

长城证券股份有限公司

关于深圳市特发信息股份有限公司

2020 年度内部控制评价报告的核查意见

长城证券股份有限公司（以下简称“长城证券”、“保荐机构”）作为深圳市特发信息股份有限公司（以下简称“特发信息”、“公司”）公开发行可转换公司债券持续督导阶段的保荐机构，根据《证券发行上市保荐业务管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》等有关规定的要求，对特发信息 2020 年度内部控制情况进行了核查，核查意见如下：

一、特发信息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。纳入内部控制评价范围的单位涵盖了公司光纤光缆、接入端、军工信息化及智慧城市创展基地业务领域，包括的主要单位有深圳市特发信息股份有限公司、深圳市特发信息光网科技股份有限公司、深圳市特发信息光电技术有限公司、广东特发信息光缆有限公司、深圳市泰科通信科技有限公司、深圳特发信息光纤有限公司、山东特发光源光通信有限公司、常州特发华银电线电缆有限公司、重庆特发信息光缆有限公司、深圳特发东智科技有限公司、成都傅立叶电子科技有限公司、北京神州飞航科技有限责任公司、深圳市特发信息数据科技有限公司、SDGI INDIA PRIVATE LIMITED、四川华拓光通信股份有限公司、深圳市特发信息技术服务有限公司、深圳市特发三奇防务技术有限公司，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 100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额 100%。本次评价范围覆盖了公司及下属分子公司的核心业务和主要的专业模块，并重点关注了组织机构、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、市场及销售业务、研究与开发、租赁业务、工程项目等的内部控制风险。

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。

本年度内部控制执行情况如下：

1、组织架构

公司根据《公司法》规定，建立并完善法人治理结构。股东大会是公司的最高权力机构，能够确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利；公司董事会是公司的决策机构，对公司内部控制体系的建立和监督负责，建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行，向股东大会负责，执行股东大会决议；公司设有监事会，负责对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，检查公司财务状况以及行使其它由公司章程赋予的权利。

公司根据其业务性质和自身的发展战略、管控模式、管理需要出发，设置了董事会秘书处、审计部、党群工作部、纪检监察室、办公室、人力资源部、财务管理部、经营管理部、技术中心、信息技术部等职能部门，按照不相容职务相分离的原则，明确了各部门的职能与权限。各分子公司结合自身实际，合理设计与自身业务特点相匹配的组织架构，并明确相关权责分配。报告期内，公司对组织架构和内部机构进一步的梳理和完善，以对组织架构设计、运行效率以及执行效果进行综合评价。

2、发展战略

2020 年公司继续稳步落实重点项目。特发信息智慧城市创展基地建设项目总体正在收尾工作，外墙正在涂漆，设备在调试，预计 2021 年 4 月底完工；公司设立了全资子公司特发信息技术服务公司，注册资本 4,000 万元，目前正常运营；公司与三奇科技共同出资设立了深圳市特发三奇防务技术有限公司，注册资本 1,000 万，特发信息出资 510 万元持股比例为 51%；特发信息光网科技越南投资项目，一期正式生产运营，二期加建项目目前已开始动工；光网科技波分复用产品生产线项目完成一期项目，目前正式生产运营；四川华拓扩产项目相关生产设备已全部交付并完成验收，无尘车间装修工程已投入使用，累计投资 1,388 万；四川华拓 10G 低速产线扩产已全部投入使用，累计投资 382 万。

3、人力资源

公司依据《劳动法》及其他相关法律法规，并结合特发信息的发展历史和行业特点，建立符合公司需要的人力资源管理制度体系，系统规范了包括人力资源规划、员工招聘与配置、人才培养与发展、薪酬福利、绩效考核及管理、干部管理等工作，并严格按制度执行。

依据公司十四五战略规划部署，2020 年编制十四五人力资源战略规划，并进行 2020 年人力资源盘点及编制 2021 年人力资源规划，同时拓宽招聘渠道，开展猎头招聘、社会招聘、校园招聘以及内部招聘等方式来满足各类岗位的人才需求，组建各级后备人才队伍，实施后备人才培养计划，积极推进核心岗位重点培养计划，加强人才梯队建设，对现行薪酬福利制度进行梳理评估，完善薪酬激励机制，加强对员工的绩效考核工作，大力提拔年轻干部，为新提拔的干部安排有针对性的培训课程，提升其领导能力及管理能力和管理能力，同时对相关制度进行评估优化，做好人员的选育用留工作，提供富有吸引力的人力资源政策和环境，建立起一整套兼顾光通信产业和军工信息化产业的人才队伍体系，应对因公司战略发展带来的人才储备不足风险。

