

# 圆通速递股份有限公司

## 2025年度内部控制评价报告

### 圆通速递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），结合本公司（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

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局的责任。审计委员会对公司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。公司董事局及董事、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。

公司内部控制的目标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

#### 1. 公司于内部控制评价报告基准日，是否存在财务报告内部控制重大缺陷

是 否

#### 2. 财务报告内部控制评价结论

有效 无效

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，董事局认为，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。

#### 3. 是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

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。

**4. 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影响内部控制有效性评价结论的因素**

适用 不适用

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。

**5. 内部控制审计意见是否与公司财务报告内部控制有效性的评价结论一致**

是 否

**6. 内部控制审计报告对非财务报告内部控制重大缺陷的披露是否与公司内部控制评价报告披露一致**

是 否

**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. 纳入评价范围的主要单位包括：纳入合并范围的所有分子公司**

**2. 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%   |
| 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%   |

**3. 纳入评价范围的主要业务和事项包括：**

公司从内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通和内部监督五个方面对公司内部控制的设计及运行的总体情况进行了独立评价，具体评价结果阐述如下：

**(1) 内部环境**

**1) 道德守则**

道德规范是健全内部控制与风险管理机制的重要基石。公司始终重视治理层、管理层及全体员工的道德操守、价值理念与法治意识，将其作为构建有效内控体系的根本保障。公司制定并推行爱岗敬业、诚实守信、商业伦理及责任担当等文化规范，持续提升全员职业素养与合规理念。同时，公司将职业道德教育纳入新员工入职培训体系，积极宣导核心价值观与企业文化，不断夯实内部控制运行基础，切实为利益相关者创造长期价值。

**2) 组织架构**

公司根据《中华人民共和国公司法》及相关法律法规要求制定了《公司章程》，明确股东会、董事

局和高级管理人员的任职资格、职责权限、议事方式、议事规则和工作程序。股东会为公司的最高权力机构，股东通过召开股东会并形成决议，行使公司章程规定的权利并履行相应义务。董事局为公司的决策机构，依法对股东会负责。公司股东会、董事局和经营管理层之间权责明确，董事工作勤勉尽责，经营管理层忠实履职、高效执行、协调运营。公司法人治理结构符合《上市公司治理准则》的要求。

为实现公司组织管理规范化，结合业务特点与内部控制要求，公司设立国内事业部、圆通国际、总裁办等部门，清晰界定各部门主要职责与权限，构建各司其职、各负其责、相互配合、相互制约的内部控制体系，形成权责清晰、流程顺畅、管控有效的组织运行机制，有效优化资源配置，提升运营管理效能，为公司持续稳健发展提供坚实保障。

公司标准制度管理处统筹针对公司及主要运营主体的各职能部门编制内部管理制度，涵盖网络服务管理、营运管理、营销管理、人力资源管理、财务管理、质量管理、安全管理、行政管理等多个领域，并制定相应管理办法与实施细则，明确各项业务的指导原则、操作流程及执行规范。通过系统化、体系化的制度建设，公司进一步理顺管理权责、规范业务流程、强化过程管控，确保各项经营管理活动有章可循、有据可依，为内部控制有效运行、提升运营效率与风险防控能力筑牢制度基础。

### **3) 企业文化**

公司始终秉承“中国人的快递，世界因我们触手可得”的发展愿景，以“诚信守法”为立企之基，坚持“诚信、创新、共建、共享”的核心价值观，构建圆通网络生态命运共同体，以“提质增效、变革创新”为行动指南，秉持“安全、快速、便捷、可靠、科技”十字方针，注重绿色安全，打造品质圆通、科技圆通、绿色圆通、德善圆通。

公司秉持“百年企业，人才为基”的发展理念，做好“战略的伙伴、业务的推动者、员工的后盾、价值观的捍卫者、解决方案的专家、人才发展的导师”，持续优化分层分级培养体系，为业务发展输送“年轻化、专业化、数字化、国际化”的人才，打造“有创新、有担当、有格局、有信念”的团队，支撑组织与人才共同成长。

