

华融化学股份有限公司

2021 年内部控制自我评价报告

根据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》以及有关法律法规和规范性文件的要求，华融化学股份有限公司（以下简称“公司”）结合公司实际情况建立健全了内部控制体系，以防范和控制公司风险，并随着公司业务发展以及外部环境变化不断调整、完善，使之更有利于提高公司的风险管理水平，保护投资者的合法权益。在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司截至 2021 年 12 月 31 日止（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了自我评价。

一、重要声明

按照《企业内部控制基本规范》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、促进实现公司发展战略。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、内部控制评价工作的总体情况

（一）公司建立内部控制制度的目标

1、建立和完善内部治理与组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理合法合规以及经营活动有序进行，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略。

2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康进行。

3、规范公司经营行为，保证会计资料、财务报表及相关信息的真实、准确

和完整。

4、建立良好的内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现纠正错误、违规及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。

(二) 公司内部控制建立遵循的基本原则

1、全面性原则。内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务和事项。

2、重要性原则。内部控制应在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

3、制衡性原则。内部控制应在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督的作用，同时兼顾运营效率。

4、适应性原则。内部控制应与公司经营规模、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。

5、成本效益原则。内部控制应权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

三、公司内部控制评价情况

(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。纳入评价范围的单位为公司及其子公司成都新融望华新材料科技有限公司，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：公司治理结构、组织架构、发展战略、内部审计、人力资源、企业文化、社会责任、资金管理、采购业务、安全环保管理、成本管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、预算管理、财务报告、信息系统、合同管理等方面；

重点关注的高风险领域主要包括资金管理、采购业务、资产管理、投资环节、成本管理、销售业务、研究与开发、工程项目、财务报告和合同管理等方面。

1、内部环境

(1) 公司治理

公司已经按照《公司法》《上市公司治理准则》等有关规章制度及公司《章程》的规定，设立了股东大会、董事会和监事会，分别作为公司的权力机构、执行机构和监督机构。公司根据相互独立、相互制衡、权责明确的原则，建立健全了公司的法人治理结构。公司制定了《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《独立董事工作制度》《董事会秘书工作制度》《总经理工作细则》《董事会专门委员会工作制度》《内部监督管理制度》《关联交易管理制度》《对外担保管理制度》等内部控制制度，形成了系统的治理框架文件，为完善公司内控体系打下了良好的基础。报告期内，各项治理制度均规范运作，有效运行。

股东大会是公司的最高权力和决策机构，按照公司《章程》《股东大会议事规则》等制度规定履行职责，依法行使对公司经营方针、投资计划、筹资、投资、对外担保、利润分配等重大事项的决定权。

董事会对股东大会负责，其成员由股东大会选举产生，按照公司《章程》《董事会议事规则》等的规定履行职责，在规定范围内行使经营决策权，并负责内部控制制度的建立健全和有效实施。公司董事会共有 6 名成员，其中董事长 1 名，独立董事 2 名。董事会下设审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、战略与发展委员会等四个专门委员会，除战略与发展委员会外，其余三个专门委员会召集人由独立董事担任。公司董事会制定了《董事会审计委员会工作制度》《董事会提名委员会工作制度》《董事会薪酬与考核委员会工作制度》《董事会战略与发展委员会工作制度》《总经理工作细则》《董事会秘书工作制度》等相关制度。