4、社会责任

公司在安全生产委员会的领导下围绕着“全国安全生产专项整治三年行动”开展安全管理工作，在新冠疫情可控范围内开始逐步复工复产并组织员工开展复工培训、专项检查、层层签订安全生产责任书等。修订了生产安全事故应急预案及备案；在安全总监带领下对各单位隐患排查报告和治理方案的内容进行跟踪、监督；各单位安全生产管理机构对管辖范围内的隐患排查治理工作负责，并制定隐患排查工作方案，明确排查的目的、范围、方法和要求；对于公司委托第三方进行管理的物业，由公司物业经营事业部负责对第三方日常开展的隐患排查治理工作进行监督，并协助第三方对存在的安全隐患进行及时整改；安委会根据特定的时期、季节变化、生产实际情况等，制定阶段性的隐患排查治理方案。全年公司安全生产形势平稳，无重大安全事故发生，实现了“零”事故的目标。

公司及各单位按有关要求，为员工提供了符合职业健康要求的工作环境和条件。定期开展对办公场所、生产场所的环境进行检测，并将检测结果公布、存档。

对可能发生急性职业危害的有毒、有害工作场所，设置报警装置，制定应急预案，配置现场急救用品。公司每年组织全体员工进行一次职业健康检查，确保员工的身心健康，不受伤害，建立员工健康档案。

公司每年按照安全生产标准化的标准进行评定，建立安全生产的长效机制。其绩效评定依据包括当年与公司签订的《安全生产责任书》中的各项内容：完成公司年初制定的安全生产目标、指标及计划落实，执行情况；落实安委会发出的《隐患整改通知书》整改项目及完成情况。

公司将积极履行社会责任的理念融入于企业经营管理的日常工作中，通过积极上缴国家各项税收，有效维护股东和债权人、公司员工、供应商、广大客户及消费者等各方利益相关者的权益。公司一直关注社会公益事业，积极参与对贫困地区的帮扶工作。同时，公司还按照国家有关环境保护与资源节约的规定，结合实际情况，提出了环境保护与资源节约的要求，认真落实节能减排责任，积极开发、试用和使用节能产品，发展循环经济，降低污染物排放，提高资源综合利用率。

5、企业文化

2020 年，继续将特发集团和公司企业文化理念体系宣贯工作纳入党建考核中推进落实，将企业文化宣贯与党群活动、经营管理有机融合。以“时时宣讲文化、人人对标文化、事事体现文化”为目标，通过聚焦理念宣贯、健全宣贯队伍、夯实宣贯平台、规范岗位行为、选树先进典型、编制文化精品等举措，继续持续深入实施企业文化传播工程、落地工程和评价工程，引导员工在广泛参与、理解、认同企业文化的过程中，自觉将文化理念落实到岗位职责上，对标到实际行为中。

继续文化三上工作，夯实“一刊（信息窗）”、“一网（公司网站）”、“一微（公司微信公众号）”三大内宣平台，营造浓厚的宣贯氛围；开展“拾起笔墨光影，书写特发信息”企业文化作品征集活动，在特发信息系统范围内，鼓励员工通过多种形式（不限于书法、征文、绘画、摄影等）展现特发和公司企业文化理念，以大家的独特视角和全新创意，对企业文化理念体系进行精彩的演绎；开展“制度在我心”知识竞赛活动，将企业文化融入到企业制度、日常经营管理及全员行为规范中，实现企业文化的“内化于心、外化于行”；开展“向我看齐，我代表

特发”自荐宣讲活动，发动广大员工将企业文化对标到实际工作行为中，对企业文化进行深入理解、代入式思考。活动最终取得良好成绩，评选出 5 名代表推荐特发集团，获得 3 名“特发形象代表”、2 名“特发文化先行者”的好成绩，公司同时获得特发集团“优秀组织单位”。同时将宣贯工作深入基层一线，开展贴近基层一线的企业文化活动，全方位宣传特发集团和特发信息企业文化，推动文化深耕厚植。