### **4) 社会责任**

作为国内领先的综合性快递物流运营商及深具社会责任感的企业，公司在环境、社会和公司治理方面持续探索和创新，主动作为、回报社会，深入践行“服务社会、强企为国”的责任担当。

2025年4月，公司在连续八年披露《社会责任报告》的基础上，提前适用上海证券交易所相关的可持续发展报告指引，发布和披露《2024年度可持续发展报告》，系统展现公司在环境、社会及治理等可持续发展领域的管理实践与工作成效。2025年10月，公司持续强化可持续发展顶层设计，将董事局下设的“战略委员会”升级为“战略与可持续发展委员会”，从治理结构和管理机制上保障公司长期战略与可持续发展目标的有机统一；公司积极响应国家“碳达峰、碳中和”战略部署，通过智能规划路

由、采购节能设备及扩大转运中心光伏铺设规模等举措，在干线运输、中转分拣等核心环节系统推进节能减排，构建智慧低碳的物流体系；同时，围绕“让圆通更智慧、让员工更幸福、让人生更精彩”的目标，公司切实保障员工权益与福利，依托科技赋能夯实人才体系与标准体系建设；公司亦通过建设助残基地、迭代升级“圆梦”助残平台等方式，为残疾员工提供稳定的就业机会与发展支持。

## **(2) 风险评估**

公司各部门根据所掌握的风险信息，定期对本部门业务活动及关键流程开展风险评估。廉正纪检监察中心、安全与公共事务中心及法务部作为公司风险管理的专职机构，负责全面风险管理日常工作的组织、协调，并对各部门风险管理实施情况进行指导与监督。公司已出台《全面风险管理制度》，对风险分类、风险识别、评估、应对及监督检查等全流程管理作出了系统规范。在此基础上，公司高度重视风险预警机制建设，通过构建有效的风险预警系统，及时识别潜在风险，提前采取防范措施，有效降低风险发生概率，提升公司整体风险应对能力。

## **(3) 控制活动**

公司围绕核心经营活动，构建并实施系统化的内部控制体系，控制范畴涵盖不相容职务分离、授权审批、会计系统控制、资产保护、预算控制、运营分析、安全生产寄递控制及绩效考评等关键领域，形成了职责清晰、权责对等、相互制衡、协同高效的内部控制运行框架。同时，通过定期开展内部审计、风险评估与专项监督检查，精准识别经营管理中的潜在风险与控制缺陷，并据此实施靶向整改与流程优化，持续提升内部控制有效性与风险抵御能力，为公司稳健运营与高质量发展提供坚实保障。

### **1) 不相容职务分离控制**

在岗位设置环节，公司通过系统梳理与深度剖析各业务流程中的不相容岗位，科学规划岗位分工，界定各岗位的职责边界与权限范围，确保不相容职务分离原则有效落地。通过岗位间的相互约束与协同监督，使各项业务活动天然处于多岗位、多环节的并行监督之中，进而构建权责明晰、流程闭环、制衡有效的内部控制运行机制。公司重点分离的不相容职务主要涵盖：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。通过对上述不相容职务的合理分离与制度安排，从源头上抑制权力过度集中、操作不规范及舞弊行为的发生，为提升企业治理水平、强化风险防控能力提供坚实的制度保障。

### **2) 授权审批控制**

公司通过建立健全规章制度，明确各类业务授权审批事项与流程，清晰划分各岗位权限范围、审批程序及管理责任。公司内部各级管理层必须在授权范围内行使职权，经办人员在授权范围内办理业务。公司对授权审批的层级进行了科学划分，根据业务性质、金额大小及风险等级等因素，明确了不同层级管理人员的审批权限。同时，公司通过信息化手段，将授权审批流程嵌入业务管理系统，实现审批过程