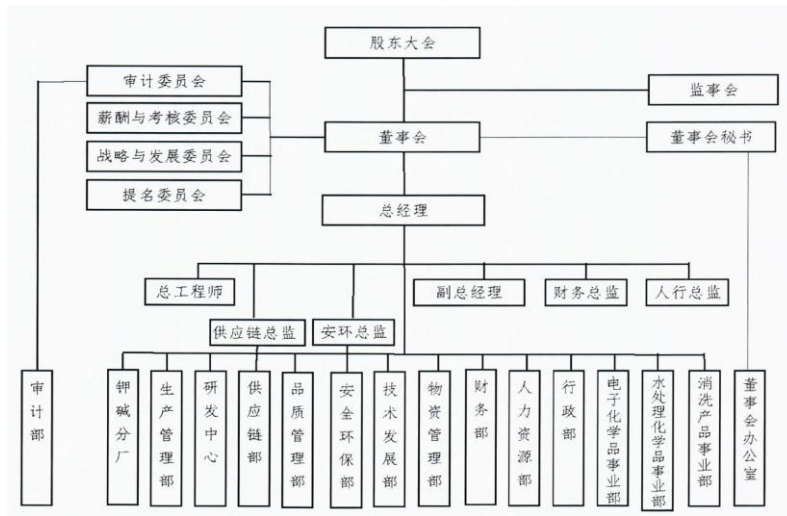
监事会由 3 名监事组成，其中包括 1 名职工监事，设监事会主席 1 人。监事会按照公司《章程》《监事会议事规则》等规定，除监督公司董事、经理和其他高级管理人员按规定履行职责外，还对公司的重大投资事项、关联交易事项等的决策、履行程序进行监督。

(2) 机构设置及权责分配

公司结合自身业务特点和内部控制要求，经理层由公司总经理、副总经理、总工程师、人力行政总监和财务负责人（即财务总监，下同）组成，主持公司的

日常经营管理工作，负责组织领导公司内部控制的日常运行。

公司内部组织结构图如下：



董事会对公司内部控制的建立、完善和有效运行负责；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；公司管理层对内部控制制度的有效执行承担责任。

公司设立内部审计机构，监督检查中发现的内部控制缺陷整改情况，有权按照公司内部审计工作程序进行报告。

(3) 发展战略

公司以“不间断的创新，可持续的发展，化学让生活更美好”为使命。将秉承资源绿色循环、高效和综合利用的发展理念，利用已有平台、技术、人才、品牌和销售渠道资源，致力于新型肥料、高端日化、食品医药、新能源、电子信息等现代产业的化学品一体化综合服务，持续打造自主创新、先进制造和智能供应链三大核心竞争力，通过基础化工和精细化工深度融合的创新路径，实现从生产型企业向研发、生产及服务一体化企业转型，建成具有国际竞争力、国内领先的创新型、智能化的化学品先进制造产业平台，实现公司持续、健康、快速的发展，不断提升公司价值及市场竞争力。

(4) 内部审计

公司设立了审计部，负责对公司及下属子公司的经营管理、财务状况、内控执行等情况进行内部审计，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价。此外，审计部对公司重要合同的签订过程进行监督，揭示潜在风险，查处违规违纪行为，维护阳光、正向的企业文化。公司审计部门依法独立开展内部审计、监督和核查工作，行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。审计部对审计委员会负责，审计委员会向董事会报告工作。

(5) 人力资源政策

人才是企业的核心竞争力，公司始终坚持以人为本的核心战略发展目标，制定和实施有利于企业可持续发展的人力资源政策，对公司员工聘用、培训、调岗、晋升、离职、休假、绩效及奖惩等事项进行了详细规定，建立了一套完善的绩效考核体系和人力资源管理制度；公司根据员工的不同岗位制定了相应的考核和薪酬标准，并严格执行。公司注意改善员工工作环境、提高员工薪酬待遇、增加晋升提拔的机会，根据员工意愿定期组织员工培训，重视员工个人发展需求，关注员工成长。

(6) 社会责任

公司认真贯彻执行国家和地方有关安全生产、环境保护和职业健康的法律法规，建立了严格的安全生产管理体系和各种应急预案，制定了《安全生产责任制》《不合格品控制程序》《环境因素的识别与评价控制程序》《应急救援预案和应急体系管理制度》《职业病危害应急救援管理规定》等一系列管理制度，同时每年年初由公司各部门负责人与所属员工签署《劳动安全生产岗位责任书》，落实安全生产责任，切实保障安全生产。此外，认真落实节能减排责任，提高资源综合利用效率，并通过宣传教育等有效形式，不断提高员工的环境保护和资源节约意识。报告期内公司未发生重大安全、环保事故。

