

## 株洲飞鹿高新材料技术股份有限公司 2025年度内部控制自我评价报告

株洲飞鹿高新材料技术股份有限公司全体股东：

为加强和规范内部控制，提高公司管理水平和风险控制能力，促进公司长期可持续发展，根据财政部《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引》《企业内部控制评价指引》《企业内部控制审计指引》的规定，结合株洲飞鹿高新材料技术股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制制度和评价办法，公司董事会、董事会审计委员会、审计与监察部在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司内部控制体系执行的有效性进行了全面的审计检查，并对公司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自我评价。

### 一、重要声明

按照企业内部控制各类规范体系文件的规定，建立健全的内部控制机制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。董事会审计委员会对董事会建立和实施内部控制的行为和结果进行监督。公司管理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、董事会审计委员会及高级管理人员保证本报告内容真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

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，故仅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

##### 1、纳入评价范围的主要单位

纳入评价范围的主要单位包括公司本体及其全资子公司和控股子公司，纳入评价范围的单

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的 100%。

## 2、纳入评价范围的主要业务和事项

纳入评价范围的主要业务和事项包括：公司治理结构及组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项涵盖了公司经营管理的的所有主要方面，不存在重大遗漏。

### (1) 公司的治理机构及组织架构

公司根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》等相关法律法规，建立了以股东会、董事会为核心的法人治理结构，不断建立健全公司内部控制制度，形成了权力机构、决策机构和管理层之间权责明晰、运作规范的相互协调和相互制衡机制。

股东会是公司最高权力机构，依法拥有公司利润分配方案、选举和更换非由职工代表担任的董事、修改公司章程等重大事项的最终决策权。公司制定了《飞鹿股份章程》《股东会议事规则》《股东会网络投票实施细则》，对股东的权利和义务及股东会的性质、职责权限和工作程序等做出了明确规定；董事会是公司常设决策机构，对公司股东会负责，拥有执行股东会决议、对公司经营活动中的重大事项进行审议并作出决定或提交股东会审议的职权。公司制定了《董事会议事规则》《独立董事工作制度》，明确了董事和独立董事的任职资格及其权利与义务、董事会职责权限、工作程序等事宜。公司董事会由七名董事组成，其中包括独立董事三名。董事会下设战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会与审计委员会等四个董事会专门委员会，并制定《董事会专门委员会议事规则》。

公司根据经营管理规划和所处行业市场竞争特点及职能需要，定期对组织架构设计和运行的效率和效果进行综合评价，制定了与公司实际发展情况相适应的、有效的经营运作模式的组织架构，并会根据管理需要进行适当调整。

### (2) 发展战略

公司在治理机构所确定的内部控制基本组织框架基础上，在董事会下设战略委员会，并制定了战略委员会的工作流程，每月定期召开战略与政策决策小组工作例会。战略委员会是公司发展战略的归口部门，对董事会负责。公司制定了《董事会专门委员会议事规则》，明确战略委员会对公司的长期发展战略规划进行研究并提出建议，对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议。

### (3) 人力资源管理

公司制定和实施有利于企业可持续发展的人力资源政策，秉承“爱才如命”的用人理念，将“对企业忠诚、有良好的职业操守、能干且能干好”作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和职业教育，不断提升员工素质。公司建立了包括《薪酬管理办法》《员工绩效管理办法》《公司内部考核与行政处分管理办法》等构成的公平有效的激励和约束体系及人力资源政策，对人力资源的引进及退出、员工培训、工资薪酬、福利保障、晋升与奖惩等方面进行了详细的规定。公司通过网络平台、内部推荐、猎头公司、校园招聘等多种形式进行人员招聘，多渠道为公司引进不同人才，同时非常重视新员工的入职教育。培养员工对公司的认同感和归属感。

为进一步提升人力资源管理水平，公司深化人力资源管理，完善“以奋斗者为本”的激励机制，让奋斗者共享企业发展成果，为此公司会根据实际情况实施股权激励计划；公司敢于启用年轻人，将一批业绩好、品德好、想干事的年轻人推到重要的岗位，给他们全面成长和实现远大抱负提供更充分的发展空间和平台；公司不断完善绩效评价及激励机制，对不同层级的员工进行绩效管理，让那些认同公司发展整体利益、长远利益的人，对公司忠诚、对事业有追求、能干出结果的人获得更多的物质财富和精神荣耀。

