

深圳市建筑科学研究院股份有限公司 2024 年度内部控制自我评价报告

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、误导性陈述或重大遗漏。

深圳市建筑科学研究院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），结合深圳市建筑科学研究院股份有限公司（以下简称公司）有关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，董事会对公司内部控制评价报告基准日（2024 年 12 月 31 日）的内部控制有效性实施评价。

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。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，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。就新形势下合规管理精细化趋势，公司将持续强化内控体系及提升管理水平，护航公司高质量发展。

三、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包括公司及其控股子公司，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，具体包括：组织架构、人力资源、企业文化、发展战略、社会责任、采购业务、销售业务、研发与知识产权、信息化系统、合同及诉讼/仲裁管理、合规体系建设、资金活动、资产管理、财务报告、全面预算、关联交易、募集资金、内部监督。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项涵盖了公司经营管理的的主要方面，不存在重大遗漏。

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规范体系，组织开展内部控制评价工作。

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：

（一）财务报告内部控制缺陷认定标准

1. 定量标准

公司财务报告内部控制缺陷评价的定量标准以合并报表数据为基准，确定合并报表错报（包括漏报）的重要程度：

重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额潜在错漏大于资产总额的 2%或 800 万元（含）	资产总额潜在错漏大于资产总额的 1%或 400 万元（含）且小于 2%或 800 万元	资产总额潜在错漏小于资产总额的 1%或 400 万元
收入潜在错漏大于收入总额的 2%或 600 万元（含）	收入潜在错漏大于收入总额 1%或 300 万元（含）且小于 2%或 600 万元	收入潜在错漏小于收入总额 1%或 300 万元

重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
利润总额潜在错漏大于利润总额的 3%或 100 万元（含）	利润总额潜在错漏大于利润总额的 1.5%或 50 万元（含）且小于 3%或 100 万元	利润总额潜在错漏小于利润总额的 1.5%或 50 万元

2. 定性标准

公司财务报告内部控制缺陷评价的定性标准主要以缺陷造成财务报告错报的影响程度、发生的可能性确定：

（1）重大缺陷：内部控制中存在的、可能导致不能及时防止或发现并纠正财务报表重大错报的一个或多个内部控制缺陷的组合；

（2）重要缺陷：内部控制中存在的、其严重程度不如重大缺陷，但仍足以引起企业财务报告监督人员关注的一个或多个内部控制缺陷的组合；

（3）一般缺陷：是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

（二）非财务报告内部控制缺陷认定标准

1. 定量标准

公司非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准以给公司造成的直接损失金额及重大影响程度为基准确定：

（1）重大缺陷：直接财产损失 100 万元（含）以上；

（2）重要缺陷：直接财产损失 50 万元（含）至 100 万元；

（3）一般缺陷：直接财产损失 50 万元以下。

2. 定性标准

公司非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性确定：

（1）重大缺陷：是指一个或多个内部控制缺陷的组合，可能导致公司严重偏离整体控制目标的情形；

（2）重要缺陷：是指一个或多个内部控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标；

（3）一般缺陷：是指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

（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，报告期内未发现公司财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

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或重要缺陷；对于非财务报告内部控制一般缺陷，公司已及时制定整改计划，落实整改措施，持续提升内部控制的充分性和有效性。

五、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内未发现公司存在其他影响内部控制有效性的重大事项。

六、内部控制评价工作情况

（一）组织架构

自 2017 年上市以来，公司严格按照相关法律法规、证券监管等要求，不断完善公司内部治理，履行企业社会责任。公司已形成科学有效的职责分工和制衡机制，按照《中国共产党章程》《中国共产党基层组织选举工作条例》《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等有关法律、法规、部门规章及规范性文件的要求和《公司章程》及有关制度的规定，建立了规范的公司治理结构和有关规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，设置了股东大会、党委、董事会、监事会以及在董事会领导下的经理层。

1. 股东大会是公司的最高权力机构，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权，确保所有股东充分行使自己的权利。公司已制定《公司股东大会议事规则》，确保股东大会的规范运作和审慎、科学决策。

2. 公司设立党委，发挥领导核心和政治核心作用，根据《中国共产党章程》等党内法规履行职责，认真履行政治领导责任，贯彻落实上级党组织的决策部署，围绕企业生产经营开展工作，支持股东大会、董事会、监事会和经理层依法行使职权，参与公司重大问题的决策，把党组织研究讨论作为企业重大决策的前置程序，发挥好把方向、管大局、保落实的重要作用。

3. 董事会对股东大会负责，是公司经营管理的决策机构，依法行使公司的经营决策权，负责公司内部控制的建立健全和有效实施，决定公司经营计划和年度经营目标，制定公司的年度财务预算方案、决算方案、基本管理制度等。公司已制定《公司董事会议事规则》《公司独立董事工作管理办法》等制度，确保董事会规范、高效运作和审慎、科学决策。

4. 董事会下设战略及可持续发展（ESG）委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会、市场与科技创新委员会等 5 个专门委员会，以及由独立董