(7) 企业文化

行政部负责企业文化体系建设工作。围绕“更新观念、奋发向上、力求完美、始终如一”的经营理念及“国内领先的创新型、智能化的化学品先进制造产业平台”企业愿景，以“不间断的创新，可持续的发展，化学让生活更美好”为企业使命，以“像家庭、像学校、像军队”为特征打造公司团队，持续坚守“阳光、正向、规范、创新”的价值观，并通过员工手册、会议、培训、编辑发行期刊等多形式、多途径、多方法进行企业文化建设工作。

2、风险评估

公司根据战略发展规划，结合行业及公司自身的特点，根据设定的控制目标，对各个业务环节可能出现的风险进行持续有效的识别、评估与监控。为促进公司持续、健康、稳定发展，实现经营目标，公司根据既定的发展策略，结合不同发展阶段和业务拓展情况，全面系统持续地收集相关信息，及时进行风险评估，动态进行风险识别和风险分析，并相应调整风险应对策略。

3、重点内部控制活动

(1) 资金管理

针对资金管理工作，公司制定了《资金管理制度》，内容包括账户管理、现金流预算与资金计划管理、授信融资管理、现金及承兑汇票管理、资金支付管理等方面。公司严格按照相关管理制度做好资金管理工作，确保公司资金使用符合合理性、安全性、效益性的原则，确保公司资金安全且保证经营发展需求。

(2) 采购业务

采购业务分为生产性物资的采购和非生产性物资的采购。公司制订了《物资供应管理制度》《供方评估程序》《合同评审控制程序》及《采购验收控制程序》等与采购相关的内部控制制度，明确了不同类型的采购活动管理机构的职责、供应商准入/淘汰制度、价格管理、采购申请、合同管理、过程监控、验收管理、付款结算、退货管理、信息管理以及采购业务检查等事项。

公司每年度根据规定对供应商进行考核，确定年度合格供方名单。公司根据市场行情变化情况，定期召开“月度产销计划会”，多渠道收集、分析主要原材料的供需信息，加强对市场行情的把握，集体决策完成当期大宗采购，保证主要采购业务的规范性。严格执行采购验收管理，对采购中存在量差、质差及时提出索赔，保证采购入库的数量与质量。对已验收并办理入库的材料及时进行暂估，确保采购业务的完整性。

(3) 安全环保管理

公司在职业健康安全（消防）环保管理上，严格执行安全环保法律法规相关要求，健全管理机构，配置专业管理人员，并按照“公司领导，专业监管，分厂负责，人人参与”的原则，修订完善安全生产委员会组织框架，发布安全生产岗位责任制，制定完善职业健康安全环保内部管理制度，建立安全生产工作“层层负责、人人有责、各负其责”的工作体系。

公司在年初制定年度安全环保生产工作计划、过程监控及考核方案，签订年度安全环保生产目标责任书，以加强过程监控及督导，落实内部管理安全责任。规范组织安全生产事故应急演练、环境突发事件应急演练，如实发布企业环境信息与安全承诺公告，定期组织员工职业健康体检、责任关怀活动、安全生产月活

动、世界环境日活动、职业健康宣传周活动、119 消防培训等活动等工作。

公司在安全管理上深入贯彻《安全生产专项整治三年行动方案》要求，通过 ISO14001 和 ISO45001 体系的专业推进，以清单制管理为抓手，助力企业职业健康安全（消防）环保持续有序稳定发展。

在产品质量安全控制方面，公司在符合《产品质量法》《食品安全法》等相关法律法规要求的同时，建立了健全的 ISO9001 质量管理体系，并严格按照体系文件要求进行质量管理。

