

福建元力活性炭股份有限公司董事会

2025 年度内部控制自我评价报告

福建元力活性炭股份有限公司全体股东：

根据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》以及有关法律法规和规范性文件的要求，结合福建元力活性炭股份有限公司（以下简称“公司”）实际情况及公司内部控制相关制度，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，报告如下：

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及连带责任。

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

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。纳入评价范围的单位包括母公司及下属全资子公司、控股子公司。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：治理结构、组织机构、对外投资与子公司管理、对外担保与关联交易管理、财务管理、采购与付款管理、生产管理、产品销售与收款管理、存货管理、工薪和人事管理、研发及技术成果管理、募集资金管理、信息披露管理、内部监督等。

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。

1、控制环境

（1）公司治理结构

公司严格按照《公司法》《证券法》和有关监管要求及《公司章程》的规定，建立健全了与企业发展相适应的治理结构，股东会、董事会、经营管理层之间权责分明，相互制衡，运作良好，形成了一套合理、完整、有效的经营管理框架，为公司的长远发展打下坚实的基础；同时公司董事会下设审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会和战略委员会四个专业委员会，聘请有关行业专家和专业人士作为

独立董事，对进一步规范运作起着良好的作用。

根据《公司法》《证券法》及中国证监会、深圳证券交易所的有关监管要求，公司健全了股东会、董事会等治理机构的议事规则和决策程序，制定了《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《独立董事工作制度》《审计委员会工作细则》《薪酬与考核委员会工作细则》《提名委员会工作细则》《战略委员会工作细则》《总经理工作细则》《董事会秘书工作制度》等公司治理制度并得到了有效实施，公司严格按照法人治理结构和相关规则分层次治理。

股东会是公司的权力机构，公司的重大决策事项，均须由股东会审议通过。董事会由5名董事组成，其中包括独立董事3名，是公司经营管理的决策机构，具体负责执行股东会做出的决议，制定具体的工作方案，向股东会负责并报告工作。

公司董事会下设四个专门委员会负责专门工作：

1) 审计委员会，负责审核公司财务信息及其披露，监督及评估内外部审计工作和内部控制；

2) 薪酬与考核委员会，负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；

3) 提名委员会，负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核；

4) 战略委员会，负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

(2) 组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了公司的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了公司内各部门的责任权限，形成相互制衡机制。公司由总经理全面主持日常生产经营和管理工作，聘用的高级管理人员均具备相应的学历

和管理经验，各部门权责分明，确保控制措施有效执行。公司已设立内审机构，规定了其人员的数量和履行的职责范围，保证相关控制制度的贯彻实施。

(3) 人力资源管理

公司坚持“公开、公平、公正”的用人原则，贯彻“员工是公司的核心价值”的人力资本观念，始终以人为本，充分地尊重、理解和关心员工，并在此基础上制定了一系列聘用、培训、辞退以及薪酬、考核、晋升与奖惩等人事管理制度，确保公司人力资源的稳固发展。同时，公司还通过加强员工的培训和继续教育，不断提升员工素质，通过激励机制来留住优秀人才，保证了人员的稳定性。

(4) 外部影响

影响公司的外部控制环境主要是有关管理监督机构的监督、审查以及国家经济形势及行业动态等。公司能适时地根据外部环境的变化不断提高控制意识，强化和改进内部控制政策及程序。

2、会计系统控制

公司已按《公司法》《会计法》《企业会计准则》和《企业内部控制基本规范》等法律法规及其补充规定的要求，制定了适合公司的会计制度和财务管理制度，并明确了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，以达到以下目的：

(1) 较合理地保证业务活动按照适当的授权进行。

(2) 较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间较及时地记录于恰当的账户，使会计报表的编制符合会计准则和相关要求。

(3) 较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权。

(4) 较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。公司切

实实行会计人员岗位责任制，并已聘用了较充足的会计人员并给予足够的资源，使其能完成所分配的任务。

3、风险评估控制

公司根据战略目标制定了公司的发展规划。对于整体层面的风险，公司相关部门提供一些综合性的统计数据和分析报告供管理层参考。公司高级管理人员和相关部门负责人不定期参加各种行业会议进行交流，及时了解行业的发展现状、最新的技术成果和未来的发展趋势。

4、控制制度

(1) 决策管理制度：公司制定了《战略委员会工作细则》《投资决策程序与规则》等制度，明确重大决策的主要内容，明确公司股东会、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，进一步完善公司治理结构和经营决策管理机制，保证公司科学、安全和高效地作出决策。