事组成的独立董事专门会议机制；各机构对董事会负责，并均有与其职能相适应、由董事会制定的议事规则或制度文件，规范其权限和职责，并依照《公司章程》、议事规则、制度文件及董事会授权履行职责，对于前置研究通过的提案提交董事会审议。

5. 监事会对股东大会负责，对公司经营、财务以及董事、总经理及其他高级管理人员履行职责的合法性等予以监督，维护公司及股东的合法权益。公司已制定《公司监事会议事规则》，确保监事会有效运作，发挥作用，依法依规履行职责，对公司生产经营活动、重大事项、关联交易、财务状况、内部控制及董事、总经理及其他高级管理人员履行职责的情况实施监督。

6. 公司已建立董事会领导下的经营管理层，为总经理负责制；按照《公司章程》规定，高级管理人员由董事会聘任和解聘。经营管理层对各自职权范围内的内部控制制度的制定和有效执行负责，通过指挥、协调、管理、监督各个部门行使经营管理权力。

（二）人力资源

公司已制定《公司人力资源管理程序》《公司员工手册》《公司员工职业行为规范规定》《公司招聘管理办法》《公司项目主任管理规定》《公司商务人员管理规定》《公司会计人员管理办法》《公司派遣人员管理规定》《公司人事档案管理规定》等制度，在公司整体战略指导下，通过制定和更新人力资源制度和流程，规范员工的招聘、录用、培训、考核、激励等，确保了人力资源工作的规范化和标准化，持续提升人力资源内控管理水平，为公司的发展提供了坚实的保障。公司于报告期内发布《公司干部选拔任用管理办法》《公司干部监督工作指引规范》《公司干部考察工作指引规范》等制度，进一步夯实人力资源管理基础；同时，通过实施年度管理评审等措施，加强对各项制度和流程的监督检查，确保其得以有效执行。

（三）企业文化、发展战略及社会责任

1. 企业文化

公司立志成为中国绿色城市的创造者和引领者，倡导低碳乐活的企业文化。公司秉承“开诚共享，明德向善”的品牌核心价值诉求，坚持“科创引领、点绿成金”的发展理念，致力于“中国绿色城市技术服务者”使命，勇于不断突破自我，敢为人先、拼搏创新。

公司已制定《公司品牌宣传管理规定》，持续健全宣传工作机制，明确各责任主体角色和职责，落实日常宣传相关要求，更好地支撑公司品牌及宣传工作的管理和高效开展。

在日常宣传工作中，加强电子文档外发申请管理，全过程把控各宣传媒体平台上原创文字、图片、视频等，严格落实“先审后发”“三审三校”工作机制，利用软件平台提升文件质量，及时、高效开展各类宣传活动，助力公司高质量创新发展。

2. 发展战略及社会责任

公司董事会下设战略及可持续发展（ESG）委员会（2024年7月由战略委员会更名并扩充职责范围），根据委员会议事规则对公司长期发展战略规划予以研究并提出建议，促进重大投资决策科学、高质高效。

委员会会议由主任委员召集，不定期召开，通过分析内外部经济形势，讨论公司的未来可持续发展规划和方向，向董事会提出公司经营发展的建议，提高重大投资决策的效益和决策质量，加强决策科学性。

在香港国际 ESG 榜单年度评选中，公司荣获最佳 ESG 实践案例奖，彰显公司在积极履行社会责任、做好公司治理、信息披露、规范运作、投资者权益保护等方面的责任担当。

（四）其他内部控制情况

1. 采购业务

公司已制定《公司采购管理办法》《公司业务合作及分包管理办法》《公司工程招标管理规定》《公司设计分包管理规定》等制度，规范申请、审批、采购、验收、付款等流程职责和审批权限，确保工程、货物、服务采购操作流程合规。

公司物资实行集中采购，各岗位分工负责，已建立供应商评估和准入机制，加强供应商管理，确保物资采购满足公司生产经营需要。

2. 销售业务

公司已制定《公司项目投标管理规定》《公司销售流程说明书》《公司应收账款管理办法》等制度，加强公司对销售与收款业务的内部控制，规范销售与收款行为，防范销售与收款过程中的差错和舞弊；全过程规范管理商务信息登记与跟踪、下前期任务单、报价与投标管理、合同编制与校审、签订合同、任务单派发、项目执行与成果交付、开具销售发票、收取款项、合同结算与变更、项目交接、项目完结等的环节，明确销售和收款业务由公司统一审批和执行，并定期培训销

售人员。

3. 研发与知识产权

（1）研发机制

公司已制定《公司科研项目立项规定》《公司科研项目管理办法》《科研项目经费管理办法》《公司赋予科研人员职务科技成果长期使用权或转化收益权管理办法》等制度，规范研究项目立项申请、经费管理和成果验收等控制流程；同时，公司已建立研究成果保护制度，加强对专利权、非专利技术、商业秘密及研发过程中形成的各类涉密图纸、程序、资料的管理，禁止无关人员接触研究成果。

（2）研发成果与知识产权保护

公司已制定《公司无形资产管理制度》《公司商业秘密管理办法》《公司专利管理办法》《公司商标管理办法》《公司著作权管理办法》等制度，保护知识产权，并设立专人专岗负责知识产权的审批环节；同时，公司根据知识产权保护的需要，委托专业律师团队提供专项法律服务，保障公司核心资产安全。

