

圆通速递股份有限公司

2024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2024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。监事会对董事局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、监事会及董事、监事、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

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和风险管理机制的关键基础。公司治理层、管理层以及全体员工的道德操守、价值观念和法律意识，对于构建有效的内部控制体系至关重要。公司已制定了一系列员工爱岗敬业、诚实守信、商业道德和责任担当的文化规范。同时，公司还将职业道德的相关内容嵌入新员工的入职培

训体系，以此传播公司的核心价值观、企业文化及精神，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》，明确股东大会、董事局、监事会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，确保决策、执行和监督相互分离、有机协调。股东大会为公司的最高权力机构。股东通过召开股东大会并形成决议行使公司章程中规定的权利和义务。董事局为公司的决策机构，依法对股东大会负责。监事会是股东大会的监督机构，向股东大会负责并报告工作。

为实现公司组织管理的规范化，公司根据自身业务特点和内部控制的要求，设置了国内事业部、圆通国际、总裁办等部门，明确规定了各部门的主要职责，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣的内部控制体系，从而达到优化公司资源配置、提高公司工作效率的目的。

公司标准制度管理处专门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，包括营运管理类、销售管理类、人资管理类、财务管理类、质量管理类、安全管理类、行政管理类等制度文件，以及配套的管理办法或实施细则，明确规定了各业务的指导原则、操作流程、操作细则等。

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。

公司人力资源中心会定期或不定期开展企业文化调研活动，通过问卷调查等形式，了解员工对企业文化的理解程度、核心价值观的认同度、日常经营管理与企业文化的契合度以及对企业发展前景的信心等，全面评估企业文化的落地效果，并将调研结果作为制定下一年度企业文化建设计划的重要参考依据。

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不断探索和创新，主动作为、回报社会。

公司根据《上市公司自律监管指引第14号——可持续发展报告（试行）》等法规政策指引，于本年度发布了《2024年度可持续发展报告》，系统性地展示公司在环境、社会及治理（ESG）领域的实践与目标。报告期内，公司积极响应国家“碳达峰、碳中和”目标号召，以“碳足迹”系统为数字化管理底座，根据实际业务经营情况制定温室气体减排目标，通过智能路由规划、节能设备改造、采购可循环中转袋及快递箱等方式推动公司低碳绿色物流体系建设，着力打造“绿色圆通”。2024年，公司继续围绕“让员工更幸福”的目标，持续优化劳工管理制度，通过建立员工质量服务委员会、举办团建文体

活动等形式展现员工关怀，为全网员工创造更加多元包容及平等尊重的工作环境；2024年8月，公司与中国残联签署第二期战略合作协议，深化开展“圆梦行动”公益助残项目，进一步保障残疾员工合法权益。同时，公司积极投身公益事业，依托网络覆盖及产业布局优势，以产业振兴带动乡村振兴，并通过慈善捐款、捐资助学及支持社区建设等举措，承担社会责任，助力共同富裕。

（2）风险评估

公司各部门依据搜集到的风险信息，定期对本部门的业务活动及其关键流程执行风险评估。作为负责风险管理的专门机构，廉正纪察中心与法务部等承担着组织和协调全面风险管理日常事务的职责，同时肩负指导和监督相关部门实施全面的风险管理工作。公司已制定《全面风险管理制度》，从风险分类、风险管理流程、风险识别、风险评估以及风险应对的监督与检查等方面进行了详细规范。在全面风险管理制度的框架下，公司还特别强调了风险预警机制的重要性，通过建立有效的风险预警系统，公司能够及时发现潜在的风险点，并采取预防措施，从而降低风险发生的可能性，提高整体的风险应对能力。

（3）控制活动

公司针对各项核心经营活动已制定了一系列控制管理政策，涉及关键领域包括但不限于职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、资产保护控制、预算控制、运营分析控制以及绩效评估控制等，该等措施共同构建了一个职责分明、责任明确、相互制衡的工作体系。同时，公司特别重视内部控制的持续改进和风险管理，通过定期执行内部审计和风险评估，公司能够及时识别潜在的风险点和控制上的不足，并采取必要的措施进行调整和优化。

1) 不相容职务分离控制

在岗位设置前，公司通过深入分析和梳理各业务流程中涉及的不相容岗位，合理规划分工，科学界定职责权限，确保职务分离原则得到贯彻。每个岗位的工作都能自然地受到其他岗位或多人的监督，从而构建有效的相互制衡机制。不相容职务主要包括：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。

2) 授权审批控制

通过建立规章制度，公司已经制定了授权审批事项，为各项业务的审批授权规划了明确的流程，从而确保各岗位的权限范围、审批程序和管理责任得到清晰划分。单位内部的各级管理层必须在授权范围内行使职权，而经办人员也必须在授权范围内处理业务。

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，规范了公司的财务会计职能。公司已经制定了《会计核算指引》和《财务报告管理制度》等财务管理制度，详细规定了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，为企业内部财务会计工作提供了可供遵循的具体要求。同时，公司持续强化会计信息系统的建设与完善，推动财务核算工作的信息化和智能化，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》，明确规范了各项资产使用、保管等管理要求，限制未经授权的人员对财产的直接接触，并对各项资产建立了定期清查盘点要求，各项实物资产建立台账进行记录和管理，采取定期盘点、财产记录、账实核对等措施，以保障公司财产及资金的安全。

