

# 蓝思科技股份有限公司

## 2021 年度内部控制自我评价报告

为进一步加强和规范内部控制，提高公司管理水平和风险控制能力，促进公司长期可持续发展，公司根据《企业内部控制基本规范》《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》及等相关法律法规的要求，及公司自身经营特点与所处的环境，不断完善公司治理，健全内部控制体系，保障了上市公司内部控制管理的有效运行，确保了公司的稳定经营，现就公司 2021 年度的内部控制情况进行自我评价。

### 一、重要声明

蓝思科技股份有限公司董事会及全体董事确保本报告内容不存在任何虚假记载，误导性陈述或重大遗漏，并对内容的真实性、准确性及完整性承担个别及连带责任。

本公司依照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等法律法规的规定，以及中国证券监督管理委员会、深圳证券交易所的要求，按照《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》，建立了对本公司各项经营管理活动全方位覆盖、全过程控制的，能够有效实施风险识别、计量、评估、监测和缓释的内部控制体系，并持续在业务实践中加以完善改进，以提升和增强本公司内部控制体系的充分性、有效性，确保其高效发挥作用，促进了本公司稳健经营和长远发展。

建立健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。公司董事会及管理层高度重视内部控制体系的建立与完善，公司目前的内控体系在强化管理监督及约束机制、规范业务行为、有效防范和化解风险、保护资产安全等方面体现出了较好的充分性、有效性。

本公司的内部控制目标是：（1）经济、高效地实现公司的战略目标；（2）按照公司董事会一般的或特殊的授权进行业务活动；（3）保障公司资产的安全

与信息的完整性；（4）防止和发现公司的舞弊与错误；（5）保证公司财务报告的质量并及时提供可靠的财务信息。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证；而且，内部控制的有效性亦可能随本公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

## 二、内部控制评价工作开展情况

### （一）内部控制评价范围及方法

#### 1、评价范围

公司的内部控制评价范围涵盖上市公司、上市公司控股子/孙公司及其下设的各业务部门，2021 年度纳入评价范围的主要单位包括：

蓝思科技股份有限公司及其直接和间接控制的全资子公司蓝思国际（香港）有限公司、蓝思旺科技（深圳）有限公司、蓝思科技（长沙）有限公司、蓝思科技（昆山）有限公司、长沙蓝思新材料科技有限公司、蓝思智控（长沙）有限公司、蓝思科技（湘潭）有限公司、蓝思科技（东莞）有限公司、蓝思精密（东莞）有限公司、长沙蓝思阳光宝贝幼儿园有限公司、蓝思系统集成有限公司、湖南蓝思新能源有限公司；蓝思科技股份有限公司与专业人士合资设立的控股子公司长沙永安新材料有限公司、蓝思智能机器人（长沙）有限公司；蓝思旺科技（深圳）有限公司下设全资子公司深圳市蓝思科技有限公司；蓝思国际（香港）有限公司下设控股合资公司湖南蓝思华联精瓷有限公司；蓝思国际（香港）有限公司下设全资子公司 Lens Technology, Inc.、蓝思科技（越南）有限公司、蓝思旺科技（东莞）有限公司、蓝思精密（泰州）有限公司。

公司纳入评价范围的事项包括：组织结构、发展战略、企业文化、社会责任、内部信息沟通、风险评估、内部监督、对子公司管理、信息披露、募集资金、担保业务、关联方交易管理、投资管理、财务管理、资产管理、印章管理、内销与

收款、外销与收款、研发管理、工程建设、采购与存货、生产管理、人力资源、信息安全系统等。重点关注的高风险领域包括信息披露、募集资金、担保业务、关联方交易管理、投资管理、工程建设、财务管理、采购管理、资产管理、印章管理、子公司管理、内部监督等。同时通过风险检查、内部审计、监事巡查等方式对公司内部控制的设计及运行的效率、效果进行独立评价。

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。

## **2、评价程序与方法**

公司每年均召集内部专业人士及独立董事成立内控评价小组,并定期召开内控评价工会议,要求总部及各分、子公司及其所辖部门归集整理有关资料,包括各种制度、办法文本的归集,各项工作流程等,在规定时间内向内控评价小组及时提供;内控评价小组在认真分析搜集上来的各种资料基础上,分别与相关部门、人员进行谈话,听取部门工作职责介绍,对公司内控的意见建议,形成访谈记录;结合谈话内容及对制度规定的分析,到各部门对内控实际运行情况进行穿行测试,搜集有关资料,进一步了解公司内控的建设和运行情况;在搜集证据的基础上,对公司内控工作的建设及完成情况进行认定,形成初步评价报告,将报告内容与各部门沟通并向公司决策层进行汇报;根据汇报结果形成最终内控评价报告。