#### （4）社会责任

公司忠实履行社会责任，通过对客户、员工、环境、社会等利益相关者承担责任和义务，实现企业和社会协调发展。

公司对客户的责任是为其提供安全、节能、环保的产品，保证产品质量，完善售后服务，解决其后顾之忧。

公司对员工的责任是保障员工人身安全，职业健康、支付劳动报酬，并帮助其实现个人成长价值。为此公司制定了一系列的规章制度来保障员工的各项权利，包括《安全生产责任制》、《劳动防护用品管理制度》《除尘器粉尘清理与滤袋更换管理规定》《从业人员安全资格管理制度》《危险作业安全管理规定》《隐患排查管理制度》等，同时公司还为员工提供食堂、宿舍和良好的工作环境，为员工提供各类职业技能培训机会，定期为员工安排体检，为员工身体健康提供保障。

公司对环境承担促进环保和建立节约型社会的责任。公司坚决遵守和执行国家环保方面的法律法规，并通过自身努力取得各类环保方面的检查验收和排污许可等证件，整治不合规因素，对安全和环保不达标项目零容忍，任何人不得触碰底线。重点完善安全标准化管理，系统排查公司的安全隐患并限期整改，确保公司无安全、消防、环保等政府部门考核处罚，无火灾、重伤、职业病等事故。近年来，公司在废气废水处理方面投入大量环保工程建设资金，至内部控制评价报告基准日，各项目运行正常。

公司对社会的责任就是为国家缴纳税收，为社会解决就业机会，为股东创造利润，保证各方利益协调统一，维护社会稳定和繁荣。

#### （5）企业文化

公司提出的企业愿景是“共筑百年飞鹿，共创美好生活”。“共筑百年飞鹿”的发展目标就是坚持企业长期持续稳定的发展，做基业长青的百年企业，“共创美好生活”（包含物质层面和精神层面），作为百年飞鹿的价值观延伸，得到了员工广泛认可和赞誉。百年飞鹿的存在前提和基础是飞鹿人敢于亮剑，确立积极目标，勇于对目标结果负责，百年飞鹿的核心精神是对目标坚韧不拔的追求，百年飞鹿的永恒主题是创新和变革。百年飞鹿的用人理念是“爱才如命”，拒绝负能量的人，百年飞鹿的工作氛围是求真务实的轻松工作氛围，百年飞鹿的根本保障是规范管理和风险控制。

公司提出“要将提升公司的综合软实力作为公司的发展战略，传承飞鹿的历史与文化”。通过多次意见征集和修改，聚合起无数飞鹿人的智慧，选择、提炼、总结和解读，凝练成“飞鹿股份简介、发展历程、飞鹿文化的金三角、飞鹿股份经营管理理念、飞鹿发展故事”5个篇章构成的企业文化理念体系，并积极向公司内部和外部进行宣讲。

#### （6）资金活动

为了保障资金安全，加强资金管理，公司严格遵守《银行结算管理办法》等法律法规，内部还制订了《备用金管理办法》《银行承兑汇票管理流程》《对外投资管理办法》《防范控股股东及其关联方资金占用制度》等资金管理制度。公司对资金日常使用与存放严格按照上述规章的要求进行管理，对办理资金业务的整个流程进行梳理，运用不相容职务分离和授权审批等控制措施，对资金收支和保管进行集中归口管理，有效防范了资金活动风险，规范了资金管理行为。

#### （7）采购业务

公司设置了供应物流运营中心专职从事原辅材料、固定资产等采购和物流运输业务，制定和完善了《物资采购管理办法》《物流运输管理办法》《生产基地原材料需求计划的规定》等制度，加强了对采购业务的系统管理。根据相关制度，统筹安排采购计划，明确请购、审批、购买、验收、付款、采购后评估等环节的职责和审批权限，对不相容职务进行分离，按照规定的审批权限和流程办理采购业务，规范了采购业务全流程。建立供应商评价机制，通过对资质、价格、产品质量及交付等多方面进行评估，对供应商进行筛选，确保供应商合格。公司通过招标、询价、比价等多种方式从合格供应商名单中进行产品选购，确保公司生产物资顺利到位。

