

中顺洁柔纸业股份有限公司

2019年度内部控制评价报告

中顺洁柔纸业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”），结合本公司（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2019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。纳入评价范围的主要单位包括：中顺洁柔纸业股份有限公司及唐山分公司、中山市中顺商贸有限公司、中顺国际纸业有限公司、中顺洁柔（香港）有限公司、北京中顺洁柔纸业股份有限公司、孝感市中顺洁柔商贸有限公司、成都中顺纸业股份有限公司、杭州洁柔商贸有限公司、上海惠聪纸业股份有限公司、中顺洁柔（四川）纸业股份有限公司、江门中顺纸业股份有限公司、江门中顺洁柔纸业股份有限公司、浙江中顺纸业股份有限公司、中顺洁柔（湖北）纸业股份有限公司、中顺洁柔（云浮）纸业股份有限公司、中顺洁柔（云浮）商贸有限公司、中顺洁柔（中山）纸业股份有限公司、中顺洁柔（澳门）有限公司、中顺洁柔（达州）纸业股份有限公司、太阳生活用品股份有限公司。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：

1、组织架构：（1）治理架构：公司董事会对股东大会负责，依法行使公司的经营决策权，下设战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会四个机构。公司董事会秘书负责上市公司的证券管理、信息披露、协调公司事务以及投资者关系管理等方面的具体工作。（2）组织架构：公司根据职责分工与管理优化的需要，设置了符合公司业务规模和经营管理需要的组织机构。目前，公司组织机构运作良好，各组织间职责明确，相互协作、相互制衡。公司本年对电子商务部、供应链、商消通路、采购部、资讯部、安环部、工程部、审计部、人力资源部、华南战区、云浮中顺的架构进行了更新。

2、发展战略：公司董事会战略委员会对公司长期发展战略、重大投融资方案和资本运作进行研究并提出建议；根据客观因素发生重大变化，对发展战略做出调整，并经董事会、股东大会审议决议通过。

3、人力资源：公司为适应当前人才需求已建立相对完整的人才管理机制，制定了《职员招聘管理制度》、《职员培训制度》、《职员激励和考核制度》、《薪资管理制度》、《绩效管理》、《职员调动管理制度》、《职工考勤管理制度》、《轮岗管理制度》、《中顺爱心援助管理制度》、《机票、轨道交通票订购管理制度》、《中顺洁柔营销人员晋升管理制度》。为增强员工的认同感和归属感，培养员工责任感和荣誉感，促进员工间、部门间的沟通合作，营造团结和谐、积极向上的工作氛围，公司制定了《团队建设费管理制度》。

4、社会责任：公司按照国家法律法规的规定，制定和完善了安全生产、劳动保护、员

工权益维护、创新改善等各方面的制度，坚持可持续发展之路，有效履行公司的社会责任。公司制定《安全操作规程管理制度》、《职业健康管理制度》、《登高作业安全管理制度》、《防火安全管理制度》、《有限空间安全管理制度》、《化学品安全管理制度》、《女工劳动保护管理制度》、《外来人员及施工安全管理制度》、《工程项目优化创新奖励制度》等，严格按照各项规章制度执行和管控各项工作，降低生产安全事件发生，持续创新改善，为社会营造安全和谐创新的环节。

5、企业文化：公司坚持产品要品牌、企业要品牌、做人要品牌的企业文化经营理念，由高管学习经营理念并传达下属，将其运用在日常工作管理中。

6、资金活动：公司制定并严格执行《资金管理制度》，建立严格的资金授权、批准、审验流程；资金负责部门定期或不定期检查资金安全和评价资金活动情况，全面提升资金营运效率。公司在资金的投资、筹资和营运上都有相关的控制制度，制定了《投资理财管理制度》、《资金管理制度》、《网银管理制度》，保证公司资金安全的同时进行投资理财获取收益。

7、采购业务：公司使用金蝶EAS系统实施和记录对公司原材料、工程物资和劳务等的采购活动。公司制定了《供应商管理制度》、《采购核价管理制度》、《供应商货款结算管理制度》、《委外加工产品管理制度》、《（五金辅料、包装物、原材料）采购管理制度》、《供应商准入、剔除管理制度》，对供应商认证、选择、验收和付款等业务环节分工协作，保证公司采购业务的有效实施；公司还制定了采购业务评估制度，通过绩效考核等方式，加强对各业务环节过程进行有效控制和跟踪管理。

8、资产管理：（1）在固定资产与无形资产管理方面，公司制定并严格执行《固定资产管理制度》、《研发专利申请制度》、《研发管理制度》，重视工程的安全管理和资产的保管。（2）在存货管理方面，公司制定并严格执行《成品收发存管理制度》、《积压物资管理制度》、《退货品库存管理制度》、《库存物资盘点管理制度》、《中顺洁柔物料跌价准备制度》、《可回收废旧物料管理制度》等制度，明确存货的取得、验收入库、仓储管理、领用发出、盘点处置管理要求，有效控制存货管理的风险。

