

浙江棒杰控股集团股份有限公司 2025 年度内部控制自我评价报告

浙江棒杰控股集团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”），结合浙江棒杰控股集团股份有限公司（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

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进行内部控制监督。经理层负责维持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止，公司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止，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

1、 纳入评价范围的主要单位

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：股份公司总部及其下属控股子公司，具体为浙江棒杰数码针织品有限公司、浙江姍娥针织有限公司、义乌市棒杰物业服务有限公司、浙江棒杰商贸有限公司、浙江厚杰服装有限公司、棒杰国际投资控股有限公司、山西棒杰数码针织品制造有限公司、棒杰针织（越南）有限公司、义乌市易杰服装有限公司、义乌市硕杰商贸有限公司、义乌市顺杰纺织科技有限公司、棒杰新能源科技有限公司、扬州棒杰新能源科技有限公司、江山棒杰新能源科技有限公司、扬州棒杰光电科技有限公司、苏州棒杰光伏科技有限公司、上海棒杰新能源科技有限公司、苏州棒杰能源工程有限公司等。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%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的100%。

2、 纳入评价范围的主要业务和事项

公司纳入评价范围的业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、筹融资管理、投资管理、采购管理、存货管理、固定资产管理、无形资产管理、销售管理、研究与开发、工程项目、担保管理、委外加工、财务报告、关联交易管理、全面预算、合同及印章管理、内部监督、内部信息传递、信息披露、信息系统等方面。

公司重点关注以下高风险领域：人力资源、资金活动、筹融资管理、投资管理、采购管理、资产管理（固定资产、无形资产、存货）、销售管理、信息披露、财务报告、内部监督、信息系统控制。

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。

3、 公司纳入评价范围的业务和事项具体情况如下：

（1） 组织架构

公司已按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律法

规及中国证监会、深圳证券交易所的相关监管要求成立了股东会、董事会（下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会）、经理层，并制定了以《公司章程》为基础，《股东会议事规则》《董事会议事规则》、《总经理工作细则》《董事会战略委员会工作细则》《董事会审计委员会实施细则》《董事会提名委员会实施细则》《董事会薪酬与考核委员会实施细则》等为主要架构的规章制度，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。股东会、董事会等各机构各司其职、规范运作。

公司根据所处行业的业务特点，结合自身发展战略、管理需要及内部控制要求，建立了与目前规模及公司战略相匹配的组织架构。公司通过制定相关内部管理制度，贯彻不相容职务相分离的原则，明确各部门、各岗位的职责权限和工作要求，并随着业务发展需要，对内部机构进行优化调整，科学划分责任权限，形成各司其职、各负其责、相互制约、相互协调的工作机制，确保公司经营活动健康、有效运行。公司各组织机构均严格按照《公司章程》及相关工作制度履职尽责。

公司制定《子公司管理制度》，通过委派或聘任的董事和重要高级管理人员加强对子公司资金管理、投资管理、担保管理、财务管理及信息管理等各方面的规范和控制，促进了子公司的合法经营和规范运作。

（2）发展战略

公司董事会下设战略委员会，并制定《董事会战略委员会工作细则》，明确了战略委员会的人员组成、职责权限、决策程序与议事规则；确保公司的经营规划制定合理，发展战略稳健长远。

（3）人力资源

公司制定了合法有效的人力资源政策，按规定贯彻落实工资、保险和奖金福利制度等；科学合理的设置员工岗位，并编制岗位说明书；建立完善的员工培训机制，重视员工业务能力和道德素质的培养。公司视人力资源以及由人力资源形成的技术研发、市场开拓能力为企业重要的无形资产，故在经营过程中，结合实际情况，建立了一套完善的由招聘、选拔任用、培训、考核、奖惩、离职、辞退等组成的人事管理制度并严格执行。

（4）社会责任

公司本着对社会高度负责的态度，严格遵守国家相关法律法规，并结合公司实际情况，制定《社会责任制度》，在安全生产、产品质量、环境保护、资源节约、员工权益保护等方面建立了相应的机制并有效执行。同时，提醒员工响应国家号召，节约公司和社会资源，为建设生态文明、构建友好型社会贡献力量。实现企业与员工、企业与社会、企业与环境的健康和谐发展。