4. 信息化系统

公司已制定《公司 IT 管理办法》《公司软件开发管理办法》《公司实验室信息管理系统（LIMS）管理办法》等制度，保障公司计算机、数据信息和网络系统的安全性。

5. 合同及诉讼/仲裁管理

公司已制定《公司客户要求和合同评审程序》等合同管理制度，明确合同的发起、评审、签订、履行、归档等的流程和权限。法务部门参与合同条款评审，建立并维护合同模板，管理合同台账；各业务和职能部门履行各自职责，促进合同的正常流转。

诉讼/仲裁案件的应对和管理有序运行：对于公司经营中发生的主诉、被诉案件，法务部门会同业务部门或其他相关部门，结合案件事实、证据情况、复杂程度等共同研判应对策略，由公司自行处理或专项委托外聘法律机构处理；法务部门建立并每月更新诉讼/仲裁案件登记台账，跟进案件进展并及时报送，定期汇总案件数据，分析成因、特点及趋势，不断优化诉讼/仲裁案件的管理。

6. 合规体系建设

公司根据业务发展需要及国资相关要求，从合规组织体系、合规制度体系、

合规运行体系、合规保障体系、合规文化建设五个方面持续推进合规体系建设。

报告期内，公司在已有合规组织架构的基础上，逐步深化为“四个到位”合规组织体系，即合规与风险管理委员会、首席合规官、合规管理部门、业务/职能部门、分子公司及合规管理员，于报告期后经董事会批准生效，为合规体系运行提供了完善的组织保障。公司在2023年编制的《合规管理体系建设工作方案（总行动计划）》基础上，根据国资最新部署安排和公司合规建设经验，修订迭代该方案；编制《公司合规管理办法》，奠定公司合规管理的基础性制度，于报告期后经董事会批准生效，并配套编制《公司合规案例手册》，针对主营业务的易发、高发风险，以案例形式阐述法律法规、说明风险点、提示规避或防控合规风险的措施，加深员工对合规管理的认识，提升全员合规理念。

7. 资金活动

公司已制定《公司资金管理办法》《公司项目预结算管理办法及实施细则》《公司财务报销管理规定》《公司业务招待管理规定》等制度，在货币资金收支管理方面实施严格控制，严格遵循不相容职务分离控制原则，规定不同规模的资金活动按照不同的审批权限审批，建立严格的授权审批制度，确保资金支付的安全性和授权审批的有效性。

8. 资产管理

公司已制定《公司固定资产管理制度》《公司无形资产管理制度》《公司存货管理制度》等制度，并已建立实物资产的岗位责任制度。

公司对实物资产的验收入库、领用发出、保管、处置、检定以及无形资产的有效利用等关键环节实施控制，采取职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、报废审批等措施，并严格限制未经授权的人员接触资产和违反程序处置财产，确保财产安全。

9. 财务报告

公司根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》等有关法律法规规定，结合公司实际，已制定《公司财务管理办法》《公司会计人员管理办法》《公司内部稽核管理办法》等制度，其内容包括财务会计政策、财务预算、成本核算、资金控制、资产管理、会计报告等的管理规定，规范公司的会计核算和财务管理，真实完整记录公司会计信息，保证定期报告财务数据的及时有效与真实可靠，加强公司财务监控力度，确保公司资产的使用效率和安全性。

10. 全面预算

公司已制定《公司全面预算管理办法》，明确公司内部各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，依托预算计划，系统、具体反映公司未来的销售、成本、现金流量等，以有效组织与协调公司全部经营活动，着力落实公司经营目标，推动全面预算管理不断向科学化、精细化、标准化管理方向发展。

11. 关联交易

公司根据《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》《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》等有关法律、法规、部门规章及规范性文件和《公司章程》等有关制度，明确股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求，确定公司关联方的名单并及时更新，保障关联方名单真实、准确、完整。

公司已制定《公司关联交易管理办法》，对关联交易事项的审批权限、决策程序和审议关联交易的相关事项等作出明确规定，保证公司与关联人之间发生的关联交易符合公平、公正、公开的原则，确保关联交易事项不损害公司和全体股东的利益。

12. 募集资金

公司已制定《公司募集资金使用管理办法》，明确规定募集资金专户存储、使用及审批程序、用途调整与变更、内审监督等方面要求，以保证募集资金专款专用。

报告期内，公司募集资金无余额。

（五）内部监督

公司内部监督体系健全，监督机制持续运行，已制定《公司内部控制制度》《公司内部审计制度》等制度，并建立“三道防线”风险责任体系，明确质控、审计、纪检等内部机构在内部监督中的职责、权限、分工，以及联合监督的“大监督”体系的工作方式，合理保证公司内部控制的政策和程序得以一贯维护及实施。

针对潜在的高发风险领域，公司持续提升风险识别能力和监督检查力度，提高监督检查频次，切实有效防控风险，为高质量发展保驾护航。

特此报告。

深圳市建筑科学研究院股份有限公司

董事会

2025 年 3 月 22 日