

安徽黄山胶囊股份有限公司

2023 年度内部控制自我评价报告

黄山胶囊内审字[2024]第 002 号

安徽黄山胶囊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”），结合安徽黄山胶囊股份有限公司（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 2023 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自我评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全并有效实施内部控制，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。经理层负责按照内部控制要求组织内部控制的日常工作。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。

公司内部控制的目标是通过公司内控体系的设计、运行和不断改进，持续提升内部控制管理水平，建立较完善的内部控制体系，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，强化风险管理，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，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、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制制度的目标

1、建立和完善符合现代企业管理要求的公司治理结构和内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营管理目标和发展战略的实现。

2、建立行之有效的风险控制系统，防止并及时发现和纠正各种错误，抑制舞弊现象的发生，保证公司资产安全完整和经营活动合规。

3、规范会计行为，保证会计资料真实、准确和完整，提高会计信息质量。

4、确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

（二）公司制定内部控制制度遵循的原则

1、合法性原则：内部控制制度符合国家有关法律法规和公司的实际情况。

2、全面性原则：公司内部控制贯穿公司决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务和事项。

3、重要性原则：内部控制在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

4、适应性原则：内部控制的建立与公司规模、业务范围、风险水平、竞争状态等相适应，并不断修订和完善。

5、制衡性原则：内部控制制度要保证公司机构、岗位及其职责权限的合理设置和分工，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

6、成本效益原则：在内部控制的建立和实施中，权衡实施成本与效益，以合理的成本实现有效的控制。

四、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公司和境外子公司 Huangshan Capsule Inc.，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%。

2、纳入评价范围的主要业务及事项包括：公司全面考虑了公司、境外子公司及其各职能部门相关业务和事项，按照重要性原则，确定了需重点关注的公司治理结构、组织架构、人力资源管理、资金管理、销售及收款业务、采购及付款业务、资产管理、财务报告、对子公司管控、工程项目、信息与沟通、研究与开发、信息披露、风险评估、对外投资、安全与环保、企业文化、关联交易、内部审计等高风险领域。

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。

1、公司治理结构

公司严格按照《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号-主板上市公司规范运作》、《深圳证券交易所股票上市规则》等有关法律法规和《公司章程》的规定要求，结合公司实际情况，建立了科学、规范的公司治理机构和高效的议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了以股东大会、董事会、监事会及管理层为架构的决策、经营管理及监督体系。股东大会是公司最高权力机构；董事会对股东大会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，必要时提交股东大会审议。董事会下设的审计委员会负责审查企业内部控制，监督内部控制制度的有效实施；监事会独立运作，对董事会

建立和实施内部控制进行监督。经理层负责主持企业日常生产经营管理工作和内部控制的日常运行。

(1)制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确的规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有效的保证了股东的合法权益。

(2)董事会下设战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬委员会四个专门委员会。各专门委员会均由独立董事和公司董事担任。制定了《董事会议事规则》、《独立董事工作细则》等一系列相关制度，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责。这些制度的制定并有效执行，保证了各专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助，保证公司规范运作、健康发展。

(3)制定了《监事会议事规则》，对监事的职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定，该规则的制定并有效执行，充分发挥了监事会的监督作用，有效保障了股东及公司员工的合法权益。

(4)制定《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会等相关内容。该制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

2、组织架构

公司根据日常经营管理需要，按照科学、精简、高效、制衡的原则合理地设置内部管理职能部门，总经理负责日常经营管理，并设副总经理分管经营中的不同业务，明确各部门和岗位的职责权限，做到不相容职务相互分离、相互牵制，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，为公司组织生产、扩大规模、提高质量、增加效益、确保安全等方面发挥了至关重要的作用，使员工明确各岗位的权限和相互关系，正确履行职责。

3、资金管理

公司建立了较完善的资金和票据管理制度，制定了严格详细的资金审批业务流

程。定期或不定期对货币资金和承兑汇票进行盘点和对账，确保账实相符，统筹安排资金拨付，实行计划用款制度，并监督资金计划的执行情况。公司明确了各部门、各岗位资金业务和事项的权限范围、授权审批程序和相关责任，确保各级人员在授权范围内正确行使职权、办理业务，做到不相容职位相互分离，确保资金安全。报告期公司资金管理各个环节均得到有效控制。

