

中达安股份有限公司

2025 年度内部控制评价报告

中达安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”），结合中达安股份有限公司（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，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，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

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。

截至 2025 年 12 月 31 日，纳入本次评价范围的主要单位包括：中达安股份有限公司及合并报表范围内全部子公司。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：内部控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五个要素。

重点关注的高风险领域主要包括：资金活动、采购业务、担保业务、财务报告、合同管理、关联交易、投资管理、子公司管理、信息披露等。

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) 纳入评价范围的主要业务和事项

1. 内部控制环境

(1) 组织架构

公司按照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中达安股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）和相关法律法规的要求，建立了健全且权责明确的法人治理结构，制定了《股东会议事规则》《董事会议事规则》等配套议事规则，形成了公司科学有效的职责分工和制衡机制。股东会是公司的最高权力机构，依法对经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项行使表决权；董事会对股东会负责，行使经营决策权。董事会下设战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会和审计委员会，各专门委员会均有适配职能的议事规则，明确权限和职责，提高了董事会运作效率。公司董事会审计委员会行使《公司法》规定的监事会的职权，作为公司的监管机构，监督公司财务和高管履职情况，确保公司运营合法合规，维护股东的合法权益。公司总裁及其他高级管理人员由董事会聘任，实行总裁负责制。在董事会的领导下，总裁全面负责企业日常经营管理工作。

（2）发展战略

董事会战略委员会是公司发展战略管理工作的专门机构，主要对公司长期发展规划、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策等进行研究并提出建议。战略委员会成员具备较强的综合素质和行业实践经验，熟悉公司业务及行业特点，拥有较强的市场敏感性和综合判断能力，能够充分把握国家宏观政策、国内外经济和行业发展趋势，为公司战略决策提供专业支持。

（3）人力资源

公司构建了较为完善的人力资源管理体系，制定了《福利制度》《薪酬管理制度》等科学的管理制度，覆盖了人才选聘、培训、考核、激励全流程。结合实际经营情况，制定了个性化的人才培养计划，搭建在线学习平台，持续更新学习资源，助力员工职业技能提升；以职业道德修养和专业胜任能力作为选聘的核心标准，强化培训以提升员工素质。通过优化员工绩效考核机制，实施股权激励等方式来留住人才，保障人员的稳定性，满足公司持续发展的人力资源需求。

（4）企业文化

公司坚持“创新、进取、开放、务实”的价值理念和“达成业主目标，安全优质管理”的质量方针，以“建立世界领先的工程智慧管理领域的中国标准和中国特色方案，为实现国家治理体系和治理能力现代化服务”为使命愿景，贯彻落实新发展阶段要求，为中国式现代化建设贡献更多力量。在企业文化建设中，公司注重满足员工价值诉求，尊重人才，打造开放公平的体制环境；通过多样化培训为员工提供发展平台，公司领导深入基层传递关怀，增强员工认同感与责任感；高层以身作则践行企业文化，推动绿色转型，实现对客户、投资者、员工等各方的均好服务。

（5）社会责任

公司积极践行社会责任，统筹经济效益与社会效益，从诚信经营、安全生产、环境保护、员工权益保护、社会公益事业等方面积极履行社会责任，将利益相关方的诉求融入日常经营中。公司通过公益活动回馈社会。同时，公司已通过了ISO质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、信息安全管理体系等多项体系认证；并制定涵盖安全管理、员工健康福利保障等领域的制度体系，实现自身与社会协同发展。

2. 风险评估与控制

公司根据《企业内部控制基本规范》及配套指引的要求，从风险管理信息的收集、风险评估、风险管理策略与解决方案、风险管理的监督与改进、风险管理组织体系等方面建立健全的风险评估体系和风险控制体系，公司秉承事前风险识别，事中风险控制和事后风险评价的风险管理理念，并及时完善制度和规范流程，纠正内控缺陷，在重大经营决策前广泛征求相关各方意见，进行法律评估，防范由于重大经营决策不科学、不合理带来的风险。公司已建立突发事件应急机制、应急预案，明确责任人员，规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

3. 控制活动

公司结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，采取相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

公司的控制措施主要包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制和绩效考评控制。

（1）不相容职务分离控制

公司全面系统地梳理业务流程中所涉及的不相容职务，包括但不限于：财务账号操作、可行性研究与决策审批、预算编制与审核、项目实施与价款支付、决策审批与执行、执行与监督检查等不相容职务实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制，防止差错及舞弊行为的发生。

