

上海阿莱德实业集团股份有限公司

2025 年度内部控制自我评价报告

上海阿莱德实业集团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”），结合上海阿莱德实业集团股份有限公司（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，公司董事会对公司 2025 年 12 月 31 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。审计委员会对董事会建立和实施内部控制进行监督。

管理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司董事会及其下属审计委员会、董事及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。

三、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。纳入评价范围的单位主要包括：公司及纳入合并会计报表范围内的所有全资子公司及控股子公司。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：公司组织架构、风险评估、内部控制措施、信息与沟通、内部监督、货币资金管理、销售与收款管理、采购与存货管理、募集资金使用与管理、生产管理、资产管理、成本费用管理、对外投资管理、关联交易管理、对外担保管理、印章管理、研究与开发管理、财务报告、信息系统与沟通管理、反舞弊、反腐败、反商业贿赂管理等内容；重点关注的领域主要包括销售业务、采购业务、资产管理、募集资金使用等。

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。

纳入评价范围的主要业务和事项具体如下：

1、公司组织架构

公司严格按照《公司法》《上市公司治理准则》等法律法规和《公司章程》
的规定，建立了管理科学、权责明确的法人治理结构和议事规则，明确了决策、
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。股东会、
董事会和审计委员会分别按其职责行使决策权、执行权和监督权。

（1）内部控制的组织架构

股东会是公司最高权力机构和最高决策机构，公司制定了《股东会议事规则》，
股东会在《公司法》规定的范围内行使职权，对公司选举和更换董事、公司增加
或者减少注册资本、发行公司债券等做出决议；对董事会报告、利润分配方案和
弥补亏损方案、变更募集资金用途事项、重大交易事项等进行审议批准。

董事会是公司的经营决策机构，公司制定了《董事会议事规则》，依据《公
司法》等相关法律、法规和《公司章程》的规定，经营和管理公司的法人财产，
对股东会负责。董事会根据相关规定下设战略与可持续发展委员会、审计委员会、
提名委员会、薪酬与考核委员会共四个专门委员会；各专门委员会对董事会负责，
各专门委员会的提案应提交董事会审查决定。

公司董事会设置审计委员会，审计委员会成员由三名以上不在公司担任高级管理人员的董事组成，独立董事应当占多数，独立董事中会计专业人士担任召集人。公司制定了《董事会审计委员会议事规则》，审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制。公司披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告，聘用或者解聘承办上市公司审计业务的会计师事务所，聘任或者解聘上市公司财务负责人等事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议。

总经理负责主持公司全面工作，其他高级管理人员协助总经理工作，分工负责、各司其职。公司制定了《总经理工作细则》，明确总经理在董事会领导下组织实施公司年度经营计划和投资方案、拟订公司内部管理机构设置方案、拟订公司的基本管理制度、制定公司的具体规章等工作内容，确保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) 内部审计

公司在董事会下设立了审计委员会，并设立内部审计部门，公司制定了《内部审计制度》，明确内控审计部配备专职审计人员，对公司内部控制制度的建立和实施、公司业务活动、风险管理、财务信息的真实性和完整性等情况进行检查监督。内控审计部对董事会负责，向董事会审计委员会报告工作，接受审计委员会的监督与指导，并负责对公司财务收支及其有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩预告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等，对公司财务计划或预算编制、执行、调整和决算情况进行审计，对公司内部控制制度的健全性、有效性以及风险管理进行评审等。报告期内，公司内部审计部门认真履行审计监督职责，通过持续性与专项监督检查相结合的方式，对公司内部控制制度的健全性、合理性和有效性进行了监督评价，有效防范了企业经营风险和财务风险。

(3) 人力资源

公司注重关键岗位或关键工序人员管理，制定了《关键岗位管理规定》，对特种作业、关键工序、质量控制点等关键岗位进行识别和储备；对具有重要性、关键性、风险性的关键岗位人员进行培训和考核。

公司注重员工个人职业发展，制定了《员工职业发展管理制度》，通过组织各类发展项目，协调内外部资源，帮助员工实现对个人创造力和职业扩展的期望，

同时引导员工发展与公司发展相结合，有效保证公司未来发展的人才需求。

公司注重企业人才梯队建设，制定了《带教管理制度》，传承和发扬公司“传帮带”的优良传统，合理利用现有业务专家和高管人才的资源，促进专业和后备管理力量的培养与发展，全面提升公司人才竞争力。

（4）企业文化

公司以“诚信立本、精益求精、追求卓越”的企业精神，坚持以做精、做强、创建国际一流智造型企业为长远目标，努力回报社会和广大客户。

公司鼓励和弘扬“助学、助教、扶贫”，自愿发起助学以来，已持续不断地进行近二十年，营造积极向善、温暖和谐的氛围，形成一种有责任、敢担当、有慈爱的企业文化。

2、风险评估

为促进公司规范运营和可持续发展，公司结合行业特点，建立了系统、有效的风险评估体系；通过设立战略与可持续发展委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会及内部审计部门等机构，董事会能够及时识别和应对公司可能遇到的行业风险、政策风险、经营风险、财务风险、市场风险和道德风险等主要风险因素，并使得公司能够及时加以预警、分析、制定不同措施；公司制定了《风险与机遇评价控制程序》，定期组织对风险和机遇的评审，对生产和管理活动中存在的风险和机遇建立识别和应对的方法，增强抗风险能力。