（4）资产管理

公司制定了《专用仓库管理制度》《低值易耗品管理制度》以及《固定资产管理制度》等相关制度，对存货和固定资产的取得和验收、保管、处置和转移、会计记录、内部监督和检查等都做出了详细规定，严格执行定期盘点等监督措施，有效防止各种资产的毁损和流失。

（5）投资环节

公司重大投资的内部控制遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资效益。公司《章程》和《对外投资管理制度》明确了投资管理的审批权限及决策程序；投资项目严格按照法律法规、规范性文件、公司《章程》等履行审议程序。报告期内，公司没有发生偏离公司投资政策和程序的行为。

（6）成本核算

公司制订有《生产计划管理制度》《大宗物料采制样操作规程》《产品成本核算规程》等内部控制制度，规范公司成本核算的各个业务流程。

业务层面上，公司采用 SAP 系统进行成本归集和管理，分品种归集直接材料、直接人工、燃料及动力和制造费用。按照一贯的费用分摊规则进行联产品成本、制造费用、半成品和产成品生产成本的分配和结转。

（7）销售业务

公司制订了《销售市场管理制度》《合同管理制度》《产品销售管理制度》等与销售业务相关的内部控制制度。规范公司产品销售定价、开拓客户、签订销售合同、接受订单与发出产品、确认销售与发票开具、应收账款收回与对账各个业务环节。

《销售市场管理制度》明确对客户综合评级标准，公司对不同评级的客户采用不同的信用政策。公司总经理办公会议，确定各年度营销激励政策，并根据市场行情制定每月产品销售基准价格，指导公司具体销售业务。

营销部门作为公司销售业务的归口管理部门，负责开发新市场、挖掘新客户；负责编制月度销售计划，包括销售发货计划、销售价格计划、销售回款计划；负责与客户进行合同洽谈，订立销售合同。

物资管理部负责货物的发运，签收单回执管理；财务部负责对相关销售单据的数量、金额以及签收单进行稽核，开具发票、账务处理，组织应收账款的对账业务。

财务部门定期与客户进行往来对账。营销部每月依据信用管理要求跟踪客户回款情况，及时与出纳确认客户回款到账情况，如有不符及时与客户沟通处理，对尚未结清的往来款项，设立登记台账，及时向客户催讨收回，对存在债务违约风险的客户及时向公司领导、财务部及法务岗报备，对已经出现合同违约的客户及时配合法务岗进行债务追索或提起司法诉讼等程序。

(8) 研究与开发

公司的研发工作主要体现在新产品的开发和生产工艺的改进，研发中心、技术发展部、电子化学品事业部（下属研发团队）为研究开发工作的主要部门，公司制定了《研发项目立项管理制度》和《知识产权管理手册》及相关体系文件制度，优化研发过程控制，根据研发项目全周期流程，加强研发输入、输出管理和知识产权保护，提高研发效率，降低研发过程中的安全风险，从调研、立项、开发作业规程等作了规定。

公司研发中心、技术发展部根据技术发展方向和动向、市场动态和资源条件的可行性，完成项目调研工作，技术发展部或研发中心提交《项目立项可行性研究报告》和《立项申请报告》，由公司技术研发项目管理委员会完成审查。经同意立项的项目，由研发中心制定相应的项目计划任务书，经总工程师及总经理批准后，研发中心根据项目计划任务书实施项目研发任务。

(9) 工程项目

公司制定了《工程项目管理制度》，规范了建设项目的立项、审批、设计、

采购、财务核算与控制、施工、竣工验收、资产移交、考核和激励等管理办法。公司的工程项目由技术发展部负责具体管理，财务部和审计部负责监督工程项目是否按经批准的方案及预算范围内有序实施。对已达到预定可使用状态的资产，由技术发展部、资产使用部门共同验收并出具验收报告，财务部门根据验收报告及时将对应资产的购建成本转入固定资产核算并开始计提折旧。

