

# 杭州华塑科技股份有限公司

## 2025 年度内部控制自我评价报告

杭州华塑科技股份有限公司全体股东：

根据财政部、证监会等部门联合发布的《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，结合杭州华塑科技股份有限公司（以下简称“公司”或“华塑科技”）内部控制制度和评价方法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，对公司截至 2025 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制建立的合理性、完整性和实施的有效性进行了评价，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定。现将公司截至 2025 年 12 月 31 日内部控制自我评价情况报告如下：

### 一、重要声明

内部控制是由公司董事会、审计委员会、管理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。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、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。

根据公司非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，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

公司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

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为公司、全资及控股子公司、控股孙公司。

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%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：内部环境（组织架构、发展战略、社会责任、企业文化、人力资源）、销售采购及生产业务关键活动、信息系统、资产管理、研究与开发、合同管理、实控人之一的股东股份质押。

上述纳入评价范围的业务和事项涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏，具体如下：

#### 1. 内部环境（组织架构、发展战略、社会责任、企业文化及人力资源）

（1）组织架构：公司按照国家相关法律法规要求以及监管机构的规定，制定了《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《独立董事工作细则》《战略委员会会议事规则》《提名委员会工作细则》《审计委员会会议事规则》《薪酬与考核委员会会议事规则》等相关制度规定，另根据《中华人民共和国公司法》及《上市公司章程指引》关于“审计委员会承接监事会职能”的相关规定，公司对组织架构进行调整，由审计委员会行使《公司法》规定的监事会职权。基于此，公司于 2025 年 04 月 23 日召开第二届董事会第九次会议，审议通过《关于修订〈公司章程〉的议案》，并同步修改了《股东会议事规则》《董事会议事规则》《审计委员会会议事规则》《战略委员会会议事规则》等制度文件。相关规定明确了各组织架构的职责、权限及议事程序等内容，目前已形成以股东会、董事会、审计委员会及管理层为组织架构的管理及监督体系，各组织架构分别按其职责行使决策

权、执行权和监督权。股东会是公司最高权力机构；董事会对股东会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，必要时提交股东会审议；董事会下设审计委员会，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。董事会另下设战略委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会等机构，按照各专门委员会议事规则履行职责，为董事会科学决策提供有力支持。同时设置研究院、营销中心、国际业务部、国际市场部、生产中心、品质管理中心、采购部、人力资源部、财务部、信息部、总经办、行政部、法务部等内部职能机构，明确部门职责及岗位，科学制定岗位权限及相互关系，形成科学高效又相互制衡的组织管理架构。

（2）发展战略：公司制定了《发展战略管理规定》《战略委员会议事规则》等规定，针对发展战略制定的程序、内容及实施等做出详细规定。公司董事会下设战略委员会，负责对公司长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议，设置总经办作为战略委员会的日常办事机构，协助处理发展战略的执行工作。公司重视发展战略的宣传工作，通过内部各层级会议和教育培训等有效方式，将发展战略及其分解落实情况传递到内部各管理层级和全体员工，推动发展战略的落地执行及实现，同时加强对发展战略实施情况的监控，收集和分析相关信息，并根据实际情况执行调整程序。

（3）社会责任：公司制定了《社会责任制度》《安全生产管理规定》《固体废弃物管理规定》《职业病防治管理规定》等规定，针对安全生产、产品质量、环境保护、员工权益等方面做出相关规定。公司重视社会责任的履行，以“双碳”政策为指引，重视供应链绿色环保及健康发展，加强了日常能耗的管控以及固废物料等的处理，定期邀请第三方专业机构开展环境（废水、废气、噪声）检测，并出具相关报告，内部开展重要危险源、风险源等自查并出具相关解决方案；公司十分重视安全生产管理，成立安全生产委员会，落实各项安全生产规章制度，建立安全生产责任制，并定期开展安全生产培训、消防演练培训，要求全员参与安全生产培训及考核，同时定期及不定期进行安全生产管理的检查及评估，确保安全生产；公司重视产品质量，建立了进料、样品等各类产品的检验规范，定期召开产品质量会议，分析产品质量状况，致力于提供高质量产品；公司重视员工权益，加强岗前体检及职业病相关体检，工会等组织机构有效运行，不断优化员

工福利，在保护员工合法权益的基础上不断加强员工幸福感，另加强员工权益保护的内外投诉渠道，新增《反奴隶和人口贩卖管理制度》《结社自由及集体谈判管理制度》，进一步加强了依法合规用工，员工依法自由结社和参加工会、参与集体谈判、和平集会的权益保障。