6、资金活动

公司在融资与结算业务方面制定了包括《货币资金管理》、《资金结算中心管理》、《筹资及担保管理》、《金融工具管理》、《财务结算中心管理办法》、《境外资金管理办法》在内的资金管理办法，明确公司资金管理和结算要求，加强资金业务管理和控制，提高资金使用率的同时降低使用成本，保证资金安全。

在账户管理方面，公司银行账户开立、注销、使用均由公司结算中心严格管理，审批手续完备，资料规范完整，确保银行账户管理高效安全。

在融资管理方面，公司所有对外融资由公司结算中心统一安排，结算中心依据公司需求及现有额度编制年度计划，经各级权责主管审批确认后执行；同时通过定期编制动态资金计划，加强资金管理的计划性，并对公司的资金计划完成情况进行跟踪，及时调整资金安排。

在资金收付方面，结算中心负责公司经营业务收付款项的各项结算，管控层级严格、权责分明、授权核算程序完善。公司还与多家银行搭建了银企直联系统，显著提高了资金安全性和结算业务效率。

报告期内，公司资金活动管理切实遵守已经制定的相关规章制度，未发现违规事项。

7、采购业务

2020 年，公司采购业务组织架构变动，采购业务管理职责回归经营管理部。上半年，经营管理部重新修订了《生产性物资及服务采购管理办法》、《材料供应商管理办法》、《战略合作伙伴实施办法》以及相关采购流程 8 个。通过对制度流程的梳理优化，再次规范了公司及各经营单位生产性物资采购相关业务的流程制

度。

2020 年，经营管理部继续对各经营单位及事业部的采购情况进行半年一次的督导检查。基于之前的累次检查及改善，各经营单位采购业务的合规性得到了较大的提升。2020 年的采购检查更多的是从业务合理性方面，对各经营单位实际采购业务提出指导意见。

2020 年，材料市场波动大且频繁，大部分物料价格有所上涨，部分物料出现供不应求的局面。经营管理部通过每季度的采购招标执行情况调查，促使各经营单位在不利局面下，最大限度的执行采购招标结果，维护了公司招标制度的权威性，避免了采购业务的盲目性及随意性。

经过前期的试行，经营管理部继续引导各经营单位实施物料预警机制：通过对供应端、生产端及销售端反馈的信息进行汇总分析，采购业务部门对材料市场的变化提前做出预判，并采取恰当的预防措施。经营管理部指导光网科技、神州飞航以及四川华拓分别完成了各自关键物料的战略备货。通过战略备货的实施，各经营单位除了规避物料采购成本上涨，采购物资短缺的风险外，还充分利用战略备货争取到了更多的销售订单，创造了更多的销售收入。

8、资产管理

资产管理包括固定资产管理、无形资产管理和企业拥有或控制的存货管理。公司制定了资产管理流程，制定了《固定资产管理制度》、《无形资产管理制度》、《存货管理制度》、《办公设备用品管理规定》及配套的管理流程，设置了全面的风险管控措施，确保资产安全和会计核算规范。

在存货管理方面，公司对存货实时监控，每月定期盘点，对发现的异点，组织相关分析与处理；针对库存呆滞风险，建立从预测管理、采购、计划到销售的全过程跟进管理模式，同时利用 ERP 系统进行有效衔接。

在固定资产及无形资产管理方面，建立了全面的风险管控措施，规范了固定资产采购、验收、使用维护、盘点以及报废流程，并对重要资产进行投保，有效防范资产损失风险。

在资产管理责任方面，公司形成了《违规经营投资责任追究制度》，规范对

资产损失发生的责任人进行相应责任追究的程序，通过强化监督约束机制，保障公司资产安全。

9、销售业务

2020 年，公司努力克服疫情带来建设滞后的影响，在纤缆市场处于行业低谷的不利形势下，积极抢单，移动各产品集采中标份额均有提升，在联通直购市场和公开市场加大销售力度，并持续加强了对联通总包和集成商的销售工作，取得销量突破的同时，遴选能创造更多利润的订单。继续深耕广电市场，在传统优势区域维持并扩大了产品份额或选型中标。在高速公路、轨道交通石油系统等领域积极拓展、全面布局并获取订单。

针对宏观政策的调整，电网投资从放缓转向加速，公司积极应对，在国网和南网集采投标中，中标数量和金额都取得不错成绩，在各发电公司和总包工程项目中也有所斩获。导地线业务获得国网 750kV 投标资质，铝包钢绞线实现南网中标。