(10) 担保业务

公司制定了《对外担保管理制度》，对担保的对象、审批权限、情况报告等作出了明确的规定。公司对外担保必须按照规定的权限经董事会或股东大会审议批准。未经董事会或股东大会批准，公司不得对外提供担保。

公司对外担保或接受反担保时须订立书面合同。担保、反担保合同由公司财务负责人审核通过后报法定代表人或授权人士签字。未经公司董事会或股东大会决议，任何人不得代表公司签订对外担保合同。财务部负责担保事项的登记、注销和日常工作，设置台账，准确和完整的记录对外担保情况，并按季度填报公司对外担保情况表呈报董事会，抄送公司总经理以及董事会秘书。

(11) 财务报告

1) 关联方及关联方交易

公司按照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等规定制定了公司的《关联交易管理制度》。该制度对于关联方关系的范畴、关联方交易的类型、决策权限和审议程序、关联方的回避表决制度等事项作出了明确规定，以保证公司的关联交易符合公开、公平、公正的原则。

公司根据《企业会计准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 15 号》及《上市公司信息披露管理办法》等有关法律法规的规定，并结合自身的情况，对关联方的范围进行了界定。公司对董事、监事、高级管理人员进行培训，并要求其履行申报义务，于报告期末向董事会秘书提交关联方调查表，由董事会秘书负责收集和复核关联方调查表。每季度末，公司财务部从控股股东取得更新的关联方清单，并以财务部便函的形式将更新的关联方清单发送给下属子公司财务部，各公司财务部将当期新增的交易与

该清单进行核对，检查是否存在未及时识别的关联方关系及交易。

公司按照《关联交易管理制度》制度规定履行相关关联方交易审批程序，关注关联方交易的定价是否公允、是否影响公司独立性、是否损害公司和其他非关联股东的合法利益，充分发挥董事会、审计委员会等在关联交易中的审核与监督作用。

2) 财务核算

公司依据《会计法》《企业会计准则》《公开发行证券的公司信息披露编报规则第 15 号》及《上市公司信息披露管理办法》等法律法规，制定了适合公司的《内部会计制度》，同时制定并完善包括《会计基础工作规范实施细则》《应收款项管理办法》《资金管理制度》等各项具体财务管理制度。

公司已建立内部会计核算体系，配备了专职人员，并利用 SAP 系统来提高会计信息的完整性、准确性和及时性，实际应用于会计核算领域，制定了相应的规程确保系统的安全运行，对网络安全方面采取了必要的防护措施。

公司的重要会计估计均依据管理层的讨论与分析或参照行业惯例确定。因会计政策或会计估计变更对财务报表产生影响时，按《企业会计准则》和公司会计核算制度规定的方法核算。公司将下属子公司纳入合并报表范围，编制母公司及合并财务报表与相应的会计报表附注。合并报表的编制方法按《企业会计准则》规定实施。财务会计报告由会计机构负责人、主管会计工作负责人和法定代表人审核签字。

(12) 合同管理

为切实防范和控制合同法律风险，规范合同管理流程，维护公司合法权益，公司制定了《合同管理制度》，对合同审批会签流程进行了规范，明确了各部门的合同管理职责，进一步规范各部门在合同签署、履行、争议解决、归档等全过程的工作。同时，公司推行合同用印前必须经法务审核，切实防范合同法律风险。

4、信息与沟通

公司制定了《信息交流与沟通、参与和协商控制程序》，建立有效的信息收集与分析体系，保证信息得到及时的收集、传递和反馈。

内部信息方面，公司建立了畅通的沟通渠道和机制，使员工能及时取得他们

在执行、管理和控制公司经营过程中所需信息，并交换这些信息，提高了管理层的决策和反应速度。内部信息的收集资料包括：经营管理资料、财务会计资料、办公网络等渠道内部信息。通过各部门的日常会议、专题会等形式使各部门、上下各层级、母子公司之间的工作更好地衔接与配合。