(4) 企业文化：公司制定了《企业文化管理规定》，针对企业精神文化、物质文化及企业文化评估等方面做出规定，结合公司实际情况制定出特色的企业愿景、使命及价值观。公司愿景为“引领安全能源，智创绿色未来”；使命为“以客户为中心，不断创新，持续为客户创造最大价值”；价值观为“求真务实，追求卓越”。2025年度，管理层围绕企业文化从“文化理念”向“管理机制”的实质性升级，开展了系统性的讨论与部署。重点聚焦行为机制、客户价值驱动、提出“只有一个团队”的协作理念、“卓越是一种习惯”的改进导向，以及长期主义战略思维。通过研究并推动管理执行层面的提升，期望企业文化更加务实、落地，并更加强调结果导向与客户信任，有助于公司在AI算力与可再生能源领域构建长期、可持续的竞争优势。公司持续加强企业文化在公司内部的培育和宣传，定期收集及发布有关企业新闻及优秀员工、团队的宣传稿，不定期开展公司下午茶活动及游戏互动，推动企业文化的深入与员工和公司之间的联结，不断增强员工及团队的凝聚力及主人翁意识。

(5) 人力资源：公司制定了《员工手册》，内含公司管理、薪酬管理、绩效管理、福利管理等相关规定，明确招聘、绩效考核、薪酬、入离职、员工档案等执行程序，建立健全完善的人力资源管理体系，优化考核指标及评分体系，落实绩效考核与薪酬激励相呼应的机制，调动员工工作积极性，挖掘员工发展潜力，激励员工创造增量价值，同时强化末等及不胜任退出管理，不断加强职工队伍的职业能力及素养。公司重视人才的引入及培养，加强与高校的联系，并通过内部及外部培训机制，促进优秀人才的落地及发现，同时开通人才职称评定、职业技能获得等渠道，帮助员工快速高效的获得相关权益，将员工利益和公司利益结合在一起，使各方共同促进自身发展及公司的长远发展。

报告期内，公司内部环境的控制方面没有重大缺陷。

## 2. 销售、采购及生产业务关键活动

(1) 销售业务：公司已建立较为完善的销售业务管理制度体系，主要包括

《销售管理制度》《销售发货单、退货单审核管理规定》《合同管理规定》《验收单归集操作流程》《应收账款管理制度》等规范性文件，制度明确了销售订单/合同签订、发货与出库审批、验收单签署规范、应收账款回款等关键控制点，为销售业务的规范运行提供了制度保障。销售合同均通过 Teams 系统合同评审流程执行，由对应审批人员逐级审批通过后方可签订。评审过程中强化法务及财务审核，重点识别并规避合同条款中可能存在的法律风险与资金风险，确保合同内容的合规性与公允性，有效防范销售合同风险。后续利用 U8 系统实现销售业务的信息化管控，在 U8 系统中根据销售合同录入对应销售订单、发货单、出库单等单据，各单据之间相互关联、数据贯通，形成可追溯的业务闭环。按照不相容岗位分离原则，严格落实制单与审批操作，确保销售发货与订单内容一致，发货审批流程合规。公司建立财务部、销售部及法务部联动机制，持续关注应收账款回款情况，定期与客户对账并及时提示付款，针对长期应收账款启动相应法律程序，强化回款催收力度，同时将回款指标纳入销售人员绩效考核，确保到期货款及时回笼，合理控制应收账款回款风险。

(2) 采购业务：公司已建立较为完善的采购业务管理制度体系，主要包括《采购控制程序》《采购管理规定》《供应商管理规定》《合同管理规定》《审批管理规定》《资金管理制度》等规范性文件。制度明确了采购订单/合同签订、到货与入库管理、质量检验及采购付款等关键控制点，为采购业务的规范运行提供了制度保障。公司针对不同类型采购（生产计划物料、研发项目物料、销售项目物料等）分别制定了差异化的控制流程。日常根据生产销售月度计划灵活调整采购策略，并严格遵照授权审批制度执行采购，实现采购业务与业务需求的精准匹配。采购合同均通过 Teams 系统合同评审流程执行，由对应审批人员逐级审批通过后方可签订。评审过程中强化法务及财务审核，重点识别并规避合同条款中可能存在的法律风险与资金风险，确保合同内容的合规性与公允性。后续利用 U8 系统实现采购业务的信息化管控，在 U8 系统中根据采购合同录入对应采购订单、到货单、检验单、付款申请单等单据，各单据之间相互关联、数据贯通，形成可追溯的业务闭环。按照不相容岗位分离原则，严格落实制单与审批操作，确保各相关单据流转有效、审批完整。采购付款严格按照《资金管理制度》执行，所有付款均通过公司银行账户进行。公司采取集中付款与特殊付款相结合的程序，

