

证券代码：300503

证券简称：昊志机电

公告编号：2022-020

## 广州市昊志机电股份有限公司 2021年度内部控制自我评价报告及相关意见公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

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”），结合广州市昊志机电股份有限公司（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 2021 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。监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。公司董事会、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

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，公司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）内部控制评价的范围**

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,涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。纳入评价范围的主要单位包括：公司及全部子公司。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%。纳入内部控制评价范围的主要业务和事项包括：治理结构、发展战略、社会责任、人力资源、企业文化、内部审计、法制教育、不相容职务分离、交易与授权控制、会计系统、计算机信息系统、财产保护、预算管理、绩效考评、采购业务、销售业务、子公司管理、研究与开发、工程项目、业务外包、合同管理、关联交易、对外担保、募集资金、投融资活动、信息披露、信息与沟通、内部监督等。

#### **（二）纳入内部控制评价范围的主要业务和事项**

##### **1、内部环境**

###### **（1）治理结构**

根据《公司法》、《公司章程》和其他有关法律法规的规定，公司建立了股东大会、董事会、监事会及管理层为主要框架的公司治理结构，建立了独立董事工作机制，明确了各机构在决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。

公司董事会下设 4 个专门委员会：审计委员会、发展战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会，并制定了各专门委员会实施细则。自设立以来，各专门委员会运转良好，能够履行职责，确保公司的健康运行。公司已建立健全了《独

立董事制度》，独立董事在公司募集资金使用、对外投资、关联交易等方面严格按照相关规定发表独立意见，起到了必要的监督作用。

公司总经理及其他高级管理人员由董事会聘任，负责组织实施股东大会、董事会决议事项。公司结合发展战略、业务特点和内部控制要求等设立了总经办、证券事务部、人力资源部、财务部、审计部、资材部、生产运营部、品保部、技研部、网络信息部、基建外联部、营销部、机器人事业部、高速风机事业部、维修事业部、直驱事业部、精密事业部和分公司等部门，并制定了相应的部门及岗位职责。各职能部门分工明确、各负其责、相互协作、相互监督。公司对子公司的经营、资金、人员、财务等重大方面，按照法律法规及其公司章程的规定，通过委派董事、执行董事及高级管理人员等，对其进行必要的监督和管理。

## **(2) 发展战略**

公司董事会是公司发展战略的决策机构。董事会下设发展战略委员会，负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《企业内部控制应用指引第 2 号—发展战略》要求及其他相关法律、法规和规定，结合公司实际情况制定了《战略管理制度》、《战略规划管理制度实施细则》，明确战略管理体系、职责与权限，规范战略规划的分析与制定、实施与评价，为加强公司战略规划管理工作，提升战略管理的科学性、有效性和及时性，保证公司持续稳定发展和战略目标的实现，保护公司及全体员工、股东合法利益。

## **(3) 社会责任**

公司在经营发展过程中，始终重视履行社会责任和义务，通过安全生产、产品质量、环境保护、资源节约、促进就业、保护员工权益等切实做到经济效益与社会效益、自身发展与社会发展的相互协调，促进企业的健康发展，为客户、股东、员工和社会不断创造价值。

## **(4) 人力资源**

公司秉承人才战略，注重人才的选择、培训和激励。公司人力资源部每年根据公司发展及各部门的人员需求，拟定公司的人才需求计划并根据发展情况不断调整相关计划，以保证公司战略目标及经营计划的实现。公司建立了关于人事行

政等一系列的人力资源管理政策和流程指引，对员工招聘、晋升、绩效考核、薪酬、奖惩、培训等进行明确规定。公司通过岗位职责说明书明确每个岗位的职责和考核要求，在人员选聘和提拔时，不仅重视专业能力，而且关注品德修养。公司从业务发展的实际出发，结合员工能力素质及培训需求情况，除了开展新员工培训，还组织业务培训、技术类培训等专项培训，在满足员工个人能力和职业发展需求的同时，也进一步促进了公司整体目标的实现。

公司积极创造适合人才竞争和发展的企业文化氛围，为所有员工提供发挥才智、实现价值的平台和机会，使公司成为拥有一流人才队伍、具有高凝聚力的现代化企业。

### **(5) 企业文化**

公司自成立以来，始终重视企业文化建设工作，围绕“为客户带去超值、为股东创造所值、为员工体现价值、为社会营造增值”的核心价值观，确立了“致力于成为世界顶级装备核心功能部件设计制造公司”的企业愿景和“助力全球装备制造、提升人类良好体验而奋斗不止”的企业使命，树立了“技术领先、创造价值、持续改善、客户满意”的质量方针，提出了“全员参与、凝聚活力、精益求精、感动客户”的生产理念，推行“规范化、制度化、数字化、诚信化”的四化建设，从而达到“立足自主技术创新，服务全球先进制造”发展战略。