9、销售业务：公司使用金蝶EAS系统，实施和记录公司营销管理活动。公司制定了《中顺洁柔促销执行规范》、《品牌维权奖励制度》、《全国直营KA退货管理制度》、《冲货及乱价管理制度》、《销售费用核销制度》、《终端检查奖惩制度》、《商消客户授信制度》、《电商客户授信特殊时期财务监管制度》等从销售到收款的控制流程，在销售订单、发货管理、合同管理、货款结算等业务环节设置了控制点，销售部、市场部、供应链、财务部等各部门分工协作完成销售及收款业务。

10、研究与开发：研发部负责制定和更新各区域标准的生产配方，各区的车间领料必须严格按照配方进行生产；研发人员根据签审的配方单对各区域制造公司现场检查，对不符配方要求的按相关处罚制度执行处罚，保证按生产配方要求生产。公司制定了《研发管理制度》、《研发专利申请制度》等制度。

11、工程项目：在工程方面，公司制定并严格执行《项目招标制度》、《新建、扩建工程项目进度管理制度》、《施工现场管理制度》、《建筑材料验收制度》，不断对工程招标过程、施工过程及验收过程进行监督和改善，保证施工方能在公平、公开、公正的基础上竞争，进一步保障了施工安全。

12、担保业务：公司制定并严格执行《对外担保管理制度》，并严格按照规定审核、决策、批露担保业务。

13、业务外包：公司制定并严格执行《仓储承包交接管理制度》、《外租仓库（RDC仓、托管仓）管理制度》，按照规定的权限和程序审核批准业务外包，重大业务外包的决策需经过董事会批准方可进行，公司建立相应的应急机制，避免业务外包失败造成公司生产经营活动中断。

14、财务报告：公司为保证财务报告的真实性、准确性、完整性，编制充分利用信息技术，提高工作效率和工作质量，以达到减少差错和人为调整因素，并经过内审部门审核，保证财务报告信息披露的质量；公司重视财务报告分析，制定《财务分析管理制度》，定期组织财务分析会议，并充分利用财务报告反映的综合信息，全面分析经营管理状况和存在的风险，不断提高经营管理水平。

15、全面预算：公司制定并严格执行《年度全面预算管理制度》，加强预算执行管理，明确预算指标分解方式、预算执行审批权限和要求、预算执行情况报告等，落实预算执行责任制，确保预算的正常执行。

16、合同管理：公司制定并严格执行《合同管理制度》，设置合同管理部门，加强合同登记管理，充分利用信息化手段，定期对合同进行统计、分类和归档，详细登记合同的订立、履行和变更等情况，实行合同的全过程封闭管理。

17、内部信息传递：公司制定了《重大事项内部报告规范制度》、《内幕信息及知情人管理与登记制度》、《信息披露事务管理制度》、《董事会办公室负面清单报备管理制度》等制度，规范了内部信息传递的职责与权限及内部信息的保密分类，明确内部信息传递的内容和用途、传递的范围及形式。

18、信息系统：公司制定了《ERP管理制度》、《OA办公自动化系统管理制度》、《数据

备份管理制度》、《保密管理制度》等制度，规范了信息系统的权限、维护、备份管理，确保公司信息系统安全。

公司重点关注的高风险领域主要包括：采购业务、销售业务、工程项目、资产管理、资金活动。

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及《企业内部控制基本规范》、《上市公司内部控制指引》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，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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

缺陷类别	缺陷影响
一般缺陷	错报金额 < 营业收入 * 0.5%
重要缺陷	营业收入 * 0.5% ≤ 错报金额 < 营业收入 * 1.5%
重大缺陷	错报金额 ≥ 营业收入 * 1.5%

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：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。当存在任何一个或多个内部控制重大缺陷时，应当在内部控制评价报告中做出内部控制无效的结论。

- （1）公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给公司造成重大损失和严重不利影响。
- （2）因重大会计差错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差错。
- （4）公司审计委员会和内部审计对内部控制监督无效，发现重大问题未能加以改正。

重要缺陷：指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标。重要缺陷的严重程度低于重大缺陷，不会严重危及内部控制的整体有效性，但也应当引起董事会和经理层的充分关注。

- (1) 未按公认的会计准则选择和应用会计政策。
- (2) 当期财务报告出现单独或多项缺陷，未达到重大缺陷认定标准。
- (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。

一般缺陷：指除重大缺陷和重要缺陷以外的其他控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

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：

缺陷分类	直接财产损失金额
一般缺陷	直接财产损失金额 < 营业收入 * 0.5%
重要缺陷	营业收入 * 0.5% ≤ 直接财产损失金额 < 营业收入 * 1.5%
重大缺陷	直接财产损失金额 ≥ 营业收入 * 1.5%

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：

非财务报告缺陷认定主要以缺陷对业务流程有效性的影响程度、发生的可能性作判定。

如果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为一般缺陷；

如果缺陷发生的可能性较高，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为重要缺陷；

如果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为重大缺陷。

(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，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司财务报告内部控制一般缺陷，已在财务报告信息披露前得到整改。

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。

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司非财务内部控制一般缺陷，公司已于报告期内整改完善。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司无可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制事项。

中顺洁柔纸业股份有限公司

2020 年 4 月 28 日