4、人力资源

公司按照国家相关法律法规的规定，建立了较完善的人力资源管理制度，涵盖了人力资源聘用、培训与发展、薪酬管理、绩效考核、员工离职调岗、劳动合同签订和档案管理等多方面。通过设计建立管理、技术等多通道任职与晋升标准，积极打造员工职业发展通道。不断强化人才梯队建设，搭建多渠道的招聘平台，对人力资源进行有效开发、合理配置并持续进行人才优化和储备。制定年度培训计划，实现后备人才胜任力提升，以满足公司不断发展的需要。公司建立了一套科学有效的薪酬体系和激励、约束机制，年终根据关键业绩、综合素质及年度工作目标完成情况等对员工进行绩效考核，充分调动了员工的积极性，发挥团队协作精神。报告期，公司的人力资源政策能够确保各部门对人力资源的需求和人力资源的稳定。

5、销售与收款业务

公司制定了较完善的销售经营管理制度，充分利用信息化系统对销售业务的主要环节进行规范与控制，明确了各岗位职责、权限，确保不相容职位相互分离。内容涵盖了销售计划的制定、客户开发与管理、合同管理、价格管理、发货及物流控制、样品跟进管理、发票开具、货款回收、售后服务、客户拜访等相关事宜。形成较完善的订单及合同管理机制，对订单的技术可行性、价格和交付期等关键要素通过相关部门人员进行评审，保证及时准确地向客户交付合格产品，同时对客户进行信用评价。

公司根据市场环境、政策的变化及发展要求适时调整营销策略，合理制定年度销售目标，引导销售人员达成公司的经营管理指标和战略目标。加大市场调研和开发力度，及时了解市场动态，提高市场预测的准确性和前瞻性，有效防范销售市场

竞争、产品价格波动、市场需求变化的风险，持续提升企业营销管理水平。公司围绕市场需求和客户需要持续创新，通过对客户进行技术拜访和满意度调查，及时了解客户对产品的需求和满意程度，做好客户沟通、跟踪和技术支持工作，协同解决客户技术质量难点，以促进公司销售业务的增长和服务水平的提高。

公司对应收账款定期与客户进行核对并及时催收逾期货款，将货款回笼率纳入绩效考核，加速了资金的回笼，有效控制坏账风险。报告期内，公司销售及收款业务的内部控制有效。

6、采购与付款业务

公司已建立较完善的采购与付款业务制度和审批控制流程，包括《采购申请管理规程》、《采购控制管理规程》、《招标管理规程》、《调查、询价管理规程》、《采购合同管理规程》、《原辅料包装材料供应商选择管理规程》，对采购付款业务流程严格把控，通过 ERP、OA 办公系统对采购全过程进行控制监督，明确各岗位职责和权限，确保不相容职务相互分离，提高了采购业务的准确性和可控性，有效防范风险。同时优化供应链管理和控制，确保合理库存及其与生产需求相匹配。

公司制定《供应商管理规程》，建立合格供应商档案，完善供应商开发、评价与退出机制，积极开发、引进优质的供应商，拓展采购渠道，确保供应链的稳定和高效。通过定期对供应商进行审计，督促、帮助供应商提高质量和服务水平，积极应对市场原材料价格波动风险，保证采购价格、质量的竞争和供应链的安全。采购项目基本采用招标方式，建立采购招标管理流程，控制风险，有效降低了采购成本，增强了企业竞争能力。报告期内公司采购及付款业务控制有效。

7、资产管理

公司建立了完善的资产管理制度，明确各部门的职责权限，并在请购与审批、审批与执行、执行与监督、验收与付款、入账与管理、处置申请与审批等关键环节明确了各自的职责、权限并相互制约，履行逐级审批程序。严格执行资产投保政策，及时办理投保手续，保全资产。定期进行固定资产盘点，并进行账实核对，强化资产报废处置的审批流程，确保资产安全完整。报告期，公司固定资产的内部控制设

计合理健全，执行有效。

公司建立了完善的存货管理制度及信息化管理平台，明确相关部门和岗位的职责权限，切实做到不相容职位相互分离。规范了从计划、采购、验收、入库、领用发货、盘点、合理库存、库龄管理、过期处置等各个环节的内控，对重要物料进行重点管控，定期进行耗用分析，合理确定库存量，有效提高了存货的周转率。充分利用 ERP 系统，确保存货管理全过程的风险得到有效控制。报告期，公司资产管理制度健全、执行有效。