(2) 交易授权批准控制：公司根据授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，按交易金额的大小及交易性质不同，依照公司章程及其他相关各项管理制度规定，采取不同的交易授权，制定了《授权审批控制制度》。

(3) 对外投资与子公司管理制度：公司制定了《投资决策程序与规则》和《子公司管理制度》，在投资项目可行性研究与评估、投资决策与执行、投资绩效评估与考核方面都明确了各自的权责及相互制约要求与措施。对外投资业务已制定相关业务流程，业务流程中明确主要环节的责任人员、风险点及控制措施、控制要求、相关责任追究等事项，按照授权制度的规定由各级人员实施审批。

公司对子公司实行与财务报告相关的管理控制，包括统一会计政策与估计、参与年度预算的编制与审查、参与资金控制与资产管理工

作、参与内部转移价格的制定与管理。公司财务部有权对子公司承担

实施的投资项目的进展情况实施监督检查，并会同子公司有关人员对外投资项目进行后续评估，重点关注投资收益是否合理、是否存在违规操作行为、子公司是否涉嫌越权申请等事项。未经公司批准，子公司不得对外提供担保，不得相互担保，也不得请外单位为其担保。

（4）对外担保与关联交易管理制度：公司已制定了《对外担保管理制度》和《关联交易决策制度》，严格控制担保行为，已建立了担保决策程序和责任制度，确定了担保金额与批准权限，对担保合同的订立与风险管理及担保信息的披露等相关内容作了明确规定，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。在关联交易的管理方面，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。公司目前未有对外担保和重大关联交易事项。

（5）财务管理制度：根据《会计法》《企业会计准则》《企业财务通则》《企业内部控制基本规范》等规定，结合公司实际情况，公司分别制定了《货币资金控制制度》《固定资产控制制度》《费用控制制度》等。通过明确不相容职务设置、授权审批权限、资产进入和支出、实物保管、使用和验收、风险控制程序、控制检查等内容，规范公司财务收支的计划、执行、控制等，保证公司财务资料真实、完整，堵塞漏洞、消除隐患、防止舞弊行为发生，保障资产安全完整，及时为报表使用者提供真实、准确、完整的财务信息。

（6）采购与付款管理制度：公司制定了《采购控制制度》《授权审批控制制度》等制度，在选择合格供应商、请购与审批、采购合同的谈判与审批、验收与相关会计记录、付款申请、审批、执行各环节建立互相制约的岗位设置，明确岗位职责。采购部根据公司的生产计划，制定短期及中长期采购计划，采购所需支付的款项按合同约定

条款进行，相关采购员收集经相关部门审批的付款申请，交由财务部执行付款程序，财务部会计将付款申请与合同条款核对并查询该供应商付款记录，核对无误后交出纳付款。经仓管员验收不合格需退还供应商的货物，由相关采购员负责接洽及善后事宜。采购部指定专职人员管理未付款项，与供应商定期核对，并将核对结果报告财务部，财务部采用适当程序进行复核。同时，公司还通过 ERP 系统，对原材料、辅助材料的采购申请、报价、验收、储备、付款、供应商绩效评估、订单维护等环节进行全面管理。

（7）生产管理制度：公司设生产部负责生产业务，制定了与生产相关的管理制度及程序，保证生产有关的业务活动均按照适当的授权进行，保证生产预算和生产计划的贯彻与执行，促使公司的生产活动协调、有序、高效运行，并不断提高生产管理水平。

（8）产品销售与收款管理制度：公司制定了《销售控制制度》《合同控制制度》等制度。签订合同、办理发货、和开具发票等由不同的人员来完成，各项凭证（包括：合同、生产计划、发货文件、出库单、发票等）能够顺序编号并由专人保管、记录、控制。对于一般销售合同，由公司对销售人员进行授权；虽经授权，但产品价格等与授权不一致时，应经公司领导批准。对公司所有的收款，都要求统一汇入公司指定账号，销售人员负责应收账款的催收，财务部按月对销售部门收取款项的情况及采取的措施进行监督，适时提出加速回笼的建议。收款涉及的承兑汇票，由财务部办理收取，并由专人保管。

（9）存货管理制度：公司在存货管理业务方面，设立了相互制约的岗位，并制定了岗位责任制，在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、发出申请、存货处置的申请与审批、申请与记录等环节明确了各自的权责及相互制约的要求与措施。严格按采购合同所列品种、规格、型号、数量及质量标准等事项实施验收，对验收