公司维持和拓展主要设备商和互联网客户，在保持传统产品优势的同时，全面拓展新品，综合布线业务显著增长。为后续产品和市场转型奠定基础。

2020 年，公司跟随信息化发展的用户需求，积极探索通信新产品和解决方案，在光模块和 5G 前传波分设备均取得新突破。海外市场虽然面对疫情和美国贸易战的严峻局面，但也抓住互联网数据中心建设加速的契机，相关产品销售均实现增长，同时，也拓展了导地线产品的海外交付。

2020 年，公司持续推动业财一体化工作，并逐步完善客户信用管理体系。建立并完善新业务、新项目的管理流程。严格执行重大合同评审流程，并加强对海外订单的交付风险评估和交付履行能力，继续借助于中信保的合作，降低海外销售风险。

10、研究与开发

科技创新是公司一直以来关注的重点，大力推进对新技术、新产品、解决方案的研发投入，并贯彻制度保障，修订的《特发信息科技项目管理办法》、《特发信息科技创新成果及项目奖励办法》发布执行，有效加强了对项目立项、采购环

节、创新奖励等事项的内部控制。

积极探索创新载体的效用发挥，推动创新平台技术交流、合作、发展的运行控制模式，本年度公司的广东省工程技术研究中心动态评估结果优秀、院士工作站通过评估验收。

公司研发体系围绕着产业链的发展方向，加强研发管理能力的提升，持续优化分级管理，聚集公司级科技项目由技术中心监管进度，重点研发项目进入研究院，提高预研项目开发的进度控制，提升新产品的转化率。公司积极推动专利技术的申请，巩固了公司核心竞争力。

11、租赁业务

2020 年，通过制定《疫情防控预案》、《复工应急预案》以及疫情防控分工机制，保障出租物业的安全；制定《安全专项检查流程》，修订细化《房屋租赁安全管理责任书》与《工程施工安全管理协议书》，新增退租检查及小散工程等安全注意事项；租赁业务方面重视招租、狠抓客户服务，最大限度合理满足客户需要以留住客户，减免 2 月、3 月、8 月租金共 2,270 万元，积极履行国企社会责任，各项举措使得公司物业出租率保持在 94%的相对高位，全年物业经营稳中有进，健康运营。

12、工程项目

公司建设项目管理严格执行国家、省、市相关的法律、法规、规范性文件规定以及公司制订的《深圳市特发信息股份有限公司建设项目管理规定》、《特发信息基建工程管理规定》要求，对工程管理规范化、工程进度、工程质量、安全文明施工、成本管理及综合管理等方面进行了规范，严格控制工程项目关键环节，切实提高工程项目管理水平。

在工程招投标方面，根据上级要求并结合公司实际情况，建立健全公司招投标管理制度，明确应当进行招标的工程项目范围、招标方式、招标程序，以及投标、开标、评标、定标等各环节的管理要求，有效防范工程招标不透明行为，保证公开、公平、公正、择优选择中标人。

在工程过程管理方面，公司制定了严格流程，引进第三方全过程审计监督手

段，采用科学规范的管理方式保证施工质量、进度、安全、投资，加强包括工程施工合同的执行、施工款项拨付、工程质量、安全生产文明施工、进度控制、施工费用管理方面的有效控制。

在工程竣工验收方面，公司建立健全竣工验收各项管理规定，严格履行规定的工程验收程序，明确竣工验收的条件、标准、程序、组织管理和责任追究等。

13、担保业务

公司制定了《对外担保管理制度》，规范了担保的基本原则，建立了科学严密的担保管理程序，切实保证公司的财务安全，规避和降低了公司经营风险。2020年度，公司未发生任何违规担保行为。

14、业务外包

公司制定了《外协加工控制程序》和外协加工管理流程，规范外协加工整个管理流程，实现外协加工能够 TQRDC（技术、质量、交付、响应、价格）综合最优，使外协资源不断优化，保证外协加工的质量和进度。

15、财务报告

公司根据国家最新会计准则，结合自身情况，编制了《深圳市特发信息股份有限公司会计核算及财务制度汇编》，完善了会计核算、财务管理等会计基础工作。

在财务报告编制方面，公司财务报告编制格式符合法规要求，当期发生的业务均完整地反映在财务报告中，合并范围准确界定，合并抵消完整准确，确保财务信息披露真实性、完整性和准确性。