8、财务报告

公司严格遵守《企业会计准则》和企业内部控制规范体系的要求，建立了涵盖公司业务全过程的《财务管理制度》，充分利用金蝶云系统，设置合理的岗位和职责权限，做到不相容职务相互分离，确保各项业务记录准确、及时。对货币资金、销售与收款、采购与付款、固定资产、存货等建立严格的内部审批程序，建立了会计核算、复核和稽核等相关核查制度，并定期由内审部门对财务报告的真实、准确性进行检查，确保财务报告真实、准确；针对财务报告的编制、合并、审定、重大财务事项的判断和处理、财务分析、上报和对外披露等方面制定了规范的工作流程，并得到有效执行，最大限度地减少财务报告报送的风险。

公司年度财务报告按规定聘请具有专业胜任能力的会计师事务所进行审计并出具审计报告，保证了公司财务报告的真实性、准确性和完整性，并按照公司信息披露的相关规定对外披露。同时公司对相关内幕知情人进行登记监督，保证财务信息不被提前泄露。

报告期内，公司的财务报告所有重要方面均能按照公司现行的制度有序的进行，未发生重大会计差错更正、重大遗漏信息补充及业绩预告修正等情况，财务报告内部控制有效。

9、子公司管控

为加强对子公司的管控，确保控股子公司规范、高效、有序运作，切实保护投资者利益，制定了《子公司管理制度》，对其日常经营活动进行严格控制和管理。

指定管理人员通过定期召开子公司相关会议的方式加强对其管控。子公司按照《信息披露管理制度》、《重大事项内部报告制度》的要求及时向公司报送重大业务事项、重大财务事项、重大合同以及可能对公司股票价格产生重大影响的信息，明确重大内部信息报告的职责和程序，加强内部管理，控制经营风险。子公司定期向公司提供财务报表及经营分析。每年度，公司聘请外部审计机构对子公司的财务报告进行审计，确保财务信息可靠、完整。报告期内，公司对控股子公司的控制有效。

10、工程项目

公司制定了《工程项目管理规程》、《工程图纸管理规程》、《工程建设及竣工验收管理规程》等相关管理制度，内容涵盖了工程项目立项、设计、招标、工程建设、工程质量、安全环保、工程款支付、工程验收、资料保管等关键环节的控制措施。明确了相关部门和岗位的职责权限，对工程项目的可行性研究与决策、概预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算等不相容职务进行相互分离、相互制约。在项目执行过程中，加强监督管理，提高质量，保证进度，控制成本。同时审计部门对主要工程项目建设全过程的进行监控，有效控制了工程项目风险。

报告期内，公司工程项目严格按公司的战略投资计划进行，在工程项目管理中不存在不相容职位混岗的现象，审批权限合理，内部控制有效。

11、信息与沟通控制

公司建立了金蝶云系统、OA 办公系统、MES 和 SCADA 等信息化系统，实现生产经营活动全面信息化管理，有效提高内部信息沟通的效率和准确性。财务方面充分利用金蝶云系统，设置合理的岗位和职责权限，做到不相容职务相互分离，防止错误和舞弊的发生，确保各项业务信息记录准确、及时。公司专门设立信息流程部对信息系统实施维护和管理，通过对各系统的定期巡检确保信息系统安全稳定运行，保证业务数据及时、准确、完整、可追溯。制定了《网络安全设备配置管理规程》、《网络数据中心管理规程》、《数据备份恢复管理规程》、《信息安全事件管理规程》、《ERP 管理制度》、《OA 管理制度》、《MES、SCADA 使用手册》等规范的企业信息化系统管理制度和流程，对信息系统的开发与维护、访问与变更、数据输入

与输出、文件存储与保管、网络安全等方面做了明确的规定，并得到有效执行。

公司充分利用信息化系统设计的内部控制和管理报表，报送各类业务情况及市场信息、客户反馈等外部信息，同时通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息，保证公司管理层和决策层对公司内部及外部情况的沟通了解，确保重大信息上报及时；根据业务性质、重要程度等确定系统的安全等级，合理设置信息使用权限；员工调动、离职相应调整或取消相关授权登记。