线上留痕、实时监控与追溯，有效防范授权不当、审批不严等风险，进一步提升了公司内部控制的规范性。

### **3) 会计系统控制**

公司遵循国家统一的会计政策，并依据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》等法律法规，规范财务会计核算工作。公司制定《会计核算指引》《财务报告管理制度》等财务管理制度，明确各项业务的会计处理方法以及会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理流程，并在公司及各分子公司全面实施。同时，公司持续完善会计信息系统，推动财务核算工作的信息化、智能化，有效确保了公司会计信息及资料的真实性和完整性。

### **4) 资产保护控制**

公司建立《资产管理制度》《资金管理制度》，明确规定了各项资产使用、保管等管理要求，限制未经授权人员对资产的直接接触，建立资产定期清查盘点机制，对实物资产建立台账进行专项记录与管理，通过定期盘点、财产记录、账实核对等措施保障公司财产及资金的安全。同时，公司设立专门资产管理部门，负责相关制度的落地执行与监督检查，定期开展资产清查与专项审计，及时发现并整改管理漏洞。公司亦积极推动资产管理信息化、数字化建设，通过系统实现资产全生命周期动态跟踪与管理，进一步提升资产使用效率与安全管控水平，为公司的稳健运营奠定基础。

### **5) 预算控制**

公司依据《全面预算管理制度》实施预算管理，将战略目标分解落地，为绩效考核提供依据，并加强过程控制与成本监督，通过明晰各部门及分、子公司预算管理权责，规范预算编制、审批、执行、调整等全流程管理，加强内部协同，确保各部门目标与公司整体目标保持一致，实现资源优化配置。同时，公司定期开展经营分析，评估预算执行成效，分析执行偏差及成因，并及时优化经营策略，有效构建全员参与、业务全覆盖、事前计划-事中跟踪-事后评估的全流程预算管控体系，保障经营活动有序、高效开展。

### **6) 运营分析控制**

公司依托领先的自主研发能力和完善的数字化、智能化管理体系，深化人工智能等前沿技术与业务系统融合，搭建涵盖运营时效、成本管控、装载效率等多维度分析模型，实现经营管理数据智能化研判。公司定期召开运营分析会议，遵循“结果分析、原因追溯、整改落实、持续监控”的闭环管理机制，确保问题得到系统性解决。基于分析成果，公司持续优化分拣路径、调整网点布局、完善服务流程、强化成本管控，推动运营模式从粗放式向精细化转型，全面提升运营效率与服务质量。

### **7) 安全生产寄递控制**

为严守安全红线，公司围绕“实名收寄、收寄验视、过机安检”三个核心环节，构建全流程、可追

溯的寄递安全管控体系。公司执行实名验证与开箱验视，确保“人、证、物”一致，从源头防范违禁品流入寄递渠道；对快件实施全程过机安检与规范中转操作，加强运输车辆、派送环节的安全管理；常态化开展安全培训与应急演练，建立快速应急响应机制，全面保障快件、人员与公共安全。

#### **8) 绩效考评控制**

2025年公司对《职能绩效考核管理办法》进行修订，进一步提升绩效管理的规范化水平，确保员工的工作表现与价值贡献得到客观、公正地评估。该办法明确员工职业发展路径与成长支持体系，有效激发有能力、有意愿员工的积极性与主动性，激发人才活力，夯实内部管理基础。

#### **(4) 信息与沟通**

公司已建立健全的信息传递与沟通机制。内部沟通方面，依托公司内网、“圆通之家”公众号、圆通联播、经营分析会议、部门协调会以及董事局主席邮箱等多重渠道，保障治理层、管理层与员工之间的高效互动，确保经营目标、业务动态等信息准确、及时传递。对外信息披露方面，公司遵守监管规定，通过证券交易所网站及指定媒体，真实、准确、完整、及时、公开地发布可能对经营与股价产生重大影响的信息，确保全体投资者平等、及时获取信息，有效维护投资者权益。同时，公司还通过官网、“圆通之家”公众号等平台，积极对外展示日常经营动态，传播企业文化与品牌形象。