（5）企业文化

公司重视企业文化建设并通过开展形式多样的企业文化活动、丰富的内部宣传载体，将企业文化传播给每一位员工，关注员工权益保障。

（6）资金活动

公司根据《中华人民共和国会计法》《人民币银行结算账户管理办法实施细则》《支付结算办法》等法律法规，结合企业内部控制应用指引-资金活动等要求，严格开展资金活动管理，做到资金收支经办与记账岗位分离；资金收支的经办与审核相分离；支票的保管与支取资金的财务专用章和法人名章的保管分离；明确了现金的使用范围、办理现金收支业务应遵循的规定、银行存款的结算程序等。通过定期或不定期对货币资金进行盘点和银行对账，确保现金账面余额与实际库存相符。

（7）筹融资管理

公司筹融资事项根据《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》、《总经理工作细则》《子公司管理制度》中对筹融资事项的审批授权，规范履行相应审批程序，有效防范筹资风险。

（8）投资管理

根据《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《总经理工作细则》，公司制定《重大投资管理制度》，明确对重大投资的审批权限及审议程序。公司战略委员会及相关专业部门负责对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行研究、评估，并进行可行性分析，监督重大投资项目的进展，控制投资风险，注重投资效益。公司投资项目按规定履行相关决策审批程序，并及时进行信息披露。

（9）采购管理

公司建立《采购管理制度》《供应商管理办法》等采购相关管理制度，建立

并有效执行供应商准入审批、请购审批、采购过程管理、采购合同审批、验收及入库、付款审批等审批流程，且通过请购、采购、验收、付款等不相容职责相分离控制，有效控制采购风险。

（10）存货管理

公司根据管理需求建立一系列存货管理相关内控制度，规范存货管理的入库、保管、出库等流程，建立存货资产台账，并组织定期盘点，确保存货账实相符。公司通过仓库环境安全控制、存货投保等方式，确保存货安全。

（11）固定资产管理

公司制定了固定资产相关管理制度，明确了固定资产管理要求，规范了固定资产的取得、验收、报废、处置、资产安全管理、资产清查管理等各个环节管理要求，同时，公司在资产业务各环节设置了明确的岗位及职责权限，实现了不相容岗位分离，保证资产管理的关键环节得到有效控制，确保资产安全、完整，并不断提高资产使用效能。

（12）无形资产管理

公司制定了无形资产相关管理制度，明确了无形资产管理要求，同时公司在资产业务各环节设置了明确的岗位及职责权限，实现了不相容岗位分离，保证资产管理的关键环节得到有效控制。

（13）销售管理

公司建立并不断完善与销售业务相关的管理制度及流程，明确销售、发货、收款等环节的职责及审批权限，规范客户授信、销售合同审批、发运、开票、收款、应收账款管理等环节管控要求，并严格执行。

（14）研究与开发

公司根据管理需求，制定研发管理相关制度，明确相关部门职责，规范研发项目立项、项目实施过程管理、项目验收等关键控制环节并严格执行，有效控制研发风险。

（15）工程项目

公司根据管理需求，建立工程管理相关制度及管控流程，规范工程项目立项、实施、变更、验收管控要求，各相关部门根据职责分工，进行协作，并做到不相容职责相分离控制，控制工程项目管理风险。

（16）担保管理

公司严格按照《中华人民共和国公司法》《关于规范上市公司对外担保行为的通知》等法律、法规的规定及上市公司监管要求，结合《公司章程》，制定《对外担保制度》《子公司管理制度》，对公司对外担保事项作了明确的规定，严格控制担保风险，严格按制度规定履行审批程序和信息披露义务。

（17）委托加工

公司根据生产及管理需求，建立委外加工相关管理制度，结合供应商管理相关办法，对委托加工供应商进行准入考察、定期评审，以确保委外加工供应商能长期稳定地提供质量合格、价格合理、交期准时、知识产权要求合规的物料及良好的服务，确保委外加工满足企业生产经营需要。

