

成都瑞迪智驱科技股份有限公司

2025 年度内部控制评价报告

成都瑞迪智驱科技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”），结合成都瑞迪智驱科技股份有限公司（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

内部控制是由企业董事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。在公司治理层的监督下，按照企业内部控制规范体系的规定，设计、实施和维护有效的内部控制，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、全体董事及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责任。

建立与实施内部控制的目标是合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。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，或对控制政策或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，在各方面建立了较为完整、合理、有效的内部控制制度，并得到了有效实施。

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。

目前，公司内部控制与公司经营规模、业务范围、竞争状态和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整与完善。

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：成都瑞迪智驱科技股份有限公司及控股子公司四川瑞迪佳源机械有限公司、眉山市瑞通机械有限责任公司和 J.M.S. Europe B.V。

纳入评价范围的单位占比：

指标	占比（%）
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之比	100.00
纳入评价范围单位的营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额之比	100.00

纳入评价范围的主要业务和事项包括：战略管理、治理结构、组织机构、企业文化、人力资源、信息系统、内部审计、资金活动、采购业务、销售业务、生产管理、研发管理、资产管理、质量管理、对外担保及关联交易、募集资金管理、财务报告、信息披露、对子公司的管理等。

重点关注的高风险领域主要包括：对外担保及关联交易、募集资金管理、财务报告、信息披露、对子公司管理等。

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。

（二）内部控制环境

1、战略管理

公司董事会下设战略与发展委员会，公司董事长、总经理卢晓蓉女士为战略与发展委员会主任委员，主要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。公司在充分调查研究、科学分析预测和广泛征求意见的基础上明确

发展方向，并据此制定年度工作计划，提交公司董事会讨论。战略与发展委员会熟悉公司业务行业特点及经营运作特点，具有很强的市场敏感性和综合判断能力，能够充分了解国家宏观政策走向及国内外经济、行业发展趋势。

2、治理结构

公司依照《中华人民共和国公司法》、《成都瑞迪智驱科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及上市公司其他相关法律、法规的要求，设立了股东会、董事会和审计委员会，分别作为公司的权力机构、执行机构和监督机构。公司根据相互独立、相互制衡、权责明确的原则，建立健全了公司的法人治理结构。公司制定了《股东会议事规则》《董事会议事规则》《独立董事工作制度》《董事会秘书工作制度》等内部控制制度，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。

2025年12月，根据《公司法》《证券法》《上市公司章程指引》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等相关法律法规及规范性文件的最新修订和更新情况，为了进一步提升规范运作水平，为提升公司管理水平、完善公司治理结构，公司对《公司章程》及其附件《股东会议事规则》《董事会议事规则》等29项制度相关条款进行修订和完善，制定了《董事、高级管理人员薪酬管理制度》《董事、高级管理人员离职管理制度》，对公司治理层的人员组成、职责权限、决策程序、议事规则、董事和高级管理人员的薪酬与离职等作了明确合理的规定。

股东会为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，依法行使对公司发展战略、利润分配、筹资、投资、对外担保、关联交易等重大事项的决定权。

董事会为公司执行机构，下设审计委员会、薪酬与考核委员会、战略与发展委员会、提名委员会四个专门委员会。其职权包括：制定利润分配方案或弥补亏损方案；决定公司的经营计划和投资方案；决定公司内部管理机构的设置；决定聘任或者解聘总经理及其报酬事项；根据总经理的提名决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人及其报酬事项；制定公司的基本管理制度等重大事项。公司严格按照《公司章程》规定的程序选举董事，公司董事会的人数和人员构成符合

法律、法规的规定。公司董事会成员依据《董事会议事规则》，以认真负责的态度出席董事会会议，行使董事的权利、承担董事的义务和责任。公司聘请的独立董事符合中国证监会有关规定，独立董事能够按照规定，认真履行职责。

公司股东会、董事会、审计委员会等机构权责明确、相互独立、相互制衡、运作规范。

3、组织机构

公司设有总裁办、研究院、各事业部、营销中心、质量管理中心、智能制造中心、集采中心、财务管理中心、人力资源中心、董事会办公室、审计部、法务部等职能部门。公司员工在授权范围内开展工作，各项业务和管理程序遵照公司制定的各项业务流程运行。公司各职能部门分工明确、各司其职、各负其责、相互配合、相互制衡，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。

4、企业文化

公司牢记使命“睿智创新，驱动产业进步”，将“成为全球客户首选”作为企业愿景，树立“品质、担当、敏捷”的核心价值观。公司十分重视文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导协作共赢、追求卓越、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。董事、经理及其他高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