不合格的货物，及时通知相关采购人员办理退货。年末全面盘点存货，由财务部监督抽盘。对盘盈或盘亏的存货，分析原因，记录于存货盘点报告中，经审批后，区别处理。

（10）工薪和人事管理制度：公司制定了《人力资源控制制度》，在人力资源计划、招聘与录用、培训、离职、考核与薪酬等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。公司人力资源部建立《岗位说明》，明确所有岗位的主要职责、资历、经验要求等，并定期组织内部各单位、各部门对工作岗位进行分析，确保各岗位配备胜任的人员。公司实行人员编制政策，由用人部门根据本部门的编制情况，按规定程序报经批准后实施。公司制定年度培训计划，对各类员工进行职业道德、风险控制意识与专业知识培训，并结合考核要求实施考核。员工离职时按照规定程序办理完交接手续、退还公司财物后，出具解除劳动关系证明。公司建立了规范的绩效考核制度，对所有员工实施业绩考核，并根据考核结果确定其奖励。试点能力卡项目，明确后进干部能力改善目标计划，针对性提升管理水平；进一步完善职级管理制度，明晰职工职业发展通道。扎实做好人才盘点工作，健全集团人才数据库。

（11）研发及技术成果管理：公司成立了元力研究院，设立扁平化项目组，负责公司新产品研发、在产品改进及知识产权管理，制定了相应的管理制度及程序。财务部负责收集开发过程中的财务数据，提供产品的成本、研发成本等。从事技术成果管理业务相关的岗位互相牵制，并在技术成果的权利归属、产权的管理、预算，专利的申请、维护，专利的许可和转让等环节明确了各自的权责及相互制约的要求与措施。

（12）募集资金管理制度：公司已制定并完善了《募集资金管理制度》，明确了不得将募集资金用于委托理财、质押贷款、委托贷款、

借予他人或其他改变募集资金用途的投资。

(13) 信息披露制度：公司制定以《信息披露事务管理制度》为主体，《媒体信息排查制度》《敏感信息排查制度》《内幕信息知情人登记制度》《重大信息内部保密制度》《重大信息内部报告制度》等为配套的信息管理制度体系，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。公司在日常的信息披露中，较好地做到了真实、准确、完整、及时、公平。

5、控制活动

2025 年度，公司的内部控制活动基本涵盖了公司所有运营环节，现将重点领域方面的内部控制活动开展情况介绍如下：

(1) 子公司控制

公司制定的《子公司管理制度》，明确了公司对子公司的管理控制活动，内容包含组织人事管理、业务层面、财务管理、信息报告、考核与奖惩等各方面。

2025 年度，公司审计监察部依据《子公司管理制度》及其他相关内控要求定期对公司全资子公司进行检查，其会计资料、财务收支环节及有关经济活动，符合会计准则及公司的会计政策；对公司各项管理制度执行到位，不存在越权审批的情形，且自身也已建立了一套符合自身特点的内控制度；亦未发现有违规或不符合公司内部控制的重大问题。

(2) 关联交易控制

公司已制定的《关联交易决策制度》，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作出规定，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。2025 年度，公司与关联方产生的日常关联交易，均是正常

经营所需；履行了相应审批程序，遵循公平、公正的商业原则；同时进行了相关信息披露；不存在利用关联交易进行利益输送的情形。

为响应国家号召，进行补链强链、做优做强，通过并购优质资产而推动上市公司高质量发展和促进资源优化配置，2025年7月24日、2025年11月27日、2025年12月15日，公司分别召开第六届董事会第七次会议、第六届董事会第十次会议和2025年第三次临时股东会，审议通过了公司通过发行股份及支付现金的方式收购福建同晟新材料科技股份有限公司100%股权并募集配套资金的相关议案。本次交易构成关联交易，预计不构成重大资产重组，且不构成重组上市。截至本报告期末，该事项正在有序推进中。

（3）对外担保控制

公司已制定了《对外担保管理制度》，严格控制担保行为，已建立了担保决策程序和责任制度，确定了担保金额与批准权限，对担保合同的订立与风险管理及担保信息的披露等相关内容作了明确规定，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。

经2024年度股东会审议通过，公司为各级全资子公司及全资子公司之间及本次担保额度有效期内新设或新增各级全资子公司向金融机构申请贷款提供连带责任担保，新增担保额度总计不超过人民币10亿元。截至2025年12月31日，公司为下属各级全资子公司提供担保余额为46,200万元。