#### **(5) 内部监督**

公司廉正纪察中心依法独立开展内部审计、督查与监察工作，对公司经营活动、制度执行、重大投资及商业道德践行等关键领域开展合规性、合理性及有效性的审计、核查、评价与监督。对违反公司规章制度的行为，依规予以处理；对涉嫌违法违规的行为，主动移交司法机关，依法追究相应法律责任，切实维护公司规范运营与内控监督权威。

公司已建立完善的商业道德规范体系并制定了一系列反腐败、反舞弊制度标准，包括《廉正纪察制度》《巡视督察规范》《内部审计制度》《离任审计制度》《失信对象清单管理办法》《廉洁自律十项禁令》等，为公司的反腐败和反舞弊工作提供了规范指引，推动公司合规经营与诚信文化建设。

同时，为持续强化廉洁自律的企业氛围，廉正纪察中心系统化开展廉洁教育及专项培训，着力提升全体员工的合规意识与职业操守。通过案例剖析、专题法治讲座、情景互动研讨、“廉正圆通”公众号等多种形式，引导员工深入领会反舞弊的重要意义与纪律要求，做到内化于心、外化于行。公司建立了畅通、保密的举报机制，鼓励员工、合作伙伴及社会公众对涉嫌违规违纪行为进行如实反映。所有举报线索由廉正纪察中心统一受理、严格保密、认真核查，对查证属实的举报按规定予以奖励，持续完善预防为主、惩防结合的风险防控体系。

#### 4. 重点关注的高风险领域主要包括：

##### （1）资金管理

公司持续完善资金管理体系，制定了《资金管理制度》《备用金管理制度》《筹资管理制度》等制度，规范资金使用与筹资行为，提升资金使用效率，降低资金成本，有效防范经营与财务风险。公司推行资金多级审批机制，明确资金申请、审核、批准全流程的责任与权限，确保每笔资金流动均履行恰当审批程序，杜绝滥用与误用。同时，通过定期内部审计，公司及时发现并纠正管理薄弱环节，持续优化资金管理水平。

##### （2）采购与付款管理

公司已建立覆盖行政后勤、IT、车辆、营运设备等多类物料和项目的采购管理体系，配套制定《采购管理制度》《供应商管理制度》《招投标管理制度》《采购质检管理制度》等一系列制度，明确采购需求提报、供应商筛选、合同订立、执行验收、确认付款等全流程管理要求，在提升采购透明度与效率、控制成本、防范风险的同时，持续推动体系优化。公司通过细化供应商评估、招投标管理、质检等环节操作规范，进一步完善采购管理系统，稳步推进采购流程的信息化管控与数字化升级。

##### （3）资产管理

公司健全资产管理制度体系，制定《资产管理制度》《无形资产管理办法》《闲置资产管理办法》等规章制度，以制度抓手规范资产全流程日常管理工作。针对资产申购、验收、保管、使用、调拨、维护、报废等全链路业务活动细化管控要求、实施全程监督，并明确专项检查机制与违规追责条款，压实各岗位管理责任。相关责任部门采取定期盘点与不定期抽查相结合的方式，常态化核查资产完整性、使用效能及台账信息，确保资产数据真实准确、管控闭环落地，实现公司资产精细化、全周期、可追溯的规范化管控。

##### （4）加盟公司管理

报告期内，公司扎实推进全网一体化数字化、标准化建设全面落地见效，通过多维赋能加盟网络，持续提升加盟商管理效能与自主经营能力。同时，公司不断健全加盟商管理制度体系，制定《加盟公司安全管理规范》《加盟公司培训管理制度》《加盟公司征信管理制度》《加盟公司设备效能管理办法》等专项制度，筑牢合规管理根基。公司以完善的制度体系为抓手，督导各加盟公司严守诚信经营原则、规范全流程操作，持续改善服务质量、提升运转效率；通过强化培训管理，全面提升加盟网络整体业务素养与服务水平，推动全网运营向规范化、标准化、制度化、数字化方向纵深发展，切实为客户提供更优质的服务体验，打造诚信、规范、高效的运营网络。