（2）授权审批控制

公司建立了较为健全的业务流程化体系，通过对流程关键风险点的梳理和控制措施测评，建立了以流程为中心的管理体系，实现了管理规范化的、制度流程化、流程表单化和表单信息化的内部控制目标。根据《公司章程》《印章管理制度》《合同管理制度》《财务报销和付款管理制度》等各项重要管理制度，明确经营活动的审批权限、岗位业务办理权限范围、审批程序和相应责任，重大事项执行集体决策和会签要求。在交易授权方面，根据交易金额、性质和风险程度实行差异化交易授权。常规事项采用常规授权，特殊事项采取特别授权，重大业务或事项采取集体决策审批或者联签制度，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

（3）会计系统控制

公司严格执行会计准则，加强会计基础工作，建立了规范的会计核算和监控系统，明确了会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，配备会计从业人员。制定了《财务管理制度》《资金管理制度》《财务报销和付款管理制度》等一系列财务内控制度，建立了规范的会计工作体系，涵盖了会计基础工作、货币资金、采购与付款、销售与收款等财务核算业务，确保数据的准确性、安全性和真实性，充分发挥会计的监督职能，为公司经营决策提供了有力的数据支持。

（4）财产保护控制

公司制定《固定资产管理制度》《办公设备与消防器材管理办法》《采购管理制度》等财产管理制度，对资产的采购、合同订立、验收、登记、盘点、报废处理、抵押、担保等控制环节进行了明确规定，对资产的领用、保管、处置等关键环节采取了不相容岗位分离、定期盘点、财产记录、账实核对等措施，能够有效地防止各种实物资产的毁损和流失。

公司重视财产风险的源头把控，在业务合作中通过加强审查合作方资质，并要求对方承诺提供的服务或产品不侵犯第三方的知识产权，以规避因侵权给公司带来的财产损失，切实维护公司的资产安全与合法权益。

（5）预算控制

公司通过《全面预算管理制度》明确各部门、岗位在预算管理中的职责，规范预算编制、审批、执行等流程，强化预算刚性约束。预算编制是以年度实际经营数据为基础，结合战略布局、市场环境、自身业务特点和工作实际情况等因素进行编制。财务部负责预算管理，审计部履行独立监督职能，通过开展预算审计，及时纠正预算执行偏差，保障预算管理的合规性与有效性。

（6）绩效考评控制

公司制定了《绩效管理制度》《薪酬与考核委员会实施细则》，科学设置考核指标体系，对各部门和员工业绩、职业素养等进行定期考核和客观评价，考评结果作为员工薪酬以及职务晋升、调岗、辞退等的依据。薪酬与考核委员会根据董事会的授权，负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准，审查其履行职责情况并对其进行年度绩效考评；各部门按照一定的标准和方法对下属及员工的工作完成情况进行考评。

4. 信息与沟通

公司建立信息收集与传递制度，明确内部控制信息的处理流程，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。在信息收集环节，公司通过定期例会、专项会议、员工座谈会等方式强化内部沟通；通过财务数据、协同办公系统、ERP 系统等渠道实现内部信息的全面整合；借助行业协会、业务往来单位、市场调查、网络媒体及监管部门等外部渠道获取市场动态与政策信息。

在信息传递方面，根据公司制定的《生产安全事故报告和调查处理制度》《重大信息内部报告制度》等制度，建立多层次、多形式的反馈渠道与沟通机制，由专人负责信息统一管理，严格落实保密要求；同时，通过公开内部举报渠道，鼓励全员参与监督，保证公司管理的公开和透明。在信息系统管理上，制定《信息系统管理制度》等系列制度，对信息系统开发与维护、数据库后台及标准接入、信息系统数据安全等方面实施全流程管控，通过专人运维与分级授权管理，有效保证了公司信息系统安全稳定运行及数据安全使用，为内部控制的有效实施提供坚实的信息保障。

5. 内部监督

公司制定了《审计委员会实施细则》《内部审计制度》，明确了内部监督职责与权限。审计委员会对内部审计工作实施监督和核查，监督内部控制的有效实施和内部控制评价情况，审议公司定期报告及其他内部控制报告。审计部配备专职审计人员，负责开展常规审计与专项审计，对公司、控股子公司的经营活动进行审计监督，评价内部控制设计和执行情况，对审计和监督过程中发现的内部控制缺陷，深入分析原因，并提出整改方案，及时向董事会、审计委员会报告，确保缺陷及时整改，防范经营风险。报告期内，公司审计监督部门积极开展审计监督工作，管理层高度重视内部审计监督的整改建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