3、内部控制措施

（1）货币资金管理

公司制定了《货币资金管理制度》，明确货币资金各个环节的职责权限和岗位分离要求，对预算内、外支付实行严格的分级授权批准制度，遵循现金、银行存款、票据及印章管理的相关规定，切实保护公司的货币资金安全，并实行不定期检查程序，落实责任追究制度，确保资金安全有效运行。

（2）销售与收款管理

公司制定了《销售授权审批制度》《销售合同管理制度》《发货、退货管理制度》《应收账款管理制度》等相关制度，对销售计划与预测、客户信用及合同管理、发货与退货、收款与坏账计提等业务关键点进行职务分离、层次审批流程控制。公司重视对客户的信用管理，根据市场变化及时调整销售策略，避免销售活动中因客户信用问题给公司带来损失。

(3) 采购与存货管理

公司制定了《采购控制制度》《供应商管理程序》《应付账款管理制度》《存货储存管理制度》《存货盘点管理制度》等相关制度。采购业务需按类别在授权范围内进行审批；需求部门根据实际经营需要提交采购申请单，采购物流部按规定标准确定合格供应商名单；到货后仓储人员清点数量，经质量部检验合格后及时办理入库，并进行定期盘点。财务部门在办理付款业务时严格审核采购发票、结算凭证、验收证明等相关凭证，以确保真实性、完整性、合法性及合规性。

(4) 募集资金使用与管理

公司制定了《募集资金管理制度》，对募集资金存储、使用、管理与监督等内容进行明确规定，募集资金存放于董事会决定的专户集中管理，用于主营业务，并对暂时闲置的募集资金进行现金管理。公司于每个季度出具募集资金存放与使用情况的内部专项审计报告，确保其符合规范运作要求。

(5) 生产管理

公司制定了《生产过程管理程序》《产品测量及监控程序》《应急计划控制程序》等相关制度，对生产过程中影响质量、环境、职业安全健康的因素进行控制，使各生产过程顺利有序，同时对产品特性进行监测和测量，以验证产品的要求满足顾客需求。此外，生产端通过过程策划，对批量生产时有可能出现的各种意想不到的问题进行分析，并预先作出安排，以确保问题发生时能快速反应，保障生产经营业务的合规性和高效性。

(6) 资产管理

公司制定了《不动产管理制度》《固定资产管理程序》《设备管理程序》《资产清查管理制度》等相关制度，对不动产的购置登记、使用维护、处置及对外租赁等进行规范管理，保障资产安全、防范法律与财务风险；对固定资产的授权购置、验收保管、使用维护、日常管理等进行有效控制，确保生产性固定资产处于完好状态，保证产品加工过程的质量满足规定要求。公司每年对全部资产进行清查，由资产管理部门统一组织实施，财务部配合其他相关部门进行监督，以确保固定资产财务信息的真实可靠性。

(7) 成本费用管理

公司制定了《预算编制管理制度》《出差及费用报销管理制度》以及 ERP 系统成本费用管控流程，实行全员参与、上下结合、分级编制、逐级汇总、综合

平衡原则，对预算内行为进行有效性审核，对预算外行为进行合理性审定；规范公司费用报销行为，通过 ERP 系统的预算管理模块加强公司内部费用控制，以实现降本增效。

（8）对外投资管理

公司制定了《对外投资管理制度》，规定公司股东会、董事会、总经理为公司对外投资的决策机构，各自在其权限范围内，对公司的对外投资作出决策和审批。财务部负责对公司的对外投资活动进行完整的会计记录和详尽的会计核算，保障了对外投资项目的安全性与可行性，防范了投资风险。

（9）关联交易管理

公司制定了《关联交易管理制度》，对相关交易的必要性、合理性和对公司的影响执行审慎评估，保障关联交易定价公允、决策程序合规、信息披露规范，不存在损害公司及全体股东利益的情形。

（10）对外担保管理

公司制定了《对外担保管理制度》，董事会或股东会根据规定的权限对对外担保事项进行审议、表决，审议通过后按照有关法律、法规、规章的规定签订担保合同，落实担保责任，并认真履行对外担保的信息披露义务。财务部负责对外担保的日常管理、跟踪、检查和监督工作，以防范潜在的风险，减少和避免可能发生的损失。

（11）印章管理

公司制定了《印章管理制度》，规定公司所有印章的刻制由总经理办公室统一归口办理，遵循“审用分离、分散保管”原则，在规定审批后方可用印，保证了公司印章刻制、保管及使用的合法性、严肃性和安全性，以维护公司企业形象及合法权益。