##### （5）收寄验视管理

公司遵照《中华人民共和国邮政法》《关于进一步加强邮件快件寄递安全管理工作的指导意见》《禁

止寄递物品管理规定》等法律法规及监管要求，细化制定收寄验视全流程操作细则，要求各加盟公司及一线快递员在快件收寄环节依规执行安全查验程序。各转运中心在日常作业中排查发现违禁品的，须第一时间上报、规范留存记录并建立专项汇总台账，实现隐患可查、全程可溯。公司定期对各加盟公司收寄验视落实情况开展抽查与综合评估，已在收件开箱验视、过机安检等关键环节构建闭环管控体系，并持续加大全网专项培训力度，确保收寄验视各项要求合规落地，严守国家寄递安全监管标准。

#### **(6) 销售与收款管理**

公司针对销售与收款全流程构建闭环管控体系，管控范围覆盖销售计划与定价、客户分级管理、合同规范管理、客户服务运维、收入确认与应收账款管控、销售回款核销等核心环节。公司配套制定《合同管理办法》《客户信息安全管理制度》《国内事业部应收账款管理制度》《品牌客户运营保障规范》等专项规章制度，形成权责清晰、流程规范、监督到位的制度矩阵，为销售与收款业务的稳健运行提供了强有力的制度支撑。

#### **(7) 人力资源管理**

公司已搭建健全、规范的人力资源管理体系，对招聘录用、薪酬福利、考勤管理、绩效考核、培训发展、离职交接等人事工作实施标准化、精细化管理。公司制定《招聘管理制度》《编制及薪酬管理办法》《员工福利管理制度》等专项规章制度，明确各环节操作标准、权责边界与审批流程，确保人事管理有章可循、有据可依。同时，公司把控招聘准入标准，择优遴选适配岗位的专业人才；优化薪酬福利体系，保障员工合法权益，稳定核心人才队伍；建立科学量化的考核机制，做到奖惩分明、权责对等；搭建分层分类培训体系，聚焦岗位技能、安全生产、合规操作等核心内容开展常态化培训，提升员工履职能力；规范离职交接流程，防范工作断层、信息泄露与资产流失。通过全流程制度管控与闭环执行，持续优化人力资源配置，打造高素质、专业化人才队伍，为公司稳健运营、高质量发展提供坚实的人才支撑与组织保障。

#### **(8) 工程项目管理**

为规范工程项目管理、提升管控效能，公司制定出台《建设工程项目管理制度》《建设工程招标投标管理制度》《土建工程项目验收管理办法及流程》等管理制度，全面明确工程项目全流程管控要求，对项目调研、立项、设计、招标、施工、竣工验收等关键环节作出细化规定，实现工程项目全周期规范化、标准化管控。

5. 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**，**是否存在重大遗漏**

是 否

## 6. 是否存在法定豁免

是 否

## 7. 其他说明事项

无

### (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、《内部控制手册》及相关的内部制度，组织开展内部控制评价工作。

#### 1. 内部控制缺陷具体认定标准是否与以前年度存在调整

是 否

公司董事局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。

#### 2. 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：

| 指标名称     | 重大缺陷定量标准              | 重要缺陷定量标准                              | 一般缺陷定量标准           |
|----------|-----------------------|---------------------------------------|--------------------|
| 利润总额潜在错报 | 错报 $\geq$ 利润总额 5%     | 利润总额 3% $\leq$ 错报 $<$ 利润总额 5%         | 错报 $<$ 利润总额 3%     |
| 资产总额潜在错报 | 错报 $\geq$ 资产总额 1%     | 资产总额 0.5% $\leq$ 错报 $<$ 资产总额 1%       | 错报 $<$ 资产总额 0.5%   |
| 经营收入潜在错报 | 错报 $\geq$ 经营收入总额 0.5% | 经营收入总额 0.2% $\leq$ 错报 $<$ 经营收入总额 0.5% | 错报 $<$ 经营收入总额 0.2% |