#### （8）资产管理

公司历来重视对资产的管理，对于有形资产（固定资产和存货），公司制定和完善了《固定资产管理办法》《工厂仓库物资管理办法》《工具管理办法》等资产管理内部控制制度；公司还根据管理需要重点加强对研发大楼和三个制造工厂的资产安全管理，对资产的购置、验收、保管、评估、清查、处置、调拨等主要环节进行有效控制，明晰岗位责任，形成岗位间制约和监督；定期对实物进行盘点，防止各项资产实物被盗、毁损、流失、浪费；重视固定资产日常维护和更新改造，重视合理库存量的控制，提升固定资产管理水平和利用效率，关注闲置资产，促进资产有效利用。

公司重视应收款项的管理，每月财务管理部会与产业中心进行数据核对，每年财务管理部会组织 2 次对应收账款进行询证核查。公司对应收账款的催收也制定了《发出商品和应收账款考核管理办法》等规章制度，从制度上保证了往来资产的准确性和周转效率。

#### （9）销售业务

公司制订和完善了《公司发出商品与应收账款管理办法》《销售费用管理办法》《公司 ERP 销售及采购管理办法》《投标管理制度》《退货产品管理办法》等一系列制度，从投标、发货、收款、售后服务及销售退回等销售各环节进行规范管理。在客户的选择上，公司健全客户信用档案，关注重要客户资信变动情况，采取有效措施，防范信用风险，实行全过程的销售登记制度，加强对销售、发货、收款业务的会计系统控制，详细记录销售合同、发运凭证、商业票据、款项收回等情况，确保会计记录、销售记录与仓储记录核对一致；加强应收账款的管理，设置专门岗位对业务回款情况进行实时跟踪和分析，对超期未回款和长账龄客户进行分析跟催；完善客户服务制度，提升客户满意度和忠诚度，不断改进产品质量和服务水平，确保实现销售目标。

#### （10）研究与开发

公司一直重视研发和技术创新，重视研发人才引进与培养；建立了研发中心、购置了研发所需的各类仪器设备，同时制定和完善了《公司技术保密管理办法》《研发费用管理办法》《研发中心现场管理办法》等与研发相关的管理制度。建立科研、生产、市场一体化的自主创新机制，促进研究成果转化。公司根据发展战略，结合市场开拓和技术进步的要求，科学制定研发项目和研发计划，强化研发全过程管理，规范研发行为，防范研发各环节的风险，不断提升企业自主创新能力。对研发中心办公室、实验现场实行 6S 管理，塑造安全舒适、整洁清爽的工作环境。通过加强研究与开发管理，实现降本增效，为公司的持续发展提供产品和技术储备，保障公司战略目标的实现。

#### （11）工程项目

公司制定和完善了《基建工程审计管理办法》《施工项目签证管理流程》《委外项目安全文明施工管理制度》等工程项目管理制度。规范了工程立项、招标、过程管理、验收等环节的工作流程。加强授权审批管理，明确各审批人员的职责权限，规范报价定价流程；强化过程监控，建立动态监控与报警机制，及时发现偏离预算目标利润率的项目，在确保工程质量及施工安全的前提下，按时优质完成工程项目。

#### （12）担保业务

为加强对担保业务的管理，防范担保业务风险，公司制定了《对外担保决策制度》，谨慎决策担保事项，规定未经公司批准，子公司不得对外提供担保，也不得相互提供担保。公司对外担保的决策，必须经董事会或股东会会议审议，公司章程中明确规定了股东会、董事会对外担保事项的审批权限及担保业务的工作流程。至内部控制评价报告基准日，公司未发生任何违规担保行为。

### （13）业务外包

公司制定和完善了《公司防水外包劳务定价管控办法》《公司项目成本管理办法》《施工项目验收结算评审业务流程》等外包业务管理制度。根据制度要求审慎选择外包对象，对外包业务项目类型、发包方式，质量职责，定价及结算方式等通过合同约定双方权责关系，防止外包业务风险。