（18）财务报告

公司按照《会计法》《企业会计准则》等法律法规的规定建立了规范、完整的《财务管理制度》，对货币资金、长期资产、收入、成本费用等各个环节进行有效控制，确保会计凭证、核算与记录及其数据的准确性、可靠性和安全性。

公司根据《会计法》《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》等有关规定，规范公司财务报告编制、对外提供、分析利用等管理，明确了财务报告各环节的职责分工和岗位分离。公司财务报告的编制方法、程序、内容及对外提供的审批程序均严格遵循相关法规的要求，确保财务报告真实、准确、完整。

（19）关联交易管理

公司按照《中华人民共和国公司法》及其他相关监管要求、根据《公司章程》及《关联交易管理制度》等规定，履行关联交易的审核程序及信息披露工作。公司规范关联交易的内容、定价原则、决策程序、审批权限和信息披露，保证公司和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，确保不损害公司及全体股东的利益。报告期内，公司关联交易事项严格按制度规定履行审批程序和信息披露义务。

（20）全面预算

公司建立预算管理机制，根据发展战略目标，确定年度经营目标，逐层分解、下达于公司内部各职能部门及下属子公司，通过预算编制、执行监督与分析、预算调整、考核等管控方式，规范预算管理活动。

（21）合同及印章管理

公司根据《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，结合公司实际情况，建立合同管理制度及管控流程，明确合同管理中各相关部门职责，规范合同拟订、审查、签订、履行、结算、归档等管理要求，有效防范合同管理风险；建立印章管理相关制度及管控流程，规范印章刻制、保管、使用、废止等管理要求，切实维护公司的合法权益。

（22）内部监督

公司董事会审计委员会下设立内部审计部，内部审计部按照国家有关法律法规和《内部审计制度》等相关要求，对公司各内部机构、控股子公司经营，财务信息及其所反映的经济活动，以及内部控制建立与实施的完整性、有效性等实施有效监督和审计，分析和评价公司经营效率和效果，提出合理化建议，以完善公司治理，强化决策功能、确保对管理层的有效监督和内部控制有效运行。内部审计部通过日常或专项对公司内部控制运行情况进行检查监督，对检查中发现的内部控制缺陷和异常事项提出改进建议，分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，监督内部控制缺陷整改情况；对于监督检查中发现的内部控制缺陷，按照内部审计工作程序进行报告，其中对于发现的内部控制重大缺陷或重要缺陷，及时向董事会审计委员会、董事会报告；董事会、审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或重大风险的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并披露。

（23）内部信息传递

公司制定了《重大事项内部报告制度》规范重大事项范围、报告程序、相关部门及人员职责、责任追究机制；制定《内幕信息知情人登记管理制度》规范内幕信息及知情人范围、登记备案程序、保密及责任追究机制等，以确保重大信息的内部传递得及时、完整、严密，保证公司信息在内部有效沟通和利用。公司重视信息化平台建设，促使公司各项业务流程系统控制合规并高效运转。

公司与相关的政府职能部门、行业协会、中介机构、社交媒体等保持沟通和联系，并对宏观经济形势、行业信息以及内部重大经营情况予以关注，保持对监管部门的汇报和沟通，同时通过公司指定信息披露媒体及时进行信息披露，便于投资者及时准确地掌握公司经营信息。

（24）信息披露

为保证信息披露的真实、准确、完整、及时、公平，公司严格按照证监会和证券交易所的有关法律法规，制定了《信息披露管理制度》《外部信息报送和使用管理制度》《重大事项内部报告制度》等相关制度，对信息披露范围、事宜、信息保密等事项进行详细规定，规范了信息的收集、传递、保密和披露。根据相关法律法规不断的更新，公司结合实际发展情况，公司又制定了《年报信息披露重大差错责任追究制度》等。公司董事长为信息披露的第一责任人，公司董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，汇集公司应予披露的信息并报告董事会，并负责办理公司信息对外公布等相关事宜。公司由董事会秘书担任投资者关系管理负责人，通过接待投资者来访，公布董事会秘书信箱，在信息公司网站开设了投资者互动平台，指定专人负责公司与投资者的联系电话、传真及电子邮箱，在不违反证监会、深交所和公司信息披露制度等规定的前提下，客观、真实、完整地介绍公司经营情况，与投资者进行良好的沟通，提高投资者对公司的认同度，树立公司良好形象。

