布与执行，规范了公司业务报价流程，明确了相关部门在报价过程中的职责，确认报价合理性，保证公司的经济效益。

《销售合同档案管理办法》的颁布与执行，规范了公司业务合同签订及变更等事宜，以及合同档案的管理。

公司建立了较为完善的《应收账款管理制度》，包含了应收账款管理中各部门职责、客户信用政策、应收账款管理和催收、问题账款管理、坏账处理等相关问题，并严格执行。具体而言，财务中心根据 ERP 产值和回款数据，按项目根据客户、业务性质、区域建立产值回款报表，按月与业务部门核对确认；市场营销中心及业务部门对应收款项加强合同管理，及时签订合同、对账、请款、开票等，对债务人合同执行情况，业务部门需要进行跟踪分析，防止坏账风险的发生。

公司设立了专门岗位对合同相关的法律事务进行风控与管理，明确了相关岗位的职责权限，制定了包括合同审查与签订、合同履行、合同变更和解除、合同纠纷处理等业务流程的管控措施，以信息化手段辅助进行合同审批与用印流程，检查和梳理合同管理中的风控薄弱环节，并有针对性地完善相关控制措施以协助责任部门有效履行合同，形成风控闭环，切实维护公司的合法权益。

14. 研究与开发

公司制定了多项研发相关的规章制度，针对研发机构及研发课题流程，发布了《瑞捷全员创新管理办法》《公司研发课题管理办法》《研发课题档案管理制度》《研发课题立项申请管理流程》等文件；针对研发经费核算的规范化，发布了《公司研发经费管理办法》，并对研发机构发生的费用单独归集列示，编制相应的研发费用辅助台账；为提高员工创新的积极性，发布了《研发成果激励办法》及《知识产权激励制度》，以鼓励员工积极提升创新能力，并申请相应知识产权对技术进行保护；针对科技人员管理及培训部分，发布了《绩效管理制度》《培训管理制度》《瑞捷咨询内训师管理办法》等文件，组织员工参加内训，并定期邀请外部讲师进行定向培训；同时制定了《人才推荐管理办法》及《专家库管理暂行办法》，引进专业性高的高素质人才。公司遵守已经制定的规章制度，对产品开发、设计进行了较好的控制。公司研发与开发的内部控制执行是有效的。

15. 对外投资管理

公司制定了《董事会议事规则》《对外投资管理制度》，规范了对外投资的类型、审批权限及决策程序、实施、检查与监督等。投资管理部门负责公司的年度投资计划，组织相关人员对项目的投资建议进行研究、编制项目可行性分析报告、依据决策权限提交相应组织进行决策。公司指定人员组成投后管理团队，牵头负责投后管理工作。审计委员会依据其职责对投资项目进行监督，对违规行为及时提出纠正意见，对重大问题提出专项报告，提请项目投资审批机构讨论处理。该制度颁布与执行，有效地控制了公司对外投资风险，提高了对外投资收益。

16. 关联交易管理

公司依据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《公司章程》的有关规定，制定了《关联交易管理制度》，规范了关联交易的交易原则、关联人和关联关系、关联交易的决策程序和信息披露、关联交易价格的确定和管理等。保证公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公平、公开、公正的原则以确保关联交易行为不损害公司和全体股东的利益。

在公司《独立董事工作制度》中，特别规定了独立董事对关联交易的审查职权，重大关联交易应由二分之一以上独立董事同意后，提交董事会讨论。公司在关联交易决策的控制方面不存在重大缺陷。公司在关联交易管理方面没有重大缺陷。

17. 对外担保管理

公司制定了《对外担保管理制度》，规范了对外担保审查与控制、担保的风险管理、担保的信息披露、责任和处罚。本制度要求公司提供对外担保前，应对被担保单位进行充分资信调查，评估、分析担保风险，规定了对外担保的审批流程及权限以及合同签署授权事宜。同时，规定了公司各职能部门在对外担保期间的风险管理职责，以及公司上市后的信息披露义务和相关部门及人员未遵守该制度的追责和处罚安排。该制度颁布与执行，有效控制了对外担保风险，维护了公司资产安全。