经相关流程审批后落实网银支付，有效防范资金支付风险。

(3) 生产业务：公司已建立较为完善的生产业务管理制度体系，主要包括《生产控制程序》《检验试验控制程序》《仓库管理规定》《进料检验规范》《生产计划管理规定》《生产设备管理规定》《ROHS 管理规定》等规范性文件。制度明确了生产订单下单排产、生产检验及出入库管理等关键控制点，为生产业务的规范运行提供了制度保障。公司依据生产计划及月度生产销售采购会议的统筹安排，实现有序排产。通过计划、生产、销售、采购等多部门协同机制，确保生产计划与市场需求、物料供应相匹配，提升生产响应速度与资源利用效率。公司依托星云系统、MES 系统及多条生产自动化产线，规范生产制作、检验、入库等全流程程序。通过信息化手段实现生产数据的实时采集与流转，提升生产效率与过程可控性。各关键控制点遵循职责分工及不相容岗位分离原则，严格落实相关单据的制单与审核，确保生产业务从排产到检验及入库各环节符合规定，整体控制有效。公司持续加强安全生产管理，通过定期开展安全培训、消防演练以及现场检查等方式，落实安全生产责任制，同步建立安全隐患排查与整改机制，确保生产环境安全可控，防范安全事故发生。

报告期内，公司销售、采购及生产业务的关键活动的控制方面没有重大缺陷。

### 3. 信息系统

公司制定了《信息安全管理规定》《文档及咨询保密管理规定》等规定，公司在信息系统的管理、用户管理、安全及保密管理等各个环节明确了相关要求及权责审批，形成了覆盖信息系统全流程的管理框架，确保信息系统高效、安全、稳定运行。公司采用专项系统与通用系统相结合的管理运行方式，全面联通业务端与财务端数据，优化业务流程执行与信息流转效率，持续推进信息化建设为经营决策提供可靠的数据支撑。各类信息系统均指定专门管理员负责，完善操作手册及用户手册，确保系统管理的专业化与规范化。公司按照岗位职责对应配置系统权限，落实用户管理与权限管理的分级控制，防范未授权访问与操作风险。公司综合运用系统防火墙、信息保密技术及物理备份等多重手段，加强数据保密管理，建立定期备份机制，防范数据丢失或泄漏风险，根据不同楼层单独设置独立机房，落实机房出入管理制度，实施定期检查维护，确保信息系统数据的机密性、完整性与安全性，保障公司信息系统稳定运行、数据安全可靠。

报告期内，公司信息系统的控制方面没有重大缺陷。

#### 4. 资产管理

公司制定了《资产管理规定》《存货管理制度》《财务管理规范》等规定，公司在资产的购买管理、验收确认、运行管理、折旧摊销、减值处置等各个环节明确了相关要求及权责审批，形成了覆盖固定资产、流动资产及无形资产的分类管理体系。公司实行固定资产专职部门管理制度，资产采购依据经审批的购买申请执行。资产到货后，按规定填写资产验收单，并据此落实资产入账及入库操作。公司推行资产保管人责任制，将资产使用、保管责任明确到人，确保资产安全完整。公司利用 Teams、U8 等信息系统实现资产入库、验收、调转及处置的自动化管理，提升资产流转效率与数据准确性，确保关键操作均经过授权审批，实现不相容岗位职责分离。公司建立定期部门自盘与财务部盘查相结合的盘点制度，通过双重确认机制了解资产实际状况，保障资产信息的真实性。公司无形资产主要为专利、商标等知识产权。公司持续加强无形资产保护意识，积极开展国内外商标注册及研发专利技术的认证申请，强化知识产权全生命周期管理，保障公司核心技术资产的安全与完整。公司存货管理依托信息化系统，在存货的入库、领用、存储、出库等环节落实控制措施，确保存货数量准确、状态可控。财务部按照《企业会计准则》规定执行资产的折旧摊销及减值计提的账务处理，确保公司资产客观、真实、完整，保障公司资产安全完整、信息真实。

报告期内，公司资产管理的控制方面没有重大缺陷。

#### 5. 研究与开发

公司已制定并持续优化《研发项目开发过程管理方法》《研发项目立项结项管理办法》等制度文件，在研发项目的论证立项、过程管控、成果转化及验收结项、研发费用核算、技术资料管理等环节明确了相关要求及权责审批，形成了覆盖研发全生命周期的内部控制体系。公司依托 Teams 等信息系统完善研发项目管理，强化研发论证立项环节，建立由市场、研发、财务等多部门共同参与的评审机制，以项目小组形式赋能研发管理，确保立项决策的科学性与资源匹配的合理性。通过频道审批与流程审批相结合的方式，优化授权审批手续，提升立项效率与合规性。公司持续完善研发过程跟踪机制，确保项目按计划推进，阶段性成果可追溯。公司高度重视研发成果保护，持续加强知识产权申报与管理，2025 年