在财务报告分析方面，公司建立了财务报告分析机制，对公司主要经营情况指标、资产负债结构、资产质量、盈利及现金流等项目进行综合分析，以及时、准确掌握公司生产经营信息，为管理层的经营决策提供正确、合理的支撑信息。

针对公司年度财务报告，公司按照规定聘请会计师事务所进行审计。并在审计基础上由会计师事务所出具审计报告，保证公司财务报告不存在重大差错。

16、全面预算

在预算编制方面，公司制定了《全面预算管理规定》，对预算基本原则、预算管理组织权责界定、预算编制、审批与执行流程等内容进行了明确规定；预算指标体系设计合理，导向性强，通过与相关单位签订绩效考核责任书，明确绩效指标、考核范围、考核办法及管理要求等要素，有效保障预算管理在推动公司实现发展战略过程中发挥积极作用。

在预算执行方面，公司对预算执行情况及差异及时分析，实现对预算的有效监控，及时制止公司不符合管理目标的经济行为，发生特殊情况及突发情况按流程及时调整，促进公司全面预算目标的实现。

在预算考核方面，公司严格预算管理工作的业绩考核及奖惩，预算考核依据客观，程序规范，结果公正。

17、合同管理

公司制定了《合同管理办法》，并根据合同业务开展情况，不断更新完善相关制度流程，持续加大对公司合同业务监管，提高风险管控水平。

在分级授权管理方面，公司根据业务需要已建立了有效的合同管理授权体系，并实行有效监管。

在合同签订方面，通过资质审查，核实合同对方当事人具备相应的法律资质和履约能力；严格合同审批，保证合同文本内容完整，严格控制法律风险；公司制定《印章管理规定》，严格按照规定流程及授权权限对用印行为，以及用印格式要素进行管控，从而保证印章的安全使用，规范合同的用印管理。

在合同履行管理方面，做好合同履行进度跟踪工作，及时提示风险并处理应对，维护公司的合法利益。

18、内部信息传递

公司内部信息传递情况良好，每月按期召开本部月度工作例会，由各部门对月度工作总结、计划进行汇报；持续优化 OA 收文处理流程，增设办结权限，密切跟踪来文事项并督办落实；持续优化本部督办管理平台，不断完善部门月度总结计划管理流程。

同时，各部门不定期地向分管领导、总经理或公司办公会提交各类经营报告、专项管理报告及总结报告；受疫情影响，在确保会议组织效率的前提下尽量减少现场会议次数，优化视频会议系统；通过经营单位月例会、财务月度例会等使管理层及时了解公司经营情况，保证公司良性运作；修订完善控、参股企业董事会报告事项流程，及时传达并解决各经营单位的生产经营诉求。在企业生产经营的同时，做好常态化疫情防控工作的信息传递、物资保障等相关工作。

公司高度重视并加强反舞弊机制建设，制定了《反舞弊举报投诉制度》；为利于监督工作上下联动，推进、完善监督体系的构建，使监督工作由事后监督向事前、事中监督转变，出台了《深圳市特发信息股份有限公司纪检委员工作指引（试行）》，明确纪检委员工作职责，为纪检委员开展工作提供保障，促进党内监督和法人治理监督有机融合。为进一步规范和完善纪委工作机制，切实履行纪委的监督、执纪、问责职责，制定了《中共深圳市特发信息股份有限公司纪委会议事规则》。

为促进监督资源整合，构建纪检监察、监事会、财务总监、审计、内控、风控等“六位一体”的监督体系，提高监督效能，制定了《深圳市特发信息股份有限公司六位一体监督体系建设实施方案》。成立了联合监督委员会，作为公司监督工作议事协调机构，负责统筹各类监督资源的整合，推动监督工作机制的建立，组织实施重大监督工作的开展，并对公司所属企业监督工作进行指导。制定《深圳市特发信息股份有限公司监督执纪工作规程（试行）》及《深圳市特发信息股份有限公司纪检监察信访举报工作办法》两项制度，明确纪检监督职责，确保监督执纪工作规范运作。

开展廉洁从业风险排查、纪律和廉政廉洁教育、设立纪委举报邮箱和纪委举报专线电话，通过在公共信息网址、场所公布廉洁从业举报信箱和举报专线等方式，鼓励员工举报和投诉与公司相关的违法、违规和其他有损企业形象的行为。