公司通过内部有效沟通和外部培训，加强对员工的文化教育和熏陶，全面提升员工的文化修养和内在素养。鼓励员工勇于创新，为员工发展提供良好环境，使每一位有能力的员工能够有机会发挥自我能力，实现自我价值，形成具有“追求卓越，合作共赢”特色的企业文化理念。

### **(6) 内部审计**

为加强公司内部审计的管理工作，提高内部审计工作的质量，实现公司内部审计工作标准化、规范化，依据《中华人民共和国审计法》等法律法规和《公司章程》的相关规定，结合公司的实际情况，公司设立了审计部并制定了《内部审计章程》。审计部在审计委员会的指导下，独立行使内部审计职权，不受其他部门和个人的干涉，根据公司经营的实际需要定期或不定期对公司及子公司财务信息的真实性和完整性、内部控制制度的建立和实施等情况进行检查监督。

## **(7) 法制教育**

公司十分重视法制教育工作，将国家的相关法律法规融入到了公司各项规章制度里，通过日常的法制宣传与教育工作，增强了公司董事、监事、经理及其他高级管理人员和员工的法治观念。在日常的经营和工作中，公司全体人员均能够做到严格依法决策、依法办事、依法监督。公司证券事务部负责法律相关事务，为公司的合同审查、依法运营和风险控制提供了进一步的保障。

## **2、风险评估**

公司根据战略目标及发展思路，结合行业特点，建立了系统、有效的风险评估体系：按照“权责分明、相互制衡”的原则，建立了由股东大会、董事会、监事会等法人治理结构以及总经办、审计部及各个职能部门所组成的风险控制架构；根据设定的控制目标，全面系统的收集相关信息，准确识别战略、经营、市场、财务、质量、环境、法律等方面内外部风险，及时进行风险评估，并将风险管理嵌入到企业各个层级和业务活动中去，做到风险可控。

## **3、控制活动**

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，主要包括：不相容职务分离、授权审批、会计系统、计算机信息系统、财产保护、预算管理、绩效考评、采购业务、销售业务、子公司管控、研究与开发、工程项目、业务外包、合同管理等控制措施和控制活动。

### **(1) 不相容职务分离**

公司根据公司业务，全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，制定了《不相容岗位控制制度》，对各交易业务的授权审批与具体经办人员实施相应的分离措施，将不相容的工作拆分到不同的岗位，将不相容的工作拆分到不同的部门，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。

### **(2) 授权审批**

公司制订了《财务收支审批及授权管理制度》，严格规范了公司的财务收支管理，明确了财务收支审批范围、审批人员、审批权限、审批流程及责任追究机制。为保证审批人员提高审批质量，在遵循不相容职务必须分离的总原则下，审

批人员对其具有控制权的经济业务，实行事前预算和事后审批相结合、全面控制和重点控制相结合的审批原则。为了避免审批权力的过度集中和提高审批效率，公司采取分级审批的模式，即根据业务范围和金额大小，分级确定审批人员。公司内部各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。《公司章程》规定的重大交易、对外投资、关联交易、担保等重大项目则根据章程规定的决策程序进行审批。

### **(3) 会计系统**

公司严格执行国家统一的会计准则制度，设立了财务管理部门，配置专职的财会人员，所有财务人员均具备必要的专业知识。公司财务部严格按照财务管理制度、财务工作程序，对公司的财务活动实施管理和控制。公司依照《企业会计准则》、《基本规范》、《配套指引》及《上市公司治理准则》等相关规定，并结合自身实际情况，制定了《财务报告管理制度》、《合并报表管理制度》等一系列财务管理制度，对公司财务管理与会计核算工作进行规范。明确了财务报告编制、对外提供及分析利用等相关流程，规范职责分工、权限范围和审批程序，以此强化财务报告内部控制、提高财务报告信息质量、确保财务报告信息披露的真实性、完整性和准确性。

### **(4) 计算机信息系统**

为了促进公司有效实施内部控制和实现公司远景目标，公司制定了1~5年的信息化建设规划，整体分为信息化、数字化和智能化三个建设阶段。公司设有网络信息部，从信息系统的的使用层面、运维层面、系统管理层面、系统开发层面等开展工作。公司制定了《计算机管理制度》、《研发网络使用管理制度》、《主数据管理制度》、《办公信息系统管理制度》等制度，涵盖了网络、信息在公司内外的流动，档案、信息的安全等方面的控制。