公司综合利用防火墙等网络设备，确保了信息系统安全稳定运行。公司信息系统变更等严格按照管理流程进行操作，未出现操作人员擅自进行系统软件的删除、修改、升级、改变系统软件版本、擅自改变软件系统环境配置等情况。系统业务数据真实、准确、完整、可追溯。报告期内，公司信息系统控制有效。

12、研究与开发

公司非常重视新产品、新技术、新工艺的研发和投入，建立了规范的技术研发体系，对产品立项、研发项目管理、产品注册、专利申请、产品技术服务等进行规范管理，确保产品处方、工艺及设计、中试、规模化生产到客户使用全过程得到有效控制。同时积极开展与科研院所的技术交流与合作，进一步提高了新技术开发效率，加快新产品开发速度，提升公司核心竞争力。公司积极申请专利技术，加强知识产权保护管理。报告期，公司研究和开发内部控制制度健全，执行有效。

13、信息披露

公司制定了《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《董事会秘书工作细则》等较完善的信息披露相关管理制度及规范性文件，有效控制了重要信息泄露、违规披露的风险。明确信息披露结构和人员、内容和披露标准、信息的收集、传递、审核及披露流程，规定公司内部各部门、各机构和有关人员的职责范围和保密责任，并对所披露内容的及时性、准确性、真实性和完整性承担责任。公司由董事长担任信息披露工作的第一责任人、董事会秘书担任信息披露工作的直接责任人。公司专门设立证券部，具体负责信息披露及投资者关系管理工作，所有

应当披露的信息均通过指定的网站、报纸予以公开发布，专门设置了联系电话、网站、电子邮箱等投资者沟通渠道。通过对相关制度的有效执行及有效的信息沟通和反馈渠道，确保了信息披露的及时、准确、真实、完整。报告期内，公司未发生信息披露违规情况，内部控制有效。

14、风险评估

为促进公司持续、稳定、健康发展，确保公司发展战略得以实现，公司根据战略目标，结合行业特点、不同发展阶段和业务拓展情况建立了有效的风险评估体系，确定风险管理目标，制定各类风险控制管理制度，明确了风险控制的重点领域和关键环节，具体包括政策风险、产品销售价格波动风险、原材料价格波动风险、市场竞争风险、人力资源风险等，提高风险意识，持续全面系统地收集相关信息，定期对重大业务项目、经营管理情况、经济政策、法律法规的变动影响进行分析、预测，准确识别内、外部风险，及时进行风险评估，有效控制风险。同时，建立突发事件应急机制，明确各类重大突发事件的监测、报告、处理的时限及程序，建立检查与整改和责任追究制度；公司设立了审计委员会，以识别和应对公司可能遇到的经营风险、财务风险等重大变化。报告期内，公司各类风险控制有效。

15、关联交易

公司严格按照《公司章程》、《关联交易管理制度》及其他相关制度对公司关联交易行为包括：交易原则、关联人和关联关系、关联交易的决策程序和关联交易价格的确定、信息披露管理等进行了全方位管理和控制，从而保证了公司与关联方之间的关联交易符合公平、公开、公正的原则，合理保证了公司股东的合法权益。报告期内，公司关联交易的相关控制措施均得到有效执行，不存在控股股东占用公司资金的情况。

16、内部审计

公司董事会下设审计委员会，公司审计部直接向审计委员会负责，审计部按照公司《内部审计制度》及年度内部审计工作计划开展审计工作，对公司内部控制、关联交易、大额资金往来以及关联方资金往来情况、信息披露事务、财务收支等重

大事项进行检查和评估，并定期向审计委员会汇报审计部工作。

17、企业文化

公司持续加强企业文化的培育和宣传，企业核心理念是为客户创造价值，为员工提供机会，为股东增加财富，为社会承担责任，积极培育员工积极向上的价值观和社会责任感；同时积极组织“岗位技能竞赛”“职工运动会”“新老员工座谈会”等活动，鼓励员工热爱生活，以学习、创新和开拓精神迎接工作中的各种挑战，赋予每个员工强烈的使命感和危机感。报告期，公司通过企业文化的宣传增强了团队的凝聚力和员工归属感，进一步提升了企业的竞争力。