（4）重大投资控制

公司制定了《投资决策程序与规则》，在投资项目可行性研究与评估、投资决策与执行、投资绩效评估与考核方面都明确了各主体、层级的权责及相互制约要求与措施。对外投资业务已制定相关业务流程，业务流程中明确主要环节的责任人员、风险点及控制措施、控制要求、相关责任追究等事项，按照授权制度的规定由各级人员实施审

批。

（5）重大资产出售控制

公司制订了《授权审批控制制度》，对交易事项、资产出售等进行规范，明确审批权限，并按相关法律法规的要求履行相应的程序，防范资产流失、损害公司整体利益。2025 年度，公司不存在重大资产出售的情形。

（6）募集资金使用

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作出了明确规定，并确保其得到有效实施。

2025 年度，公司审计监察部、审计委员会等机构对非公开发行股份募集资金、向不特定对象发行可转换公司债券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，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。

（7）信息披露控制

公司制定以《信息披露事务管理制度》为主体，《媒体信息排查制度》《敏感信息排查制度》《内幕信息知情人登记制度》《重大信息内部保密制度》《重大信息内部报告制度》等为配套的信息管理制度体系，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。公司在日常的信息披露中，较好地做到了真实、准确、完整、及时、公平。

6、信息与沟通

公司已建立了良好的信息与沟通制度，并且建立了必要的网络和通讯设施保障公司的信息沟通。公司明确了各部门的信息收集职责，

采购部、销售部和国际贸易部负责市场方面的信息收集及整理，技术研发中心负责技术规范、标准的信息收集和整理，人力资源部负责人力资源等方面的信息及整理，生产部负责公司的生产信息，财务部及时对公司的经营情况进行财务处理，编制财务报告，反映公司当前的运营情况。公司定期举行由总经理主持，由高管、部门经理参加的例会，各参会人员在会上通报各部门目前的情况，使相关信息在公司内部各管理级次、业务环节之间进行了充分的沟通和反馈。

公司建立了员工关系与沟通渠道，提倡个人与公司、个人间坦诚的沟通与合作。公司执行《信息披露事务管理制度》《媒体信息排查制度》《敏感信息排查制度》《内幕信息知情人登记制度》《重大信息内部保密制度》《重大信息内部报告制度》等信息管理制度，设置董事会秘书和证券投资部，负责信息披露和与证券监管部门沟通的工作，保证公司信息披露及时、准确、完整。

7、内部监督

公司对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷，及时加以改进。公司依照法律法规和相关规范性文件设立了董事会审计委员会、审计监察部、财务部等机构、部门，负责公司内部监督工作，对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，审核公司的财务信息及其披露，审查公司内部控制制度，对重大关联交易进行检查，对公司各方面的业务进行常规检查或不定期抽查，定期检查公司的募集资金使用与管理情况。

（二）公司内部控制评价缺陷认定标准

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) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

A. 重大缺陷

项目	缺陷影响
涉及资产、负债	差错 > 总资产 5%，且绝对金额超过 1,000 万元
涉及收入	差错 > 营业收入 5%，且绝对金额超过 1,000 万元
涉及利润	差错 > 利润总额 10%，且绝对金额超过 500 万元

B. 重要缺陷

项目	缺陷影响
涉及资产、负债	总资产 3% < 差错 ≤ 总资产 5%，或者 500 万元 < 绝对金额 ≤ 1,000 万元
涉及收入	营业收入 3% < 差错 ≤ 营业收入 5%，或者 500 万元 < 绝对金额 ≤ 1,000 万元
涉及利润	利润总额 5% < 差错 ≤ 利润总额 10%，或者 300 万元 < 绝对金额 ≤ 500 万元

C. 一般缺陷

不构成重大缺陷和重要缺陷定量标准之外的其他缺陷。

(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：

A. 重大缺陷

- a. 董事和高级管理人员舞弊并给公司造成重大损失和不利影响；
- b. 审计委员会以及内部审计监察部门对财务报告内部控制监督无效；
- c. 公告的财务报告出现重大差错；
- d. 外部审计发现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。

B. 重要缺陷

- a. 未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- b. 未建立反舞弊程序和控制措施；
- c. 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。

C. 一般缺陷

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评价的定量标准如下：

重大缺陷：直接损失金额 $>$ 总资产 5%；

重要缺陷：总资产 3% $<$ 直接损失金额 \leq 总资产 5%；

一般缺陷：不构成重大缺陷和重要缺陷定量标准之外的其他缺陷。

(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：

重大缺陷：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；

重要缺陷：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；

一般缺陷：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。

(三) 内部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或重要缺陷。

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或重要缺陷。

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。

福建元力活性炭股份有限公司董事会

二〇二六年四月十五日