### **(5) 财产保护**

公司通过制定《固定资产管理制度》、《存货管理制度》、《低值易耗品管理制度》、《无形资产管理制度》、《废品物资管理办法》等管理制度，规范资产管理流程，明确了各业务、环节的职责权限和岗位要求。同时制定了《盘点管理制度》、《资产损失管理制度》，采取定期或不定期盘点、台账记录、实物保

管、账实核对、财产保险等措施，有效防范和减少经营管理中的资产损失，确保财产安全完整。

#### **(6) 预算管理**

公司制定了《预算管理制度》，规范了预算管理的组织体系、预算编制与审批、预算控制与调整、预算分析、预算考核等管理内容，通过年度预算、月度预算、月度管控，细化公司战略规划和年度经营计划，合理调度与分配企业的各项资源。

#### **(7) 绩效考评**

公司已建立和实施较为完备的绩效考评制度，如《绩效管理制度》、《董事、监事及高级管理人员薪酬及绩效考核管理制度》等，明确了绩效考核的原则、对象、周期与流程、考核结果运用等工作规范，通过科学的考核指标体系设置，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗等的依据。

#### **(8) 采购业务**

公司制定了《采购过程管理控制程序》、《供应商管理控制程序》、《采购招标管理办法》等制度，明确相关部门和岗位的职责权限，设置不相容岗位的分离，对采购中的主要环节进行了控制，规范了请购与审批、询价与供应商选择、采购合同的订立与审核、验收、入库各环节控制程序。根据制定的预算计划，申请资产采购，并对支付范围、支付原则、支付程序等做了详细的规定。

#### **(9) 销售业务**

公司制定了《销售计划管理制度》、《产品定价作业规范》、《市场工作管理规范》、《合同管理制度》、《产品交期追踪管理规范》、《应收账款管理制度》、《客户关系管理规定》、《客户服务管理规范》等销售管理制度，不断完善和规范销售业务的主要环节，明确了各岗位的职责和权限，确保不相容岗位相分离。销售控制涵盖了市场调研、销售计划制定、宣传推广工作、产品定价管理、销售合同/订单管理、产品交期、应收账款管理、票据管理、新客户开发与建档交易管理、客户关系维护管理、售后服务管理等关键控制流程，形成了严格的管

理体系。同时强化了销售激励与考核机制，促进销售目标达成。

### **(10) 子公司管控**

为加强对子公司的控制和管理，公司制定了《子公司管理规定》，对子公司管理机构及职责，财务管理、经营及投资决策管理、信息管理、内部审计监督与检查及人事管理、考核及奖惩制度等做了详细规定。根据规定公司向各子公司(含全资子公司、控股子公司)委派董事、执行董事及主要高级管理人员，公司各职能部门对子公司承担相应的管理职能，对子公司经营活动中的重大事项进行对口管理，对一般性事务进行指导及监督，定期取得子公司月度财务报表等资料，及时了解子公司的经营及管理情况，确保子公司规范、高效、有序地运作。

### **(11) 研究与开发**

公司根据产品战略制定技术创新和预研计划，保证技术的不断创新和产品竞争力的不断提升，制定了《可靠性设计开发控制程序》、《研发项目立项管理办法》、《研发项目计划推进管理办法》、《研发项目评审管理制度》、《专利申请管理制度》等制度，规范了研发计划、立项、实施、评审、验收、量产、成果保护等各个阶段的全过程生命周期管理流程，通过合理分工、资源配置和激励与考核，促进产品从设计到量产过程的工作效率及产品可靠性及先进性的不断提升。

### **(12) 工程项目**

公司按照工程项目管理等体系文件，梳理了各个环节可能存在的风险点，规范了工程预算、招标、施工、监理、验收、决算等工作流程，制定了《基建课工作计划管理制度》、《基建课工程管理制度》、《基建课现场施工质量控制管理制度》、《基建课现场巡视制度》、《基建课工程竣工验收制度》、《基建课安全管理制度》、《基建课工程事故处理制度》、《基建课预结算管理制度》等制度，对项目管理全过程进行有效的控制，确保工程项目的质量、进度和资金安全。