外部信息方面，公司定期接受政府监管部门的安全、环保、质量检查以确保生产安全，不定期接受工商、税务检查。

公司设立举报电话、电子邮箱及举报箱等并加以公布，为各级员工及外部关联单位及个人提供了反映、举报公司及子公司范围内各部门及其人员在工作和经营过程中的违法、违规行为，检举、揭发实际或疑似舞弊事件的渠道。

5、内部监督

为进一步固化和完善内部监督，公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。通过制定《内部监督管理制度》，细化了内部审计执行操作规则，进一步完善内部控制制度。充分发挥审计部的监督职能，定期、不定期地对公司的各项内控制度进行检查，确保内部控制制度得到有效的执行；同时加强对内部控制重要方面有针对性的专项监督检查。进一步完善内部控制评价机制，及时发现内部控制缺陷，并分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告，保证内部控制的持续有效性。

（二）内部控制缺陷认定标准

公司根据企业内部控制基本规范及配套指引、公司《章程》的规定，结合公司实际情况组织开展内部控制评价工作。公司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，报告期保持一致。

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

（1）定性标准

财务报告内部控制存在重大缺陷的迹象包括：高级管理人员舞弊；公司更正

已公布的财务报告；注册会计师发现当期财务报告存在重大错报而公司内部控制运行过程中未能发现该错报；内部审计机构对内部控制的监督无效。

财务报告内部控制存在重要缺陷的迹象包括：未依照公认会计准则选择和应用会计政策；未建立反舞弊程序和控制措施；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；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。

财务报告内部控制存在一般缺陷包括：未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

(2) 定量标准

定量标准以营业收入作为衡量指标。内部控制缺陷可能导致或导致的损失与利润表相关的，以营业收入指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于营业收入的 0.5%，则认定为一般缺陷；如果超过营业收入的 0.5%但小于 1%，则为重要缺陷；如果超过营业收入的 1%，则认定为重大缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

非财务报告内部控制存在重大缺陷的迹象包括：决策程序导致重大失误；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；中高级管理人员和高级技术人员流失严重；内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改；其他对公司产生重大负面影响的情形。

非财务报告内部控制存在重要缺陷的迹象包括：决策程序导致出现一般性失误；重要业务制度或系统存在缺陷；关键岗位业务人员流失严重；内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改；其他对公司产生较大负面影响的情形。

非财务报告内部控制存在一般缺陷包括：决策程序效率不高；一般业务制度或系统存在缺陷；一般岗位业务人员流失严重；一般缺陷未得到整改。

(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、重要缺陷。公司在自我评价过程中，发现了公司在财务报告内部控制方面还存在部分一般缺陷，公司已责成相关部门进行整改，并予以落实。通过跟踪监督检查，公司发现的内部控制一般缺陷均已整改到位。

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，报告期内暂未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。公司在自我评价过程中，发现了公司在非财务报告内部控制方面还存在个别一般缺陷，公司已责成相关部门进行整改，并予以落实。通过跟踪监督检查，公司发现的内部控制一般缺陷均已整改到位。

四、内部控制整改情况

针对内部控制的实施情况，公司计划开展以下工作，进一步加强内部控制工作，提高公司管理水平，降低公司经营风险。

(1) 根据《企业内部控制基本规范》和《企业内部控制配套指引》等文件要求，结合公司执行内部控制过程中发现的一般缺陷，持续优化、完善内部控制业务流程及相关配套制度。

(2) 加大培训和宣传力度，使包括管理层在内的各级人员建立风险和控制意识，各执行人员及检查人员能系统地掌握内部控制的程序和方法。

(3) 规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，完善问题整改考核机制，促进公司健康、可持续发展，保障股东权益。

五、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《企业内部控制基本规范》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。