新增发明专利 5 项，累计拥有发明专利 40 项，公司另拥有省级知识产权示范企业及国家知识产权优势企业称号。公司利用财务系统加强研发费用管理，严格执行每月按工时计提的核算方式，年度进行研发费用加计扣除，确保财务信息的准确性与合规性。公司始终坚持研发创新战略，持续加大研发科技投入，确保研发质量，提升研发成果的转化效率与商业价值，保障公司研发投入效益、防范研发风险、提升技术创新能力。

报告期内，公司研究与开发的控制方面没有重大缺陷。

## 6. 合同管理

公司制定了《合同管理规定》《审批管理规定》《印章管理规定》等规定。公司在合同主体资格审查、合同的订立、合同评审及签署、合同编号及档案管理各个环节明确了相关要求及权责审批，形成了覆盖合同全生命周期的管理框架。公司利用 Teams 系统建立了标准化的合同评审流程，根据各业务部门合同情况设置多层次审批方式，实现评审流程的信息化管控。在合同签署前，强化法务、财务人员对公司合同模板及重大特殊合同的专项评审，有效识别并规避合同在法律条款、资金安排及签署环节可能存在的风险。同时公司已将各子公司和孙公司相关用印管理纳入统一管控体系，保障各业务单元的用印行为统一受控。合同印章实行专人保管、登记使用制度，确保印章使用的可追溯性与合规性。公司持续优化合同后续管理机制，明确存档要求，加强对合同履行情况的跟踪监控，结合合同内容追踪后续执行进度，确保合同条款得到有效落实，保障公司合法权益、防范合同风险。

报告期内，公司合同管理的控制方面没有重大缺陷。

## 7. 实控人之一的股东股份质押

报告期内共发生实控人之一的股东股份质押 2 起，均为实控人杨冬强先生的股份质押。杨冬强先生合计质押股份数量占公司总股本 4%。质押融资款项分别用于置换存量融资及企业生产经营。截至内部控制评价报告基准日，履约保障比例远高于合同约定的预警线，未质押股票市值对融资金额覆盖充分，整体偿债能力较强。两笔质押均已完成登记，相关信息已按规定及时履行披露义务，质押整体情况良好。

报告期内，公司实控人之一的股东股份质押的控制方面没有重大缺陷。

## （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，结合公司内部控制制度与内部控制评价办法，在内部控制日常监督和各项专项监督的基础上，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和非财务报告内部控制，研究确定了适用于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、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：

项目 \ 影响程度	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
营业收入总额潜在错报	错报 > 营业收入总额的 3%	营业收入总额的 1.5% < 错报 ≤ 营业收入总额的 3%	错报 ≤ 营业收入总额的 1.5%
利润总额潜在错报	错报 > 利润总额的 5%	利润总额的 3% < 错报 ≤ 利润总额的 5%	错报 ≤ 利润总额的 3%
资产总额潜在错报	错报 > 资产总额的 1.5%	资产总额的 1% < 错报 ≤ 资产总额的 1.5%	错报 ≤ 资产总额的 1%
所有者权益总额潜在错报	错报 > 所有者权益总额的 3%	所有者权益总额的 1% < 错报 ≤ 所有者权益总额的 3%	错报 ≤ 所有者权益总额的 1%

注1：上表中作为参照对比的“资产总额”、“所有者权益总额”、“营业收入总额”、“利润总额”等数据均为上一年度合并报表的数据。

注2：以上四项认定标准，按照孰高原则认定缺陷。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

（1）重大缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷，导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。出现下列情形的，认定为重大缺陷：

①董事和高级管理人员舞弊；

②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；

③审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

（2）重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷，导致不能及时防止或发现并纠

正财务报告中虽不构成重大错报但仍应引起管理层重视的错报。

(3) 一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷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

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 \ 影响程度	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
直接损失金额	直接财产损失 > 净资产的 3%	净资产的 1% < 直接财产损失 ≤ 净资产的 3%	直接财产损失 ≤ 净资产的 1%

注：上表中作为参照对比的“净资产”为上一年度合并报表的数据。

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：

出现以下情形的，应认定为重大缺陷，其他情形按影响程度分别确定为重要缺陷或一般缺陷；

- (1) 严重违反国家法律、行政法规和规范性文件；
- (2) 重大事项未经过集体决策程序，或决策程序不科学；
- (3) 产品和服务质量出现重大事故；
- (4) 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；
- (5) 内部控制评价的结果是重大缺陷或重要缺陷未得到整改。

### (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

报告期内，公司无其他需要说明的与内部控制相关的重大事项。

公司董事会注意到，内部控制应当与公司经营规模、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。未来期间，公司将继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健

康、可持续发展。

杭州华塑科技股份有限公司

董事会

2026年04月28日