### **(13) 业务外包**

公司业务外包主要涉及工序委外加工，制定了《外协过程控制管理程序》《供应商管理控制程序》《供应商手册》《供应商诚信承诺书》《供应商质量保证协



议》等制度/文件，从业务外包的范围、条件、程序和实施等相关内容，明确相关部门和岗位的职责权限，强化了业务外包全过程的监控，防范外包风险，充分发挥业务外包的优势。承揽方准入由工艺、品保、资材等多个部门参与严格评审，并签订诚信承诺书、质量保证协议，对其履约能力及业务外包过程的质量保证、舞弊行为进行有效风险控制。报告期内，外包履行与验收控制措施有效地执行。

#### **(14) 合同管理**

为规范合同管理，防范与控制合同风险，有效维护公司合法权益，公司制定了《合同管理制度》，明确合同评审与订立、履行、变更与解除、合同纠纷处理、合同档案管理等环节的程序和要求。同时，制度中明确了各部门在合同管理中的职责权限，并详细规定了合同授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容。

### **4、重点控制活动**

公司重点控制活动包括：关联交易、对外担保、募集资金存放与使用、重大投资及筹资活动、信息披露等，为公司规范、高效地运作提供了保障。

#### **(1) 关联交易**

公司依照《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》和《公司章程》等有关规定，公司制定了《关联交易决策制度》，明确规定了关联人的范围、关联方交易的审批权限和决策程序，对关联交易事项的认定、定价原则、审议程序、回避表决、信息披露等内容进行了规范，保证了公司与关联方之间的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保公司的关联交易行为不损害公司和全体股东的利益。

#### **(2) 对外担保**

公司按照相关法律法规及《公司章程》的规定，制定了《对外担保管理办法》，明确了对外担保的基本原则、对外担保对象的审查程序、对外担保的审批程序、对外担保的管理程序、对外担保的信息披露等，同时规定，未经董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保。报告期间内，公司未发生对外担保的情况，也不存在其他担保事项。

#### **(3) 募集资金存放与使用**

根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《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》等法律法规的规定和要求，遵循规范、安全、高效、透明的原则，公司制定了《募集资金管理制度》，对募集资金专户存储、使用、变更、审批权限、决策程序、风险控制措施及信息披露程序等方面进行了明确规定，能够做到专户存储、多方监管，募集资金的审批、支付等手续完备，独立董事、监事会、保荐人有权随时对募集资金的管理和使用情况进行监督。公司严格按照规定对募集资金使用情况进行公开披露。报告期内，公司募集资金不存在违规使用的情况。

#### **(4) 重大投资及筹资活动**

公司在《公司章程》中明确了股东大会、董事会对重大投资的审批权限，同时制定了《对外投资管理办法》、《融资管理制度》等相关制度，对公司投融资活动的决策程序、决策权限、项目实施等方面作了明确规定。公司严格按照投融资相关制度规范执行，坚持审慎、安全原则，报告期间内，不存在偏离公司政策和程序的投融资行为。

#### **(5) 信息披露**

公司制定了《信息披露管理制度》，明确规定了重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核、披露流程，制定未公开重大信息的保密措施；同时公司制定了《内幕信息及知情人登记管理制度》、《投资者关系管理制度》，明确内幕信息知情人的范围和保密责任，明确规定公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露事务中的权利和义务、投资者关系活动以及特定对象来访的行为规范等，并严格按照有关规定履行信息披露义务，保证信息披露工作的安全、准确、及时。

### **5、信息与沟通**

公司建立了完整的信息沟通制度，明确了信息收集、处理和传递程序、传递范围，确保对信息的合理筛选、核对、分析、整合，保证信息的及时、有效。公司建立了一系列工作流程和管理程序，包括制定了周工作例会制度(包括管理层周会议、部门周会议、全厂员工周大会)、制订《投诉、举报管理制度》、利用现代化信息平台(包括公司内部邮件系统、内部局域网、企业微信)、通过设立员

工信箱、投诉热线等方式等，使各管理层级、各部门以及员工与管理层之间信息传递更加迅速和顺畅，鼓励员工及企业利益相关方举报和投诉企业内部的违法违规、舞弊和其他有损企业形象的行为。同时，公司重视与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行信息的沟通和反馈，以及通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。

## 6、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情形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门工作机构，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。

公司审计部负责对全公司及下属子公司的财务收支、经济活动以及内控制度建设与执行情况进行审计。通过审计监督，及时发现内部控制的缺陷和不足，提出整改方案并监督落实，并以审计报告的形式及时上报审计委员会。