（三）重点关注高风险领域

1. 资金活动

公司根据已制定的《资金管理制度》，对资金计划、收支管理、账户管理、资金监督等资金活动方面做了明确的规定，并对此进行合法合规性控制。严格落实货币资金业务遵循不相容岗位相互分离要求，货币资金按照授权审批程序要求办理日常收付，重大资金支付须集体决策。依托财务信息管理系统，提升对资金

数据分析的效率，有效防范和控制资金风险。

报告期内，公司资金活动严格按照相关法律法规和公司制度执行。

2. 采购业务

公司制定了《采购管理制度》，合理规划和设立采购与付款的部门和岗位，对不相容岗位进行严格分离，明确采购业务的申请、审批、采购、验收程序，行政部门定期对《合格供应商名录》中的供应商进行评估，根据评价情况，更新合格供方名录。公司持续完善采购信息系统，实现了对供应商选择、合同管理、价格管理、付款管理等采购业务环节的全程监控，保证了采购业务的真实与高效。

报告期内采购与付款遵循了有关制度要求。

3. 担保业务

为加强公司对外担保业务的管理，有效防范担保风险，公司制定了《对外担保制度》，并在《公司章程》中明确规定了股东会、董事会对于对外担保的决策程序及审批权限，明确规定对外担保须经董事会或股东会审议通过。公司审计部定期对担保事项的审议程序及合同条款进行审核和备案，发现违规担保行为，及时向董事会报告。

报告期内，公司及其下属子公司均未发生除合并范围外的其他对外担保事项，无逾期对外担保，也未发生其他损害公司股东利益或造成公司资产流失的情况。

4. 财务报告

公司按照相关法律法规的规定，制定了《年报信息披露重大差错责任追究制度》《财务报告管理制度》《重大信息内部报告制度》《独立董事年报工作制度》等相关制度，对会计核算科目的使用规则，财务报表编制方法，财务报告审核程序，财务报告重大差错追究机制，董事长、总经理、董事会秘书、财务负责人、独立董事等在公司年报编制和披露过程中责任和义务等内容做了明确规定。明晰了各岗位在财务报告编制的职责、各环节的授权批准以及日常信息核对要求，充分利用财务管理软件，保证了财务报告编制质量。

报告期内，财务报告披露及时，内容合法合规、信息真实、完整。

5. 合同管理

公司制定了《合同管理制度》，对合同签订、合同审查批准、合同履行、合同变更、解除、合同纠纷处理、合同档案管理、不相容职务分离要求等进行明确

的规定。合同正式签订前，相关业务部门首先与对方洽谈合约细节，完成线上审批，信息系统根据合同金额大小划分审批权限，业务部门随时了解、掌握合同的履行情况，发现问题及时处理汇报，合同不能履行、不能完全履行的，及时采取措施并视情况追究有关人员的责任。

报告期内，公司合同审批及执行程序严格按照制度执行。

6. 关联交易

根据《公司法》《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》等有关规定，公司制定了《关联交易管理办法》，明确了关联交易的内容、关联交易的定价原则、关联交易决策程序、审批权限和披露规则，同时结合公司实际情况，对关联方登记、关联交易监测、关联交易报告等做出了明确的要求，保证公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公平、公开、公正的原则，有效地维护股东和公司的利益。

报告期内公司发生的关联交易事项均符合公司关联交易内部控制制度和监管要求，未发现异常情况，不存在关联方占用或转移公司资金、资产或其他资源而给公司造成损失或可能造成损失的情形。

7. 投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》，明确规定了股东会、董事会对投资事项的决策权限，明确了公司投资的基本原则、审批权限及审议程序、投资事前可研和风险评估程序、投资实施的进展跟踪及责任追究等规定。重要的投资项目，按照相关规定聘请外部机构参与调研和风险评估，保证投资项目的安全、合法、审慎和有效。

报告期内，公司发生的投资业务均按法律法规和相关制度的规定执行，不存在违规操作的情形。

8. 子公司管理

公司制定了《子公司管理制度》，对子公司的经营、财务、资金及担保、投资等做出明确规定，保障子公司重大投资、对外担保、签订重大合同等重大业务活动的规范运作。对控股子公司重要部门、关键岗位的管理人员实行委派制，确保公司对子公司重大活动进行有效管理和监督；公司职能部门对子公司对口部门进行专业指导，及时检查、了解子公司生产经营及管理情况；审计部不定期对子