5) 预算控制

公司通过制定《全面预算管理制度》实施预算管理控制，推进战略目标管理，为绩效管理提供制度依据，强化事中控制与成本监控，加强公司内部信息沟通，使各部门的目标和活动协调一致，促进资源优化配置。同时，公司明确了各部门和分子公司在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审核、批准、执行和调整程序，并定期开展运营情况分析，评估预算执行的效果，找出计划与实际工作的差异，发现存在的问题，并及时调整经营策略。公司的经营活动全部纳入预算管理，做到全员参与、覆盖，并进行事前、事中和事后相结合的全程监控。

6) 运营分析控制

公司依托自主创新能力及完善的数字化管理系统，持续推进人工智能等前沿技术与数字化系统的深度融合，从时效、成本、装载等方面建立了完善的分析模型，实现各项经营管理数据的智能化分析。公司通过将分析结果纳入定期营运分析会议专题，通过分析结果、查明原因、整改落地、后期监控的运作模式，贯彻实施有效的闭环管理。

7) 质量控制

为深化落实服务质量战略，公司围绕“安全、快速、便捷、可靠、科技”的方针制定了《服务质量督导制度》《圆通达售后服务标准》《时效散单业务服务质量管控实施细则》等多项制度，旨在增强服务品质建设，实现质量管理各项目标，促进快递服务全链条的标准化，持续提升公司快递服务品质。

8) 绩效考评控制

2024 年，公司修订了《职能绩效考核管理办法》，旨在促进公司绩效管理得到进一步规范，确保每位员工的工作表现及价值贡献得到客观公正的评价，并为员工提供了清晰的职业发展路径和成长机会。同时，绩效管理制度还鼓励员工自我提升，通过设定个人目标和团队目标，促进员工与公司共同成长。

(4) 信息与沟通

公司建立了较为完善的信息传递和沟通机制，信息内部沟通方面，通过公司内网、圆通之家公众号、圆通联播、经营分析会议、部门协调会议、董事局主席邮箱等形式，确保治理层与管理层、管理层与员

工的及时互动沟通，保证了经营目标的下达、主要业务流程信息的及时传递；对外信息披露方面，公司通过证券交易所网站及指定的信息披露媒体将可能对公司的生产经营以及对公司股价有重大影响的信息，真实、准确、完整、及时、公平地予以披露，确保股东能够公平、及时地获取公司应披露的信息，维护投资者的利益。公司还通过官方网站、圆通之家公众号等形式对外展示公司的日常经营活动，并宣传公司的经营理念、企业文化、社会责任等内容。同时，公司建立了与外部咨询机构和外部审计师的沟通渠道，接受其对公司内部治理和内部控制方面的有益意见，保证了公司经营活动的高效、健康和顺利地进行。

（5）内部监督

在董事局的直接领导下，公司廉正纪察中心依法独立执行公司内部审计、督查和纪察任务，对公司经营活动、制度执行、重大投资以及践行商业道德等关键领域进行合规性、合理性和有效性的审计、核查、评价和监督。对于违反公司规章制度的行为，将依据相关规章制度进行批评和处罚；对于违反法律的行为，将移交司法机关，依法追究法律责任。

目前，公司已建立较为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》以及《合作伙伴廉洁建设管理办法》等，为公司的反腐败和反舞弊工作的开展提供了规范指引，推动公司合规与道德诚信建设。

同时，为进一步强化公司内部的廉洁自律氛围，公司廉正纪察中心定期组织廉正教育和培训活动，旨在提升全体员工的法律意识和道德标准。通过案例分析、专题讲座和互动讨论等多种形式，员工能够深入了解反舞弊的重要性和相关法律法规，从而在日常工作中自觉遵守规章制度，远离违规违纪行为。公司还建立了完善的举报机制，鼓励员工、合作伙伴及社会各界人士积极举报任何涉嫌违规违纪的行为。相关的举报信息都将得到严格保密，并由廉正纪察中心负责调查核实。对于举报属实的案件，公司将给予举报人适当的奖励。

4. 重点关注的高风险领域主要包括：

（1）资金管理

公司已制定了一系列与资金管理相关的制度，包括《资金管理制度》《备用金管理制度》《筹资管理制度》等，持续优化公司内部对资金使用的监督与管理，规范筹资行为，提升资金的使用效率，降低资金成本，防范经营与财务风险。公司通过设立资金多级审批机制进行流程管控，从申请、审核到最终批准，各环节都明确了责任人和审批权限，确保每一笔资金的流动都经过恰当的审核与批准，避免资金滥用、误用的风险。同时，公司还定期对资金管理情况进行内部审计，及时发现并纠正存在的问题，确