（25）信息系统

公司充分重视信息系统在内部控制中的作用，通过信息系统进行日常业务的流程管控。公司上线并使用 OA 等数字化办公平台、ERP 系统等，通过信息系统控制，实现业务财务信息有效传递。

（二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引等相关法律法规及公司内部控制制度、流程和有关规定的要求，组织开展内部控制自我评价工作。

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，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。

1、财务报告内部控制缺陷的评价标准

（1）定量标准：

重要程度	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
资产总额错报金额	错报 < 合并会计报表资产总额的 1%	合并会计报表资产总额的 1% ≤ 错报 < 合并会计报表资产总额的 3%	错报 ≥ 合并会计报表资产总额的 3%
所有者权益错报金额	错报 < 合并会计报	合并会计报表所有者权	错报 ≥ 合并会计报

	表所有者权益的 1%	益的 $1\% \leq$ 错报 $<$ 合并会计报表所有者权益的 3%	表所有者权益的 3%
营业收入错报金额	错报 $<$ 合并会计报表营业收入的 1%	合并会计报表营业收入的 $1\% \leq$ 错报 $<$ 合并会计报表营业收入的 3%	错报 \geq 合并会计报表营业收入的 3%

(2) 定性标准:

重大缺陷: 一项内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。如:

- ①控制环境无效;
- ②董事、监事和高级管理人员舞弊;
- ③外部审计发现当期财务报告存在重大错报, 公司在运行过程中未能发现该错报;
- ④公司审计部对内部控制的监督无效;
- ⑤其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。

重要缺陷: 内部控制缺陷单独或连同其他缺陷具备合理可能性导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中虽然未达到和超过重要性水平, 但仍应引起董事会和管理层重视的错报。

一般缺陷: 不构成重大缺陷和重要缺陷的内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷的认定标准

(1) 定量标准如下:

缺陷认定等级	直接财产损失金额	重大负面影响
重大缺陷	1、损失金额 \geq 合并会计报表资产总额的 3%; 2、损失金额 \geq 合并会计报表所有者权益的 3%; 3、损失金额 \geq 合并会计报表营业收入的 3%	对公司造成较大负面影响并以公告形式对外披露
重要缺陷	1、合并会计报表资产总额的 $1\% \leq$ 损失金额 $<$ 合并会计报表资产总额的 3%; 2、合并会计报表所有者权益的 $1\% \leq$ 损失金额 $<$ 合并会计报表所有者权益的 3%; 3、合并会计报表营业收入的 $1\% \leq$ 损失金额 $<$ 合并会计报表营业收入的 3%	受到国家政府部门处罚但未对公司造成负面影响
一般缺陷	1、损失金额 $<$ 合并会计报表资产总额的 1%; 2、损失金额 $<$ 合并会计报表所有者权益的 1%;	受到省级 (含省级) 以下政府部门处罚但未对公司

3、损失金额<合并会计报表营业收入的 1%	造成负面影响
-----------------------	--------

(2) 定性标准:

出现以下情形的,可认定为重大缺陷,其他情形视影响程度分别确定重要缺陷或一般缺陷。

- ①企业决策程序不科学;
- ②违反国家法律、法规,如环境污染;
- ③管理人员或技术人员纷纷流失;
- ④媒体负面新闻频现;
- ⑤内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改;
- ⑥重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

(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

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或重要缺陷。

四、 其他内部控制相关重大事项说明

2026年4月15日,公司披露了《关于与产业投资人签署<重整投资协议>的公告》,董事长通过媒体对此提出质疑。董事会评估认为该事项不影响公司2025年度的公司治理和内部控制的有效性。

除上述情况外,公司无其他内部控制相关重大事项说明。

浙江棒杰控股集团股份有限公司董事会

2026年4月23日