公司开展内部审计，确保管理层及时掌握子公司的经营管理状况。

报告期内，各子公司严格按照公司各项规章制度统一执行，不断优化资源配置，公司整体运作效率得到持续提高。

9. 信息披露

为保障公司信息披露的公开、公平和公正，保护投资者权利，公司按照证监会及证券交易所相关规定，公司建立健全了《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》，对信息披露的内容、审批程序、重大信息内部报告等各方面作出了明确规定，从制度上加强了信息披露事务管理，真实、准确、完整、及时、公平地向投资者披露公司应公开披露的事项，保护了公司和投资者合法权益，规范了公司的信息披露行为。公司相关人员和部门严格遵守信息披露相关法律法规，对涉及公司经营、财务或者其他对公司股票交易价格产生较大影响的尚未公开的信息，严控知情范围，做好内幕信息知情人登记，严格遵守信息的传递、审核及披露流程，知情人能够做好内幕信息的保密管理工作，未出现内幕信息泄露、内幕交易等违规行为。

报告期内，公司严格按照国家法律法规和公司相关制度的规定，真实、准确、完整及时开展信息披露工作，认真履行信息披露义务。

（四）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及公司内部控制相关制度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的具体认定标准，并与以前年度保持一致，公司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：

（1）重大缺陷认定标准：

①涉及资产、负债的会计差错金额占最近一个会计年度经审计资产总额 5% 以上，且绝对金额超过 500 万元；

②涉及净资产的会计差错金额占最近一个会计年度经审计净资产总额 5% 以

上，且绝对金额超过 500 万元；

③涉及收入的会计差错金额占最近一个会计年度经审计收入总额 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；

④涉及利润的会计差错金额占最近一个会计年度经审计净利润 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

(2) 重要缺陷认定标准：

①涉及资产、负债的会计差错金额占最近一个会计年度经审计资产总额 1%至 5%（含）之间，且绝对金额超过 100 万元，低于 500 万元（含）；

②涉及净资产的会计差错金额占最近一个会计年度经审计净资产总额 1%至 5%（含）之间，且绝对金额超过 100 万元，低于 500 万元（含）；

③涉及收入的会计差错金额占最近一个会计年度经审计收入总额 1%至 5%（含）之间，且绝对金额超过 100 万元，低于 500 万元（含）；

④涉及利润的会计差错金额占最近一个会计年度经审计净利润 1%至 5%（含）之间，且绝对金额超过 100 万元，低于 500 万元（含）；

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

(3) 一般缺陷认定标准：

①涉及资产、负债的会计差错金额占最近一个会计年度经审计资产总额低于 1%（含），且绝对金额低于 100 万元（含）；

②涉及净资产的会计差错金额占最近一个会计年度经审计净资产总额低于 1%（含），且绝对金额低于 100 万元（含）；

③涉及收入的会计差错金额占最近一个会计年度经审计收入总额低于 1%（含），且绝对金额低于 100 万元（含）；

④涉及利润的会计差错金额占最近一个会计年度经审计净利润低于 1%（含），且绝对金额低于 100 万元（含）；

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

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) 重大缺陷认定标准：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发现董事、高级管理人员重大舞弊；

②注册会计师发现财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；

③企业审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

(2) 重要缺陷认定标准：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然未达到和超过重要性水平，仍应引起管理层重视的错报：

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财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充性控制；

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、完整的目标。

(3) 一般缺陷认定标准：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：

(1) 重大缺陷认定标准：内部控制缺陷造成直接财产损失超过人民币 500 万元；

(2) 重要缺陷认定标准：内部控制缺陷造成直接财产损失人民币 100 万元至 500 万元（含）；

(3) 一般缺陷认定标准：内部控制缺陷造成直接财产损失小于人民币 100 万元（含）。

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：

(1) 重大缺陷认定标准：

①对于“三重一大”事项（重大事项决策、重要人事任免、重要项目安排、大额资金的使用），缺乏集体决策程序；

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。

(2) 重要缺陷认定标准:

- 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。

(3) 一般缺陷认定标准:

- ①决策程序效率不高;
- ②一般业务制度或系统存在缺陷;
- ③一般缺陷未得到整改。

(五) 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, 报告期内公司未发现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

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

中达安股份有限公司董事会

2026年4月29日