保资金管理工作的持续改进和优化。

（2）采购与付款管理

公司对行政后勤类、IT 类、车辆类、营运设备类等物料的采购制定了较为完善的管理体系，相关制度包括但不限于《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。现行制度体系明确规定了从采购需求的提出与审批、供应商的筛选与管理、采购合同的拟定与签署，到采购执行与验收、采购确认与付款的全流程管理要求，旨在确保采购流程的透明度，提升采购工作的效率，降低采购成本，并尽可能地减少采购环节的潜在风险。同时，公司持续优化现有体系及制度，在供应商评估、投标过程、开标与评标环节以及产品质检等方面进一步明确了操作规范并引入采购管理系统，实现了采购流程的数字化和自动化升级。

（3）资产管理

公司制定了《资产管理制度》《闲置资产管理办法》《资产日常管理规范》以及《资产管理总纲制度》等一系列规章制度，旨在规范资产的日常管理操作，对申购、验收、保管、使用、调拨、维护、报废等业务活动进行了规定和监控并明确了检查流程和处罚措施，相关部门将定期与不定期地检查资产的完整性与使用状况，确保资产信息的准确性和有效性，实现公司资产的精细化管控。

（4）加盟公司管理

报告期内，公司稳步推进全网一体数字化、标准化的全面落地见效，多维赋能加盟网络，强化加盟商的管理与经营能力。同时，公司持续完善加盟商管理制度体系，现已制定了《加盟公司安全管理规范》《加盟公司规范操作标准》《加盟公司培训管理制度》《加盟公司征信管理制度》等多项制度。以制度体系为基础，公司督导各加盟公司诚信经营，规范操作流程，持续提升寄递服务的质量和效率。同时，公司通过强化培训管理，提升加盟网络的业务能力和服务水平，促进全网发展规范化、程序化、标准化、制度化和数字化，为客户提供更加优质的寄递体验，构建一个诚信、规范、高效的加盟网络。

（5）收寄验视管理

依据《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》以及《禁止寄递物品管理规定》等相关法规，公司已明确制定收寄验视的详细要求，加盟公司及快递员在处理收寄物品时必须执行的安全检查程序。各转运中心在日常操作中若发现违禁品，应立即上报并做好记录，编制汇总台账，公司定期对各加盟公司的收寄验视工作进行抽查和评估。目前，公司已在收件开箱验视、转运安检等环节构建了完整的管控体系，并持续加强全网培训力度，确保收寄验视程序符合国家相关要求。

（6）销售与收款管理

公司针对销售与收款管理的控制措施涵盖了销售计划与定价、客户管理、合同管理、客户服务管理、

销售确认与应收账款管理、销售收款管理等多个方面，并相应制定了《合同管理办法》《客户信息安全管理规定》《国内事业部应收账款管理制度》《客户回访管理办法》等规章制度，加强了对客户服务的回访对象、回访频次及要求、客户回访监督管理等方面的管控力度。在制度制定与执行层面确保了销售与收款管理的有效性、完整性、及时性，进一步提升了客户服务质量，加强了与客户的沟通，为客户提供更优质、更满意的服务。

(7) 人力资源管理

公司已建立相应的人力资源管理体系，从招聘、离职、培训、考核、薪酬、考勤等方面对人事管理进行规范，并制定了《招聘管理制度》《人才评估管理制度》《编制及薪酬管理办法》等制度。2024年，公司对《考勤管理制度》《员工福利管理制度》《干部任用管理制度》等多项制度进行修订，为公司提供长期、有效、可持续的人力资源支持，为员工创造公平、公正、公开竞争的发展平台。人力资源管理体系的建设与完善不仅为公司输送德才兼备的能人志士，同时促进员工福利及归属感的不断提升，增加员工认同感和幸福感，实现公司及员工的共同成长。

(8) 工程项目管理

为规范公司的工程管理行为，提高管理效益，公司制定了《建设工程项目管理制度》《建设工程招标投标管理制度》《新建工程建筑标准》《土建工程项目验收管理办法及流程》等制度与标准，明确规定了公司的工程项目管理流程，对工程项目调研、立项、设计、招标、施工及验收做出了明确说明，以规范工程项目的管理。

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及《内部控制手册》与内部控制相关的内部制度，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 (2) 公司董事、监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 (3) 外部审计发现的重大错报不是由公司首先发现的 (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 (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机制或没有实施且没有相应的补偿性控制 (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、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

	(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
重要缺陷	(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
一般缺陷	(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

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

2024 年，公司致力于持续优化内部控制体系，积极落实《内部控制手册》等制度的相关规定，加强关键控制节点管控，强化内部控制运行的保障和监控，并积极执行内部控制审计，提升公司治理效能、规范权力运行，确保规章制度得到贯彻执行，推进廉正建设及廉洁教育的持续深化。2025 年，公司计划进一步完善内部控制体系，打造一个健康可持续的内部控制环境，优化内部控制措施，加强内部审计工作并提升内控制度的执行力，进一步加强企业的风险管理与控制能力。同时，公司将加强与外部专业机构的合作，引入先进的管理理念和实践经验，以确保公司的内部控制体系持续动态调整和优化，促进公司健康、可持续发展。

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

2025年4月28日