

证券代码：874175

证券简称：中环洁

主办券商：招商证券

中环洁集团股份有限公司

2025 年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。

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），结合中环洁集团股份有限公司（以下简称“本公司”、“公司”或“中环洁集团”）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年度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。管理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。本公司董事会及董事、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，促进实现发展战略目标。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，由于公司内、外部环境及经营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的遵循程度降低，完全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。公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，将立即采取整改措施。

二、公司建立内部控制的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制的目标

1. 建立规范的公司治理结构及符合现代管理要求的内部组织结构，形成科学有效的职责分工和制衡机制，保证公司经营管理目标的实现。

2. 强化风险导向原则，建立行之有效的风险控制系统，持续评价、跟踪和防控企业经营面临的各类风险，保证公司各项业务活动的健康运行。

3. 避免或降低风险，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正各种错误、舞弊行为，保护公司财产的安全完整。

4. 规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量。

5. 确保国家有关法律法规、规章制度及公司内部控制制度的贯彻执行。

（二）公司建立内部控制制度遵循的原则

1. 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖企业及其所属单位的各种业务和事项。

2. 重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

3. 制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。

4. 适应性原则。内部控制应当与企业经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

5. 成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

三、内部控制建设情况

（一）内部控制环境

1. 公司的治理机构

公司严格按照《公司法》等法律法规的要求，不断完善和规范公司内部控制的组织架构，已按照《公司章程》设立股东会、董事会和高级管理人员组成的公司治理结构，这些机构协调运转，有效制衡，规范运作，维护了投资者和公司的利益。截至本报告出具日，公司内部控制的治理机构为：

（1）公司股东会是公司的最高权力机构，按照《公司章程》《股东会议事规则》等制度规定履行职责。《公司章程》及《股东会议事规则》对股东会的职权、召开条件和方式、表决方式等方面作了明确规定。

（2）公司董事会对股东会负责，是公司的决策机构，由9名董事组成。董事会已制定《董事会议事规则》《独立董事工作制度》，全体董事勤勉履职，公司运作规范、决策科学。

（3）公司董事会审计委员会（公司原监事会已经2025年7月17日召开的第一

届董事会第五十二次会议、2025年8月5日召开的2025年第四次临时股东会审议取消)是公司的监督机构,由3名委员组成,为不在公司担任高级管理人员的董事。董事会审计委员会已制定《董事会审计委员会工作细则》,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,执行《公司章程》规定的职责。

2. 公司的组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动,对组织架构进行了全面梳理,科学合理划分了各个组织单位的职责与权限。结合公司业务特点及实际情况,公司设立了战略管理中心、技术经营中心、信息管理中心、市场投资中心、平行业务部、财务管理中心、运营安管中心、人力资源中心、投关合规中心、行政管理中心、综管中心及内控内审部,并制定了完整清晰的《部门岗位职责手册》。各部门之间分工明确、权责清晰、相互协作、相互监督,形成了完善、合理的内部经营控制体系,保证公司日常经营活动的有效运行,为公司健康持续发展奠定了坚实的基础。

3. 管理层的理念和经营风格

公司由管理层负责企业的日常经营管理运作及经营策略和程序的制定、执行与监督。董事会、审计委员会、内审部门对其实施有效地监督。管理层高度重视内部控制及风险管理,对收到的有关内部控制问题及风险事件报告都及时作出了适当处理。公司倡导诚实守信、积极向上的价值观和社会责任感,树立现代管理理念,强化风险合规意识。

4. 人力资源政策

公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事管理制度,聘用符合岗位要求的人员,使其能完成所分配的任务;并构建了全方位、多层次、宽领域的人才培养和梯队建设体系,为公司储备和持续输送人才干部。

(二) 风险评估

为促进本公司持续、健康、稳定发展,实现本公司的经营目标,本公司已建立了包括董事会、管理层、各职能部门在内的多维度风险管理体系,对本公司决策和运营过程中的各个环节进行风险评估,由相关部门对经济形势、产业政策、市场竞争等外部风险因素以及财务状况、资金状况、资产管理、运营管理等内部风险因素进行收集研究,为董事会、管理层和各职能部门制定风险应对措施提供依据。