### **(二) 内部控制程序执行情况**

#### **1、公司法人治理结构**

公司已经按照《公司法》等法律法规的要求建立健全了股东大会、董事会、监事会、经营管理层等治理机构的议事规则和决策程序,明确了决策、执行、监督的职责权限,形成科学有效的职责分工和制衡机制。各机构能够各司其职、规范运作。同时,董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会以及薪酬与考核委员会四个专门委员会。

## 2、社会责任

公司按照国家相关法律法规的规定，结合公司的实际情况，在安全管理、质量管理、环境管理、社会保险等方面，有效履行各项社会责任，打造和提升企业形象。

公司在不断提升自身行业竞争力及国际竞争力的同时，始终坚持并提倡将社会责任当成企业文化精神的重要内容加以宣扬；公司始终关注民生民情，积极参与赈灾扶贫、教育支持、社区发展等公益事业，为社会发展贡献自身应有的力量，努力争做有爱心、有责任、有担当的优秀企业。

公司在追求自身发展、经济效益以及保护股东利益的同时，一直致力于企业和社会的和谐和可持续发展，努力通过持续有效的技术创新、产品创新和管理创新行为，促进公司本身与全社会的和谐发展，同时，公司重视特殊群体的切身利益和诉求，积极维护社会和谐稳定。

2021年7月，河南省遭遇罕见持续强降雨，全省发生严重洪涝灾害，造成重大财产损失，为切实履行上市公司责任、回馈社会，公司利用自有资金向河南省慈善总会捐赠人民币2,000万元驰援河南省抢险救灾工作，公司本次对外捐赠是公司继2020年为抗击新冠疫情捐赠之后的另一项重要捐赠，是公司积极履行社会责任的体现。

## 3、资金管理情况

本公司已根据国家相关法律法规的规定，制定了货币资金管理的相关制度，具体包括《资金预算作业系统》《银行账户管理规定》《银行存款管理程序》《出纳作业处理细则》《现金及借款管理制度》及《募集资金管理制度》等资金管理制度，同时明确了货币资金管理的职责及权限，设立了现金出纳、银行出纳、会计、审计等不相容岗位。同时公司对于资金管理的授权清晰明确，对股东大会、董事会、董事长、总经理等均设置有相应的审批权限；日常执行严格遵守规章制

度，相关内部控制设计和执行有效。

本公司规定公司现金由现金出纳负责收取及支付，现金出纳应根据收付款凭证逐笔登记现金日记账，做到日清月结，每日由会计人员监督陪同对现金进行盘点，并与现金日记账进行核对，严禁以“白条”抵充库存现金，不得坐支现金。同时规定，每日库存现金不得超过人民币 50 万元，对超出限额的现金，及时到银行缴存。

银行出纳主要负责需通过银行进行转账付款类单据的处理，包括但不限于材料采购、固定资产采购、低值易耗品等所有采购类人民币以及外币付款。其中付款流程如下：

由采购部提交已经过部门审批通过后的《预付账款申请》/《应付账款申请》并将《预付账款申请》/《应付账款申请》与该货物的合同或者订单、入库单以及发票等其它相关资料附后交由财务部总账对应的总账会计审核；财务部总账会计人员应及时审核单据的真实性、正确性、完整性，防止重复申请付款以及因付款资料存在错误，导致无法及时支付供应商货款、货款无法入账等问题，并且登记单据跟踪记录表，以上《预付账款申请》/《应付账款申请》需经财务部总账组会计专员/主管/财务经理/财务总监逐级审核签字后，由财务部文员交由董事办进行核查；董事办核准后根据《预付账款申请》/《应付账款申请》的实际申请付款金额，等值人民币 50 万以下的付款申请审核后可直接交由出纳室进行银行付款，等值超过人民币 50 万的付款申请需呈交董事办由董事长或者其授权代理人审批通过后方可付款；审核完毕后，出纳室银行出纳根据上级部门审核通过后《预付账款申请》/《应付账款申请》开具银行境外/境内付款申请书，并且核对银行账户信息无误后，填写用章申请表经财务部经理批准后可加盖蓝思科技股份有限公司财务章、法人章、公章后，送交银行进行付款；银行付款成功后，由出纳人员将银行付款回执与付款申请对应后交由财务部总账组会计专员进行账务