### （14）财务报告

公司按照《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》等法规的要求完成财务报表的编制工作。在编制报告前，财务管理部协同相关部门完成了资产清查、减值测试和债权债务核实等各项工作，确保账实相符；公司根据业务运营特点和内部管理流程，制定了财务报告分析机制，通过定期召开财务分析会议，全面分析公司的主要经营指标、财务状况和盈利能力，总结公司业务运营过程中出现的问题，不断提高经营管理水平；公司严格执行了会计核算方面的法律法规和与上市公司有关的各项规章制度，财务管理部编制完财务报表及附注等财务信息后，经财务管理部相关负责人、公司相关高级管理人员以及公司聘请的外部中介机构审核后，按照公司有关规定和制度流程对外进行报送，确保财务报告信息真实准确、规范完整。

### （15）全面预算

公司持续推行全面预算管理，明确预算管理体制以及各部门在预算编制、审批、执行、分析与考核等环节的职责及业务流程，确保预算编制依据合理、程序适当、方法科学。根据发展战略和年度生产经营计划，从公司经营活动、投资活动、筹资活动进行预算管理，预算内容包含了采购预算、销售预算、费用与投资预算、人员预算、资金预算等，并按照部门和时间进行分解，按照上下结合、分级编制、逐级汇总的程序，编制年度预算数据。在日常管理工作中，严格按照审批后预算数据进行成本费用的核算及控制，逐月对比分析预算与实际执行情况差异，及时纠正异常状况。通过实行预算管理，加强内部管理控制，防范企业经营管理过程中的各种风险，促进企业发展战略和经营目标的实现。

### （16）合同管理

为加强公司合同管理，维护公司合法权益，公司制定和完善了《合同管理办法》《销售合同审批流程》《印章管理办法》《公司档案管理办法》等规章制度，明确合同拟定、审批、执行、盖章及存档等环节的相关岗位职责和权限。严格执行审批流程，对合同签订、审批、变更、解除等过程进行有效管理，及时跟踪合同履行过程，对合同进行分类归档，定期对合同的审批、履行、归档工作进行评价。合同条款经过公司相关部门审核，在合同审批流程中，强调对结算条件，收益率，风险因素等进行重点审核和说明。公司遵循诚实信用原则忠实履行合同，严格遵循合同管理的各项要求，重视对合同履行情况的监督总结，竭力避免合同风险，确保合同管理规范高效。

### （17）内部信息传递

公司制定和完善了《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》等内控制度。

公司建立了涵盖治理层、管理层、员工的内部沟通机制，确保各级员工能获得履行职责所需的相关信息。治理层通过股东会、董事会了解公司的发展战略、财务状况、经营成果等重大事项，管理层及员工通过查阅信息管理软件，浏览经营快报、参加专题会议、流程审批、内部信息交流群的公告等多种形式共享公司生产经营信息；由此使得相关信息在公司内部各层级、业务各环节之间进行有序的传递和反馈。公司制定严密的内部报告流程，充分利用信息技术，强化内部报告信息集成和共享，构建科学的内部报告网络体系，指导公司的生产经营活动，协调企业内部相关部门和各单位运营进度，严格绩效考核和责任追究，确保企业实现发展目标。

#### （18）信息系统

公司投资购置了 ERP 信息管理系统（含财务/销售/采购/仓管/制造等子系统）和 OA 办公协同管理平台、视频监控系统以及其他各类专业信息硬、软件系统、对公司重要事项进行管理，同时制定了《信息安全管理制度》《计算机使用管理规定》等制度，设置了对信息系统进行管理的专门机构和人员，下大力气将公司管理手段提升到信息化和智能化水平。

另外，公司多年来通过制度建设和流程管控，对公司各项事务进行规范管理；各部门根据管理职责需要制定规范性制度文件，设置规范性审批流程，在 OA 系统发布和进行操作，使指令得到及时贯彻，也保留了审核底稿，让员工养成了规范执行制度流程的良好习惯。