公司在制订战略发展规划、经营计划和日常管理中,有较强的风险评估意识。公司结合实际情况,将风险管理工作融入到业务经营之中,识别与发现控制目标

相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度，以应对公司可能遇到的包括经营风险、财务风险、环境风险等重大且普遍影响的变化；公司管理层定期组织召开经营管理分析会议，对业务发展、经营环境、财务状况等信息进行充分沟通，将相关内外部风险传递给相关人员，及时进行分析讨论，确保风险可知，制定相关风险应对措施，保证公司经营安全。通过定期的财务报告或者不定期的相关报告等，对外如实披露公司的财务状况、经营成果、现金流量等财务信息和相关风险信息。

（三）内部控制活动

本公司为了保证公司目标的实现而建立的政策和程序在经营管理中起到至关重要的作用。

1. 本公司的主要控制措施

本公司的控制措施一般包括：不相容岗位相分离控制、业务授权审批控制、会计系统控制、预算控制、运营分析控制、绩效考评控制。

（1）不相容岗位相分离控制

公司在岗位设置前对各业务流程中所涉及的不相容职务进行分析、梳理，考虑到不相容职务分离的控制要求，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。

（2）业务授权审批控制

公司在业务授权上区分交易的不同性质，采用了不同的授权审批方式，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。对于一般性交易如采购业务、费用报销等采用了各职能部门和分管领导审批的方式。对于非常规交易如提供担保、投资等重大交易需经董事会或股东会审批。

（3）会计系统控制

公司依照《会计法》《企业会计准则》等法律法规，并结合公司业务制定了一系列财务管理制度，设置了独立的财务管理部门，配备了专职财务管理人员，建立了独立的会计核算体系，保证了采购、资金、财务管理等环节产生记录和凭证的准确性和真实性，提高了内外部凭证的可靠性。

（4）预算控制

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。

（5）运营控制

公司建立完善的运营制度，建立了科学有效的项目开发体系，确保与企业发展战略相匹配。同时建立了项目运营管理体系，确保项目运营过程得到有效管理。定期对项目进行复盘，对问题及相关风险进行分析总结。

（6）绩效考评控制

完善并有效实施绩效考核管理办法，科学设置考核指标体系，依据业绩考核指标体系定期组织对各级管理人员和全体员工进行严格考核与评价，以此作为确定员工薪酬、职级调整和解除劳动合同等的重要依据，确保员工队伍处于持续优化状态。

2. 本公司重点控制活动

截至 2025 年 12 月 31 日，公司在组织结构调整、部门职能完善的基础上，不断完善关键业务环节的内部控制。目前公司的关键业务环节包括：货币资金营运管理、采购与付款管理、销售与收款管理、资产运行和管理、合同管理、对外投资管理、关联交易管理、对外担保管理、财务报告等。

（1）货币资金营运管理

公司对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司已按中国人民银行《支付结算办法》有关规定制定了银行存款的结算程序。

中环洁集团资金管理部负责各单位资金的归口管理：

1) 负责各单位银行账户管理、监督与考核。

2) 组织资金计划的编制，对各单位资金计划的执行情况进行监督检查。各单位负责本单位资金计划编制上报，并根据审批通过的资金计划控制日常的资金收支。

3) 构建资金信息平台，对各单位资金收支进行日常审核与监督管理。

4) 建立有效的资金调度平台，负责组织、协调、监督和考核各单位资金调度工作，定期统计、分析和通报资金调度管理执行情况。

5) 负责各单位预算内资金筹措的专项管理。

6) 其他与各单位资金管理相关的工作。

在货币资金岗位职能划分方面，将货币资金的审批与执行、记录与审核、保管与盘查列为不相容职务，并重点强调了审批流程与权限和重点控制环节的执行，在资金计划和银行账务管理方面，着重强调印鉴分管与控制 and 用款计划与控制，并重点加强对银行预留印鉴的管理。公司没有影响货币安全的重大不适当之处。

（2）采购与付款管理

公司制定了《采购管理制度》《报销管理办法》等相关制度，公司建立了采购与付款的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理采购与付款业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。公司按照请购、审批、采购、验收、付款等规定的程序办理采购与付款业务，并在采购与付款各环节设置相关的记录、填制相应的凭证。