5、人力资源

公司制定了有利于可持续发展的人力资源管理制度，内容涉及员工聘用、培训、薪酬与绩效、选拔培养、员工福利等。此外，公司注重员工的成长与晋升，搭建了多元化发展通道，营造了良好的职业氛围，形成了留住人才和吸引人才的有效机制。同时，公司进一步深化人才发展体系建设，创新人才培养模式，从“覆盖”式培养转向“穿透”式培养，聚焦公司战略转型与业务痛点，强化人才供应链的韧性与效能，确保人才队伍建设始终与企业发展同频共振，为公司的长远稳健发展筑牢了坚实的人才根基。

6、信息系统

公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了相应的信息系统，信息系统

人员（包括财务人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。公司管理层也提供适当的人力、财务以保障信息系统的正常、有效运行。

7、内部审计

公司董事会下设审计委员会，根据《董事会审计委员会工作制度》等规定，负责对审计部的工作进行指导、协调、监督和检查。审计委员会由3名委员组成，其中有1名独立董事为会计专业人士，且担任审计委员会召集人。审计委员会下设审计部，配备了专门的审计人员。《内部审计管理制度》明确了内部审计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。定期与不定期地对各部门及分子公司财务、内部控制、重大事项及其他业务环节进行审计和例行检查，控制和防范风险。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报告。公司审计部以及相关制度的建立与完善，进一步强化了公司的内部控制和治理结构，促进和保证了内部控制的有效运行。

8、资金活动

公司财务管理中心对资金实行集中管理，《财务审批权限管理制度》、《财务现金管理制度》、《承兑汇票管理制度》、《备用金管理制度》、《财务银行存款管理制度》等资金活动内控制度，明确了公司资金管理和结算要求，加强资金业务管理和控制，保障资金安全。

在筹融资管理方面，根据公司发展战略和资金使用计划，合理地设计筹融资计划和方案，保证公司资金在能够维持日常运营需求的同时减少资金成本和降低偿债风险。

公司现金日清月结，银行存款每月对账，实行资金支付的审批与执行、资金的保管、记录与盘点清查、资金的会计记录与审计监督、票据的保管和印章保管的分离控制，有效地防范了资金使用风险。在账户管理方面，公司银行账户开立、注销、使用均经过严格和完备的审批手续，确保了银行账户的安全管理。

9、采购业务

公司建立了完整的采购体系，制定了《采购管理制度》、《供应商管理制度》、《财务审批权限管理制度》、《合同管理制度》等，在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同核准、采购验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节

明确了各自的权责及相互制约要求与措施。公司采购人员询价、议价完成后，附上各供应商报价单，根据审批权限逐级上报至有相应权限的责任人签字后，方可根据《合同管理制度》订立采购合同。对需要验收的物资，由使用部门的相应人员进行检验，对检验合格的物料，由仓库人员进行核对，点收物料，录入系统。采购付款实行申请付款制，付款单上有各职能部门审核签字，经批准后方可支付。

10、销售业务

公司制定了《市场经营制度》、《销售价格管理制度》、《客户账期管理制度》等，对销售岗位设置与分工、产品报价、销售合同的订立与审批、销售与收款管理、应收账款对账等内容作了明确规定，并进行相关的会计记录，确保了销售业务的完整、准确和真实。财务管理中心对货款回收情况进行监控，定期向营销中心提供应收账款明细，由营销中心负责催收货款，并将销售货款回收情况与销售人员薪酬绩效考核相联系。

11、生产管理

公司制定了《生产管理制度》、《质量管理制度》、《委托加工管理制度》、《生产跟单管理制度》等，规范了生产计划编制、原材料领用、生产执行、生产设备维护等相关业务流程，确保生产制造计划按规定程序执行，并得到适当的授权审批，符合公司的实际产能和发展需求，有效控制了公司产品质量，提高了产品的合格率。

12、研发管理

公司鼓励自主创新，重视产品研究，专门设有研发中心负责产品研发。公司制定了《研发管理制度》，对研发项目的项目计划、立项评审、研发过程、研发费用管理等做出了明确规定，确保研发项目从项目立项、研发过程管理、项目结题全过程有章可循、规范有序。

13、资产管理

在存货管理方面，公司制定了《存货管理制度》、《盘点管理制度》等，加强对存货的管理和控制，规范存货的领用、库存保管操作流程和管理行为，保证合理确认存货价值，防止并及时发现和纠正存货业务的各种差错和舞弊。

在固定资产管理方面，公司制定了《固定资产管理制度》，对固定资产的取得和验收、保管及处置和转移、会计记录、内部监督检查等都做出了详细规定。

固定资产及工程项目的款项必须在相关资产已经落实、手续齐备的情况下才能支付。固定资产报废、报损和报失须根据金额逐级报财务负责人、分管总裁签字审核，对于未到年限即行报废的固定资产，须实地查验并分析原因。

在无形资产管理方面，公司制定了《知识产权管理制度》，规范公司内部无形资产的管理行为，明确职责权限，降低无形资产管理风险，防止公司无形资产流失，提高无形资产的经济效益和社会效益。