18. 对子公司的管控

公司为加强对子公司的业务、人事、投资以及财务资金等方面的有效集中管理，分别从子公司的组织创立和人员管理、子公司的重大投资管理、子公司重大交易事项管理等方面进行了规范约束和管理控制，既确保了子公司在对外经营管理过程中的适当的独立自主性，又能确保子公司的经营管理不背离公司总的发展战略要求，同时符合监管部门的相关要求。公司在对子公司的管控方面没有重大缺陷。

(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方法规定的程序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

(1) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

重大缺陷：一个或者多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标的情形(可能导致的错报金额 \geq 整体重要性水平)；

重要缺陷：一个或者多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标的情形(整体重要性水平 $>$ 可能导致的错报金额 \geq 实际执行的重要性水平)；

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷(可能导致的错报金额 $<$ 实际执行的重要性水平)。

表格列示如下：

事项	评价基准	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额潜在错报	资产总额	错报金额 \geq 基准3%	基准1% \leq 错报金额 $<$ 基准3%	错报金额 $<$ 基准1%
营业收入潜在错报	营业收入	错报金额 \geq 基准3%	基准1% \leq 错报金额 $<$ 基准3%	错报金额 $<$ 基准1%

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性评价标准

定性标准，指涉及业务性质的严重程度，根据其直接或潜在负面影响的性质、范围等因素确定。公司在进行内部控制评价时，对可能存在的内部控制缺陷定性标准如下：

财务报告重大缺陷的迹象包括：公司董事和高级管理人员的舞弊行为、公司更正已公布的财务报告、注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报、审计委员会和审计部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效；

财务报告重要缺陷的迹象包括：未建立反舞弊程序和控制措施、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或没有实施且没有相应的补偿性控制、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、准确的目标；

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

(1) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷定量标准

根据可能造成直接财产损失的绝对金额或潜在负面影响等因素确定非财务报告内部控制缺陷的定量评价标准如下：

重大缺陷：是指金额在 500 万元(含)以上，对公司定期报告披露造成负面影响；

重要缺陷：是指金额在 100 万(含)—500 万元之间，对公司定期报告披露造成负面影响；

一般缺陷：是指金额在 100 万元以下的，未对公司定期报告披露造成负面影响。

(2) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷迹象：公司决策程序不科学导致重大决策失败；违反国家法律、法规；重大偏离预算；制度缺失导致系统性失效；前期重大缺陷或重要缺陷未得到整改；管理人员和技术人员流失严重；媒体负面新闻频现；其他对公司负面影响重大的情形。

重要缺陷迹象：公司决策程序不科学对公司经营产生中度影响；违反行业规范，受到政府部门或监管机构处罚；部分偏离预算；重要制度不完善，导致系统性运行障碍；前期重要缺陷不能得到整改；公司关键岗位业务人员流失严重；媒体负面新闻对公司产生中度负面影响；其他对公司负面影响重要的情形。

一般缺陷迹象：除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

（三）内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告及非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内在财务报告和财务报告方面未发现内部控制设计或执行方面的重大缺陷和重要缺陷，公司主要风险均得到了较好的控制。针对报告期内发现的一般缺陷，公司均制定了相应的整改措施并推进落实，不断规范公司运作，提高风险防范能力。

2026 年改善措施：

1. 完善内部控制体系建设，规范内部控制的执行，强化对公司内部控制的监督检查，及时发现漏洞和隐患，提升内控意识和控制能力，并及时修正或改进，促进公司健康、可持续发展。

2. 深化内部控制制度的执行力，充分发挥审计委员会和内部审计部门的监督职能，对公司各项内控制度进行检查，对发现的问题持续跟进，确保整改到位，保证各项制度的有效执行。

五、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。

深圳瑞捷技术股份有限公司董事会

2026 年 4 月 15 日