（3）销售与收款管理

公司制定了《市场投资项目管理制度》《技术经营体系管理制度》《合同管理制度》《质量管控管理制度》《会计核算管理办法》等相关制度，对项目开发、立项、调研、投决、投标、合同签订、经费结算、销售收入核算等流程进行了规范，明确相关部门和岗位的职责、权限，包括但不限于：由市场投资中心负责项目的开发及调研，并协调相关职能部门编制项目方案、投决会议及投标相关工作；投关合规中心负责合同管理及履约风险控制；运营安管中心负责项目运营安全及项目质量管理；财务管理中心负责经费结算、账龄分析和坏账的处理程序；区域及项目公司负责按照公司各项制度规范实施本项目的全面管理和风险控制。

（4）资产运行和管理

为规范本公司的固定资产管理，提高固定资产使用效率，确保公司资产安全，防止资产流失，根据国家有关法律、法规及其他相关规定，结合本公司实际情况，公司制订了《固定资产管理办法》，从固定资产的购置、固定资产的折旧、固定资产保管与维护、固定资产的处置等各个方面出发形成公司设备管理体系。该体系的建立能有效提高公司固定资产的使用效率并确保其安全和完整。

公司制定了《作业车辆设备管理制度》《设备全生命周期管理手册》等管理制度，规范了从设备选择、设备采购/接收、设备运营管理到设备更新等不同阶段的具体操作，确保资产管理的效率和效果。

（5）合同管理

公司制定了《合同管理制度》，明确各类合同的签审权限及格式，并建立合同台账对公司合同统一管理。公司定期检查和评价合同管理中的薄弱环节，采取适当的控制措施，促进合同有效履行，保证公司的利益。

（6）对外投资管理

为规范公司对外投资行为，提高投资效益，规避投资所带来的风险，合理、有效的使用资金，使资金的时间价值最大化，公司根据《公司法》和其他规范性文件的规定，结合实际情况，公司在《对外投资管理制度》中对对外投资进行了规范说明。从对外投资原则、决策程序、审批权限、工作程序、投资管理、投资后评价等方面进行了规范。

（7）关联交易管理

为进一步加强公司的关联交易管理，明确管理职责和分工，维护公司股东和债权人的合法权益，特别是中小投资者的合法权益，公司根据《公司法》《证券法》等法律法规和《公司章程》的有关规定，制定了《关联交易管理制度》，对关联方关系、关联交易、关联交易的决策程序、关联交易的信息披露作出明确的规定。该制度的有效执行，保证了公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公开、公平、公正的原则。

（8）对外担保管理

为规范公司的对外担保行为，防范对外担保风险，确保公司资产安全和保护投资者的合法权益，公司根据《公司法》《民法典》等法律法规以及《公司章程》的有关规定，结合公司的实际情况，制定了《对外担保管理制度》，对担保对象、担保的审查与审批、担保合同的订立与管理、担保风险及管理责任人等相关内容作了明确规定，并严格按照担保制度执行，防范对外担保风险，确保公司资产安全和保护投资者的合法权益。

（9）财务报告

公司按照《会计法》《企业会计准则》及其补充规定等法律法规以及《公司章程》的有关规定，制定了《会计核算管理办法》等相关制度。公司严格执行企业会计准则，会计基础工作规范，会计信息传递、处理有序，保证会计信息真实准确。

公司设有财务管理中心，配备了具备专业胜任能力的会计人员，实行了不相容岗位的分离控制。公司的会计系统能够确认并记录所有交易；能够及时、充分详细地描述交易，能够在适当的会计期间准确的记录交易的价值，并且在财务报告中进行准确表达与披露。

（四）信息与沟通

公司内部建立了多种渠道和方法，如月度经营管理会、高管会、定期或不定期的各部门工作会、钉钉/飞书沟通、文件传递、OA 系统、电子邮件、电话等，从形式上保证了信息沟通的及时性和有效性。公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制。内控内审部在日常审计与专项审计中建立红线审计模块，并定期对各项目公司的运营和管理情况进行主动巡查和专项调查，调查结果直接向公司管理层汇报，使管理层就员工职责和控制责任能够有效沟通。信息管理系统作为重要的信息沟通手段与工具，公司一贯重视信息系统的建设和投入，在信息系统建设方面投入了足够的财力和物力，信息管理中心负责结合企业的整体发展与管理需求规划、制定信息系统建设方案并组织实施。