## 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《企业内部控制基本规范》及其配套指引等相关规定，结合公司相关制度、流程等文件规定，组织开展内部评价工作。

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：

### （一）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：

缺陷类型	定量标准
重大缺陷	财务错报大于或等于营业收入的5%
重要缺陷	营业收入的2%≤财务错报<营业收入的5%
一般缺陷	财务错报<营业收入的2%

说明：上述营业收入为内部控制评价报告基准日经注册会计师审计后合并财务报表数据。

## 2、公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准：

(1) 重大缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。出现下列特征的，认定为重大缺陷：

- A、公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为；
- B、公司更正已公布的财务报告；
- C、注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报；
- D、审计委员会和审计部门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效；
- E、控制环境失效。

(2) 重要缺陷：是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷但仍有可能导致企业偏离控制目标。出现以下特征的，认定为重要缺陷：

- A、未依照公认会计准则选择和应用会计政策；
- B、未建立反舞弊程序和控制措施；
- C、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；
- D、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) 一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

### (二) 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：

缺陷类型	定量标准
重大缺陷	直接财产损失金额达到人民币500万元以上（含）
重要缺陷	人民币200万元≤直接财产损失金额<人民币500万元
一般缺陷	直接财产损失金额<人民币200万元以下

#### 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：

(1) 具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：

- A、公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
- B、公司决策程序出现重大失误；
- C、公司违反国家法律法规并受到500万元以上的处罚；
- D、公司内部控制重大或重要缺陷未得到整改；

(2) 具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：

- A、公司决策程序导致出现一般失误；
- B、公司关键岗位业务人员流失严重；
- C、公司重要业务制度或系统存在缺陷；
- D、公司内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

(3) 一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

## **五、内部控制缺陷认定及整改情况**

### **(一) 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和重要缺陷。

### **(二) 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和重要缺陷。

## **六、其他内部控制相关重大事项说明**

报告期内，公司不存在影响内部控制有效性的其他重大事项。

## **七、相关批准程序及审核意见**

### **(一) 董事会意见**

公司于2021年4月20日召开了第四届董事会第十七次会议审议通过了《2021年度内部控制自我评价报告》。

### **(二) 监事会意见**

公司于2021年4月20日召开了第四届监事会第十二次会议审议通过了《2021年度内部控制自我评价报告》，监事会认为：公司现已建立了较完善的内部控制体系，符合国家相关法律法规要求以及公司生产经营管理实际需要，并能得到有效执行，内部控制体系的建立对公司生产经营管理的各环节起到了较好的风险防范和控制作用，公司《2021年度内部控制自我评价报告》真实、客观地反映了公司内部控制制度的建设及运行情况。

### **（三）独立董事意见**

经审核，独立董事认为：公司内部控制制度符合有关法律、法规和证券监管部门的规定，也符合公司当前生产经营实际情况，能有效保证公司经营管理的正常进行。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事项方面保持了有效的内部控制。公司《2021年度内部控制自我评价报告》全面、客观、真实地反映了公司内部控制的真实情况，因此，我们一致同意公司《2021年度内部控制自我评价报告》中的相关内容。

### **（四）会计师事务所鉴证结论**

立信会计师事务所（特殊普通合伙）认为，“贵公司于2021年12月31日按照《企业内部控制基本规范》的相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。”

### **（五）保荐机构意见**

2021年持续督导期间，保荐机构通过多种方式对公司内部控制制度的建立与运行情况进行了核查，具体包括：与公司部分董事、监事、高级管理人员和内部审计人员等人员交谈，查阅公司股东大会、董事会、监事会等会议资料，查阅公司信息披露文件、内部审计资料、会计账册资料，以及与内部控制相关的各项业务和管理制度，查阅公司出具的内部控制自我评价报告、查阅审计机构出具的内部控制鉴证报告等。

经核查，保荐机构认为：公司的法人治理结构较为健全，公司现行的内部控制制度符合《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》等相关法律法规和规范性文件的要求，在所有重大方面保持了与企业业务经营及管理相关的有效的内部控制，公司的《2021年度内部控制自我评价

报告》基本反映了公司 2021 年度内部控制制度的建设及运行情况。

## 八、备查文件

- （一）公司第四届董事会第十七次会议决议；
- （二）独立董事关于第四届董事会第十七次会议相关事项的独立意见；
- （三）公司第四届监事会第十二次会议决议；
- （四）立信会计师事务所（特殊普通合伙）出具的《广州市昊志机电股份有限公司 2021 年度内部控制鉴证报告》。
- （五）南京证券股份有限公司关于广州市昊志机电股份有限公司 2021 年度内部控制自我评价报告的核查意见。

广州市昊志机电股份有限公司董事会

2022年04月22日