（12）研究与开发管理

公司制定了《工艺开发控制程序》《项目管理程序》《企业知识产权管理制度》，规范了项目管理、新品和工艺开发阶段的作业流程，明确了各部门在产品研究与开发过程中的相应职责，达到跨部门密切配合以推动项目顺利开展的目的，从而实现顾客的要求、需要和期望；对专利权、技术秘密等知识产权实行统一管理、分工协作、规范有序的原则，以提升公司的技术创新能力、员工发明创造的积极性。

(13) 财务报告

公司制定了《财务管理总则及制度》《财务会计核算制度》《信息披露管理制度》，通过实行统一的会计科目及其使用规则，编制统一的 ERP 科目代码，保证了财务信息的可比性和传递的有效性；公司按规定执行财务报告的编制、审议和披露，以确保财务报告的及时性与完整性。

4、信息与沟通

(1) 信息系统与沟通管理

公司制定了《信息系统访问安全管理制度》《信息系统硬件管理制度》《信息安全管理制度汇编》等相关制度，对网络安全和系统设备进行安全管理，通过对信息、数据按职级与权限进行划分，不定期监测各账号的使用情况，并指派专人对信息系统硬件进行保管，保证了公司网络环境的稳定，提高了公司信息系统的可靠性、稳定性、安全性。此外，对系统信息实行备份管理，ERP 系统快照将每天上传至阿里云服务器，金蝶系统数据进行每周备份。

(2) 反舞弊、反腐败、反商业贿赂管理

公司制定了《反舞弊、反腐败、反商业贿赂合规制度》，要求员工严格遵守相关法律法规、职业道德及公司内部管理制度，建立、健全并有效实施包括风险评估和预防在内的三反合规程序和控制体系，设立专用举报电话、电子邮箱、信函等举报途径，由内控审计部负责三反合规工作的督察职责和整体组织开展，并接受审计委员会的监督。

5、内部监督

公司董事会审计委员会对内部控制制度的建立、健全和有效实施负责，必要时安排内部审计部门或委托社会中介机构对财务收支和有关经济活动进行不定期审计检查；公司制订了《内部审计制度》，对内部控制的适当性、合法性和有效性进行审查、监督和评价，以严肃公司纪律、维护公司合法权益、完善经营管理、降低营运成本、提高经济效益及促进实现公司目标。

(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《企业内部控制基本规范》等法律法规的要求，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，研究确定了适用于公司的内部控制

缺陷具体认定标准，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

在内部控制缺陷评价过程中，公司参照定量指标和定性因素对所发现的内部控制缺陷进行分析和评价。

财务报告缺陷认定的定量判断标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
资产总额	缺陷可能导致的直接损失占本企业资产总额的 1%以上	缺陷可能导致的直接损失占本企业资产总额 0.5%至 1%	缺陷可能导致的直接损失小于本企业资产总额 0.5%
税前利润	缺陷可能导致的直接损失占本企业税前利润的 5%以上	缺陷可能导致的直接损失占本企业税前利润的 3%至 5%	缺陷可能导致的直接损失小于本企业税前利润的 3%

在实际进行财务报告内部控制缺陷认定时，定性判断标准如下：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	以下任一情况可视为重大缺陷的判断标准： ①公司董事及高级管理人员的舞弊行为； ②公司更正已公布的财务报告； ③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。 ④审计委员会和内控审计部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

重要缺陷	<p>以下任一情况可视为重要缺陷的判断标准：</p> <p>①未依照公认会计准则选择和运用会计政策；</p> <p>②未建立反舞弊程序和控制措施；</p> <p>③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；</p> <p>④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。</p>
一般缺陷	除构成重大缺陷、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评价标准

根据对内部控制目标实现影响程度，非财务报告内部控制缺陷分为一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷。

(1) 非财务报告内部控制缺陷定量认定参照财务报告内部控制缺陷的认定标准。

(2) 在实际进行非财务报告内部控制缺陷认定时，还要充分考虑定性因素。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：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	以下迹象通常表明非财务报告内部控制可能存在重大缺陷：缺陷发生的可能性高，会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标。
重要缺陷	以下迹象通常表明非财务报告内部控制可能存在重要缺陷：缺陷发生的可能性高，会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标。
一般缺陷	缺陷发生的可能性较小，会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标。

(三) 内部控制确认的认定及整改情况

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。

3、一般缺陷的认定及整改情况

在日常运行中，内部控制可能存在一般缺陷，由于公司内部控制设有自我评价和内部审计的双重监督机制，内控缺陷一经发现确认即采取更正行动，使风险可控。

公司将继续完善与经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应的内部控制制度建设，强化内部控制监督检查，不断增强公司可持续发展能力。

四、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。

董事长（已经董事会授权）：_____

上海阿莱德实业集团股份有限公司董事会

2026 年 4 月 17 日