### 3、内部控制评价方法和程序

每年由内部审计机构审计与监察部对公司内部控制程序开展审计，结合公司组织架构、业务模式和业务管理特点，通过查阅公司系统平台总数据和现场检查的方式，并运用比较分析、穿行测试等方法反复验证，查阅复核了包括流程记录、制度文件、会议纪要、审批文件等在内的控制文档和执行资料，通过与相关人员进行访谈沟通等，形成内控审计报告资料，向公司审计委员会报告工作。公司通过以上审计报告资料评价内控工作的全面性，评价审计结论的准确性，进而保障年度内控自我评价报告的客观和有效。

### 4、公司重点关注的高风险领域

重点关注的高风险领域包括：战略决策风险、人力资源管理风险、财务及资金管理风险，安全环保风险、对外担保风险、投资风险等。

#### （二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引》等相关法律法规的要求，结合公司内部控制制度和评价办法，在内部控制日常和专项监督的基础上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缺陷和非财务报告内部控制缺陷，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并力求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. 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：

缺陷项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
1.资产总额错报金额	1.错报 $\geq$ 合并会计报表资产总额的1%	1.合并会计报表资产总额的0.5% $\leq$ 错报 $<$ 合并会计报表资产总额的1%	1.错报 $<$ 合并会计报表资产总额的0.5%
2.经营收入错报金额	2.错报 $\geq$ 合并会计报表经营收入总额的1%	2.合并会计报表经营收入总额的0.5% $\leq$ 错报 $<$ 合并会计报表经营收入总额的1%	2.错报 $<$ 合并会计报表经营收入总额的0.5%
3.利润总额错报金额	3.错报 $\geq$ 合并会计报表利润总额的5%	3.合并会计报表利润总额的3% $\leq$ 错报 $<$ 合并会计报表利润总额的5%	3.错报 $<$ 合并会计报表利润总额的3%

(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：

重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
1.识别出高级管理层中的任何程度的舞弊行为； 2.对已公布的财务报告进行更正； 3.注册会计师发现当期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； 4.公司审计委员会和内部审计部对内部控制的监督无效。	1.未依照公认会计准则选择和应用会计政策； 2.未建立反舞弊程序和控制措施； 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程序； 4.对于期末财务报告过程的控制无效。	未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

### 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	重要缺陷	一般缺陷
直接损失金额 $>$ 资产总额的0.5%	资产总额的0.2% $<$ 直接损失金额 $\leq$ 0.5%	直接损失金额 $\leq$ 0.2%

(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	重要缺陷	一般缺陷
1.决策程序导致重大失误； 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； 3.中高级管理人员和高级技术人员流失严重； 4.内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改； 5.其他对公司产生重大负面影响的情形。	1.决策程序导致出现一般性失误； 2.重要业务制度或系统存在缺陷； 3.关键岗位业务人员流失严重； 4.内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改； 5.其他对公司产生较大负面影响的情形。	1.决策程序效率不高； 2.一般业务制度或系统存在缺陷； 3.一般岗位业务人员流失严重； 4.一般缺陷未得到整改。

### （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、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，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

### 四、其他内部控制相关重要事项说明

#### （一）上年度内部控制缺陷整改情况

公司对内部控制问题一直坚持自我检查和专业评审相结合，发现问题必须向董事会和管理层汇报，责成责任部门制定整改措施，限期进行整改，并维持长效机制。所发现的一般缺陷问题均在当期整改完毕。

#### （二）本年度内部控制运行情况及下年度改进方向

2025年公司内控各环节、各方面、各项措施均维持常态运行，审计与监察部强化了对各项制度措施的执行情况，资产的管理情况和基础资料管理等的专项审计和稽查，落实整改了一批不规范事项。随着国家监管日趋规范、严格、行业竞争加剧等外部环境的变化，公司必须更加规范的运作，向内挖潜创新，向管理要效益，避免各项管理漏洞和经营风险。公司将持续坚持和完善与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平相适应的内控体系，充分发挥内控体系的作用，有效防范运营风险，促进公司战略目标的实现，保证公司持续稳健发展壮大。

株洲飞鹿高新材料技术股份有限公司

二〇二六年四月二十七日