18、社会责任

公司非常重视社会责任的履行，在不断为股东创造价值的同时，积极履行对股东、债权人、职工、客户、供应商、消费者等利益相关方所应承担的责任。积极推动投资者保护工作，加强与投资者交流，重视对股东的回报，结合实际制定并实施符合公司发展的利润分配计划；公司注重产品质量，努力为社会提供优质产品和服务；注重员工合法权益的保护，与所有员工签订了《劳动合同》，为员工缴纳五险一金和大病医疗险，建立较为完善的绩效考核体系，注重员工的劳动保护和身心健康，加强内外部培训，通过设计建立管理、技术等多通道任职与晋升标准，积极打造员工职业发展通道；公司秉承“诚信、合作、廉洁、共赢”的经营理念，积极构建和发展与供应商、客户的战略合作伙伴关系；公司积极促进就业和安全生产、诚信经营、合法纳税，积极响应国家环境保护政策和法规，有效降低能源消耗和废气排放，被工业和信息化部授予“绿色工厂”称号。

报告期，公司注重企业社会价值的体现，在努力发展自身的同时认真履行社会责任，关注社会慈善事业，积极参加社会公益活动，努力为共建和谐社会积极承担社会责任。

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）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的要求，结合公司内部控制制度和评价办法，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

(1) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

重大缺陷：单项内部控制缺陷或者多项内部控制缺陷的组合，可能导致的公司财务报告错报金额大于财务报表营业收入总额的 2%，或者大于公司财务报表资产总额的 1%。

重要缺陷：单项内部控制缺陷或者多项内部控制缺陷的组合，可能导致的公司财务报告错报金额大于财务报表营业收入总额的 1%但是不超过营业收入总额的 2%，或者大于公司财务报表资产总额的 0.5%但是不超过资产总额的 1%。

一般缺陷：单项内部控制缺陷或者多项内部控制缺陷的组合，可能导致的公司财务报告错报金额不超过财务报表营业收入总额的 1%并且不超过资产总额的 0.5%。

(2) 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

重大缺陷：

- 1) 董事、监事和高级管理人员舞弊；
- 2) 公司更正已公布的财务报告；
- 3) 当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- 4) 公司审计委员会以及内部审计部门对财务报告内部控制监督无效；
- 5) 因财务报告的信息披露差错导致监管机构处罚；
- 6) 公司随意变更会计政策或会计估计，导致相关财务信息严重失真；

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: 除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

2、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如下:

重大缺陷: 单项内部控制缺陷或者多项内部控制缺陷的组合, 可能导致的公司损失金额大于财务报表营业收入总额的 2%, 或者大于公司财务报表资产总额的 1%。

重要缺陷: 单项内部控制缺陷或者多项内部控制缺陷的组合, 可能导致的公司损失金额大于财务报表营业收入总额的 1%但是不超过营业收入总额的 2%, 或者大于公司财务报表资产总额的 0.5%但是不超过资产总额的 1%。

一般缺陷: 单项内部控制缺陷或者多项内部控制缺陷的组合, 可能导致的公司损失金额不超过财务报表营业收入总额的 1%并且不超过资产总额的 0.5%。

(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:

具有以下特征的缺陷(包括但不限于), 认定为重大缺陷:

1) 内部控制环境无效;

2) 董事、监事和高层管理人员滥用职权, 发生贪污、受贿、挪用公款等舞弊行为;

3) 违规泄露对外投资、资产重组等重大内幕信息, 导致公司股价严重波动或公司形象出现严重负面影响;

4) 公司的安全生产管理、环保管理存在重大缺陷, 安全、环保事故频发, 引起政府或监管机构调查或处罚;

5) 重大事项违反公司决策程序导致公司重大经济损失;

6) 外部审计机构认为公司存在其他重大缺陷的情况。

具有以下特征的缺陷（包括但不限于），认定为重要缺陷：

1) 未经授权及履行相应的信息披露义务，进行担保、投资有价证券、金融衍生品交易、资产处置、关联交易；

2) 公司核心岗位权责不清，人员严重流失的情况；

3) 因执行政策偏差、核算错误等，受到处罚或对公司形象造成严重负面影响；

4) 公司的安全生产管理、环保管理存在重要缺陷，出现重要的安全、环保事故，引起政府或监管机构关注；

5) 外部审计机构认为公司存在其他重要缺陷的情况。

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

（三）内部控制评价缺陷认定、整改情况和提升计划

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和重要缺陷。

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和重要缺陷。

五、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。

安徽黄山胶囊股份有限公司董事会

二〇二四年三月二十二日