公司通过定期与不定期发布宣传稿件、公告及公司网站发布相关信息，及时向外部客户、供应商、投资人及其他利益相关方传递公司重大业务决策、财务信息等信息；项目公司每月开展客户满意度调查，定期走访客户、业务合作伙伴，完善客户与利益相关方的沟通机制，形成良好互动。

组织内部、外部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

（五）内部监督

为保证内部控制制度的充分、有效执行，并及时发现、纠正制度中存在的缺陷，根据《内部审计准则》等有关法律法规的规定和股份公司规范化的要求，结合公司实际情况，公司制定了《内部审计制度》，明确了内部审计的审计范围、内容、工作程序及管理，明确了内部审计部门职责和履行职责所应具备的专业素养和职权。公司内控内审部为公司的内部审计职能部门，通过内部审计独立客观的监督 and 评价活动，对公司的内部控制制度的健全性、有效性进行审查和评价，降低内部控制风险。

四、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制度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

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）公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

指标名称	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额	错报金额 \geq 资产总额5%	资产总额2.5% \leq 错报金额 $<$ 资产总额5%	错报金额 $<$ 资产总额2.5%

经营收入总额	错报金额 \geq 经营收入总额5%	经营收入总额2.5% \leq 错报金额 $<$ 经营收入总额5%	错报金额 $<$ 经营收入2.5%
--------	----------------------	-------------------------------------	-------------------

(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：

缺陷类型	定性标准
重大缺陷	(1) 控制环境无效； (2) 董事和高级管理人员舞弊行为； (3) 财务报告存在重大错报，公司内部控制在运行过程中未能发现该错报； (4) 审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效； (5) 重大缺陷没有在合理期间得到整改。
重要缺陷	(1) 未按照会计准则选择和应用会计政策； (2) 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； (3) 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告达到真实、准确的目标； (4) 未对财务报告流程中涉及的信息系统进行有效控制。
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：

项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
直接财产损失金额	1000 万元以上	500 万元-1000 万元（含）	500 万元（含）以下

(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：

缺陷类型	定性标准
------	------

重大缺陷	<ul style="list-style-type: none"> (1) 决策程序导致重大失误； (2) 严重违反国家法律、法规和公司章程； (3) 重要业务缺乏制度控制或系统性失效； (4) 中高级管理人员和核心技术人员流失严重； (5) 内部控制评价的重大缺陷未得到及时整改； (6) 其他对公司产生重大负面影响的情形。
重要缺陷	<ul style="list-style-type: none"> (1) 决策程序导致一般性失误； (2) 违反公司内部管理制度，形成损失； (3) 重要业务制度或系统存在缺陷； (4) 关键岗位业务人员流失严重； (5) 内部控制评价的重要缺陷未得到及时整改； (6) 其他对公司产生较大负面影响的情形。
一般缺陷	<ul style="list-style-type: none"> (1) 违反公司内部管理制度，未形成损失； (2) 决策程序效率不高； (3) 一般业务控制或系统存在缺陷； (4) 内部控制评价过程中发现的一般缺陷未得到整改； (5) 其他一般缺陷。

五、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认定标准，通过内部控制测试和评价，公司的内部控制制度设计合理、运行有效，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。由于公司的内部控制设有自我监控及内部监督的双重监督机制，内控缺陷一经发现，本公司即采取更正措施，使风险可控，对公司财务报告不构成实质性影响。

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，经内部控制测试，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。

六、内部控制有效性的结论

公司通过制定和有效实施内控制度，完善内控体系建设，指导各级单位开展内控评价，公司管理水平进一步提升，呈现较好的发展态势。公司董事会认为，公司目前建立了较为完善的法人治理结构和组织架构，现有内部控制体系基本健全、合理，并得到有效执行，符合有关法律法规的要求。截至2025年12月31日公

司内部控制制度涵盖了公司业务活动的各个环节，基本体现了内控制度的完整性、合理性、有效性的要求，公司在所有重大方面保持了有效的内部控制。随着公司的发展壮大，内部及外部环境的变化，公司内部控制制度将不断修订和完善。

中环洁集团股份有限公司

董事会

2026年4月21日