19、信息系统

公司信息技术部作为信息化建设的牵头部门，负责企业信息化建设、指导、监督公司所属各单位的信息化工作，其主要职责包括：信息化规划与建设、IT 项目建设、推进与运行、网络建设和运维及公司本部 IT 系统平台（财务软件、

资金系统、MES 系统、OA 系统、ERP 系统等等)、办公设备的日常维护(电话、网络、办公设备、邮箱),公司服务器重要数据备份、公司网站运行的技术支持和信息化管理制度、运行办法的建设及优化等工作。

20、内部监督

公司监事会负责对董事、经理及其他高管人员的履职及公司依法运作情况进行监督,对股东大会负责。审计委员会是董事会的专业工作机构,主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作,确保董事会对经理层的有效监督。公司设置审计部,主要负责对公司各管理部门、业务部门及控股子公司的风险管理、内部控制和经济活动进行评价监督,独立行使审计职权,对内部控制的有效性进行评价,确保公司各项经营活动正常有序运行。内部审计对公司内部控制的执行有效性发挥着重要的作用。

公司制定了《内部控制制度》和《内控控制评价管理办法》,从日常监督和独立监督两个方面体现内部监督的职能。通过各关键业务流程的制度规范、审批权限划分、组织职能职责以及岗位职责分工等方式,体现业务运行过程中的相互牵制和相互制约的日常监督职能。

公司制定了《内部审计管理制度》和《内部审计工作实施细则》确保内部审计职能的有效发挥,通过审计部的专项审计和年度内控评价,来实现独立监督职能。

公司独立董事依照公司章程及《独立董事议事规则》等相关要求,勤勉尽职,对公司相关重大事项发表独立意见。

为确保国有企业党的建设落到实处,将党建内容写入公司章程,建立《党委会议事规则》和权责清单,将“三重一大”决策事项在进入董事会、经理层之前先提交党委会前置研究,充分发挥党组织的领导作用。

为落实全面从严治党,加强纪律约束,公司制定了《深圳市特发信息股份有限公司监督执纪工作规程(试行)》,经常性开展党风廉政思想教育,定期开展关于中央八项规定精神的检查工作,提高员工的廉洁守法意识及业务操作规范性。

(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制度、内控手册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及定性标准如下：

标准	事项	一般缺陷		重要缺陷		重大缺陷	
		净利润(P)	净资产(NA)	净利润(P)	净资产(NA)	净利润(P)	净资产(NA)
定量标准	公司级	$P < 5\%$	$NA < 0.5\%$	$5\% \leq P < 10\%$	$0.5\% \leq NA < 1\%$	$P \geq 10\%$	$NA \geq 1\%$
定性标准	控制偏离	一般业务流程非关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。		主要业务流程一般控制点或一般业务流程关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。		主要业务流程关键控制点存在重大设计缺陷、人员严重偏离岗位要求、不作为或执行无效。	

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

标准	事项	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
定量标准	经济损失	直接损失 < 10 万元	直接损失 10-50 万元	直接损失 ≥ 50 万元
	结果偏离	偏离目标值 < 15%	偏离目标值 15%-50%	偏离目标值 ≥ 50%
定性标准	控制偏离	一般业务流程非关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。	主要业务流程一般控制点或一般业务流程关键控制点存在设计缺陷、人员岗位匹配度低、不作为或执行无效。	主要业务流程关键控制点存在重大设计缺陷、人员严重偏离岗位要求、不作为或执行无效。

（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、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、重要缺陷。

二、公司对内部控制的自我评价

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和重要缺陷，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和重要缺陷。

自内部控制评价报告基准日 2020 年 12 月 31 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、保荐机构的核查工作和核查意见

经核查，保荐机构认为：特发信息的法人治理结构较为健全，现有的内部控制制度和执行情况符合相关法律法规和证券监管部门的要求；特发信息在所有重大方面保持了与企业业务及管理相关的有效的内部控制；特发信息的内部控制自我评价报告基本反映了其 2020 年度内部控制制度的建设及运行情况。长城证券对特发信息《2020 年度内部控制评价报告》无异议。

（本页无正文，为《长城证券股份有限公司关于深圳市特发信息股份有限公司
2020 年度内部控制评价报告的核查意见》之签字盖章页）

保荐代表人：

张涛

漆传金

长城证券股份有限公司

年 月 日