14、质量管理

公司严格按照 ISO9001 与 IATF16949 标准的要求进行规范的质量管理。公司制定了《质量管理体系》、《客户投诉管理制度》，公司质量管理部门负责原辅料、半成品以及成品的质量检查、检验以及质量管理，严格按照要求控制原辅料、半成品及成品质量。质量管理部门依据制度开展工作，能够确保进场的原辅料和出场产成品的合格。公司产品质量及安全控制良好。

15、对外担保及关联交易

公司按照相关国家法律法规规定，制定了《对外担保管理制度》和《关联交易管理制度》，规范了对外担保和关联交易的申请、审批、监督等业务流程。

16、募集资金管理

公司严格遵守证监会关于上市公司募集资金的相关法规规定，制定并严格执行《募集资金管理制度》，明确募集资金专用账户使用、管理、监督程序，对募集资金专户存储、使用、管理与监督等方面均作了明确规定，维护了全体股东的合法权益。公司严格执行募集资金的相关法规及公司管理制度规定，募集资金使用均严格履行申请及审批手续。

17、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，制定了较为完善的《会计核算管理制度》。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，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。

18、信息披露

公司建立了《信息披露管理制度》《重大事项内部报告制度》《内幕信息知情

人登记制度》《信息披露暂缓与豁免业务管理制度》等，对信息披露工作的管理、信息披露人员、信息披露文件、披露程序、信息报告、档案管理、保密制度、责任追究等方面进行了详细规定，通过分级审批控制保证各类信息以适当的方式及时准确完整地向外部信息使用者传递。

19、对子公司的管理

公司严格按照有关法律法规和上市公司的有关规定对子公司进行管理，公司建立了《子公司管理制度》，规定了对子公司的管理制度和措施，明确规定了子公司的职责、权限，对子公司相关业务和管理进行指导、服务和监督，从公司治理、财务管理、信息披露、对外担保等各方面对子公司实施了有效的管理与控制。公司对子公司实行统一的预决算管理、统一的财务政策及核算口径，各子公司定期向公司报送月度、季度、半年度及年度的财务报告。公司各职能部门对控股子公司的相关业务和管理进行指导、服务和监督。

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。

（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。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）财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

A.重大缺陷认定标准：

- ①对已经公告的财务报表出现重大差错进行错报更正（由于政策变化或其他客观因素变化导致的对以前年度的追溯调整除外）；
- ②注册会计师发现的、未被公司财务报告的内部控制识别的当期财务报表的重大错报；
- ③公司董事及高级管理人员出现的，影响公司财务报表真实性的舞弊行为，并对公司造成重大损失和不利影响；

④审计委员会、审计部对公司对外财务报告内部控制监督无效。

B.重要缺陷认定标准:

①未根据一般公认的会计准则对会计政策进行选择和应用的控制;

②未对非常规或复杂交易进行有效控制;

③未建立反舞弊程序及控制措施;

④未对期末财务报告过程进行控制。

C.一般缺陷认定标准:除上述重大缺陷、重要缺陷以外的影响财务报表真实性的缺陷。

(2) 财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

参考指标	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
错报金额占净资产额的比率	比率>4%	4%≥比率>2%	比率≤2%
注:净资产额为公司经审计的合并报表数据。			

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

(1) 非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

A.重大缺陷认定标准:

①严重违反国家法律法规;

②公司决策程序不完善或违反公司决策程序导致重大决策失误,给公司造成重大负面影响;

③公司未对安全生产实施管理,造成重大人员伤亡的安全责任事故;

④公司高级管理人员或关键技术人员出现非正常重大变化;

⑤公司重要业务缺乏控制或控制系统性失效;

⑥公司内部控制评价的重大缺陷未得到整改;

⑦公司董事会认定的其他对公司产生重大负面影响的情形。

B.重要缺陷认定标准:

①公司民主决策程序不科学或违反决策程序导致重要决策失误,给公司造成较大负面影响;

②公司安全生产制度不完善、安全生产管理不到位,造成重大人员伤亡的安全责任事故;

③公司重要业务控制制度或控制活动存在缺陷给公司造成较大损失;

④公司内部控制评价的重要缺陷未得到整改;

⑤公司董事会认定的其他对公司产生较大负面影响的情形。

C.一般缺陷认定标准：除上述重大缺陷、重要缺陷以外的缺陷。

(2) 非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

参考指标	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
一个或多个控制缺陷的组合造成的直接经济损失金额占净资产额比率	比率>2.5%	2.5%≥比率>1%	比率≤1%
注：净资产额为公司经审计的合并报表数据。			

(四) 内部控制缺陷的认定及整改情况

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和重要缺陷。

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和重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司无其他内部控制相关重大事项说明。

成都瑞迪智驱科技股份有限公司

董事会

2026年4月21日