说明：

无

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

| 缺陷性质 | 定性标准  |
|------|---|
| 重大缺陷 | (1) 控制环境无效<br>(2) 公司董事和高级管理人员舞弊并给企业造成重要损失和不利影响<br>(3) 外部审计发现的重大错报不是由公司首先发现的<br>(4) 董事局或其授权机构及内审部门对公司的内部控制监督无效                                       |
| 重要缺陷 | (1) 未依照公认会计准则选择和应用会计政策<br>(2) 未建立反舞弊程序和控制措施<br>(3) 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<br>(4) 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 | 未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷   |

说明：

无

### 3. 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：

| 指标名称     | 重大缺陷定量标准                | 重要缺陷定量标准                                | 一般缺陷定量标准             |
|----------|-------------------------|---|----------------------|
| 直接财产损失金额 | 损失金额 $\geq$ 人民币 5000 万元 | 人民币 1000 万元 $\leq$ 损失金额 $<$ 人民币 5000 万元 | 损失金额 $<$ 人民币 1000 万元 |

说明：

无

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：

| 缺陷性质 | 定性标准  |
|------|---|
| 重大缺陷 | (1) 决策程序导致重大失误<br>(2) 重要业务缺乏制度控制或系统性失效，且缺乏有效的补偿性控制<br>(3) 中高级管理人员和高级技术人员流失严重<br>(4) 内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改<br>(5) 其他对公司产生重大负面影响的情形 |
| 重要缺陷 | (1) 决策程序导致出现一般性失误<br>(2) 重要业务制度或系统存在缺陷<br>(3) 关键岗位业务人员流失严重<br>(4) 内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改<br>(5) 其他对公司产生较大负面影响的情形                   |
| 一般缺陷 | (1) 决策程序效率不高<br>(2) 一般业务制度或系统存在缺陷<br>(3) 一般岗位业务人员流失严重<br>(4) 一般缺陷未得到整改  |

说明：

无

### (三). 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

##### 1.1. 重大缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重大缺陷

是 否

##### 1.2. 重要缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重要缺陷

是 否

### 1.3. 一般缺陷

不适用

### 1.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重大缺陷

是 否

### 1.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重要缺陷

是 否

## 2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

### 2.1. 重大缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

### 2.2. 重要缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重要缺陷

是 否

### 2.3. 一般缺陷

不适用

### 2.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

### 2.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重要缺陷

是 否

## 四. 其他内部控制相关重大事项说明

### 1. 上一年度内部控制缺陷整改情况

适用 不适用

### 2. 本年度内部控制运行情况及下一年度改进方向

适用 不适用

2025年，公司持续完善内部控制体系，积极落实《内部控制手册》等要求，加强对关键控制节点的管理，强化内控运行的保障与监督机制，扎实推进内部控制审计工作，着力提升公司治理效能、规范权力运行，确保各项制度贯彻执行，深化廉洁建设与廉正教育，公司治理和经营发展稳健规范。2026年，公司将围绕高质量发展主线，持续推进内部控制体系的系统化、智能化升级，强化制度流程与业务

发展的深度融合，进一步运用数字化、智能化工具，实现对关键业务流程的实时监控与风险预警，提升内部控制的前瞻性和精准性。同时，公司将完善廉洁风险防控长效机制建设，推动监督重心向事前预防、事中控制延伸，持续巩固风清气正的企业生态，为公司战略目标实现与持续稳健经营提供更加坚实的治理保障。

### 3. 其他重大事项说明

适用 不适用

董事局主席（已经董事局授权）：喻会蛟

圆通速递股份有限公司

2026年4月22日