处理；银行出纳人员需每日更新银行资金日报表，并将银行资金日报表邮件发送至财务副总、财务总监、董事办、审计部以及对应的银行对账会计专员。

票据管理方面，公司的主要票据类型有现金支票、转账支票、电汇单据、银行承兑汇票、商业承兑汇票。出纳室银行出纳签发票据应填写日期、金额(限额)、用途，不准签发空白票据。空白票据由专人保管并每月定期进行盘点，签发票据须由两人或两人以上共同办理。财务部会计于月末填制《银行存款余额调节表》交财务部经理、副总审核，对未达账项要认真查对，及时入账。

经核查，2021年度公司所有重大资金收付涉及需披露的事项均已按照公司《募集资金管理制度》《信息披露管理制度》《重大事项内部报告制度》等要求对外披露。

#### **4、对外担保情况**

根据《公司章程》及《对外担保管理制度》的规定，公司股东大会和董事会是对外担保的决策机构，公司一切对外担保行为，须按程序经公司股东大会或董事会批准，未经公司股东大会或董事会的批准，公司不得对外提供担保。公司由财务部负责担保事项的受理及担保资料的收集，证券部门负责审核并提请董事会或股东大会进行审核，法务部门负责担保合同文书的起草及审核，经董事会及股东大会最终审核通过后由董事长或其授权代理人负责对外签订担保协议；担保前，须由公司财务部及法务部对被担保对象的财务状况、偿债能力、资信状况、诉讼情况进行调查及风险评估；担保业务后续阶段，公司财务部门负责担保事项的登记、注销以及日常管理，同时财务部门指派专人持续关注被担保人的情况，收集被担保人最近一期的财务资料和审计报告，定期分析其财务状况及偿债能力，关注其生产经营、资产负债、对外担保以及分立合并、法定代表人变化等情况，建立相关财务档案，定期向董事会报告。

根据《公司章程》，公司下列对外担保行为，应当在董事审议通过后提交股

东大会审议：

- (1) 单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产 10%的担保；
- (2) 公司及公司控股子公司的对外担保总额，达到或超过公司最近一期经审计净资产 50%以后提供的任何担保；
- (3) 为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；
- (4) 连续 12 个月内担保金额超过公司最近一期经审计总资产的 30%；
- (5) 连续 12 个月内担保金额超过公司最近一期经审计净资产的 50%且绝对金额超过 3,000 万元人民币；
- (6) 对股东、实际控制人及其关联人提供的担保；
- (7) 法律、法规及《公司章程》规定的其他情形。

董事会审议担保事项时，除经全体董事过半数同意外，还应经出席会议的三分之二以上有表决权的董事审议同意。股东大会审议前款第(4)项担保事项时，应经出席会议的股东所持表决权的三分之二以上通过。股东大会在审议为股东、实际控制人及其关联人提供的担保议案时，该股东或受该实际控制人支配的股东，不得参与该项表决，该项表决由其他股东所持表决权的二分之一以上通过。

上述控制行为，公司已在《公司章程》等文件中详细规定了对外担保事项的决策程序和审批权限；并且制定了专门的《对外担保管理制度》，进一步规范了公司对外担保管理及相关风险管控。

经核查，2021 年度公司所有对外担保行为均已按照《公司章程》及《对外担保管理制度》的规定执行，且按程序经公司股东大会或董事会批准，并按《信息披露管理制度》《重大事项内部报告制度》等要求对外披露。

## 5、关联交易情况

公司制定了《关联交易管理制度》，明确了公司的关联方、关联交易事项、关联交易的决策程序、公司与关联方资金往来的限制性规定。公司与关联方之间

的关联交易应签订书面协议。协议的签订应当遵循平等、自愿、等价、有偿的原则，协议内容应明确、具体。关联交易应遵循市场公正、公平、公允的定价原则，关联交易的价格或收费应采取市场价格，原则上应不偏离市场独立第三方的标准，对于难以比较市场价格和定价受到限制的关联交易，应根据关联交易事项的具体情况确定定价方法，明确有关成本和利润的标准，并在相关的关联交易协议中予以明确。

2021 年度，公司发生的关联交易主要有：

- 1、向实际控制人周群飞女士租赁办公场所，支付租金 90.90 万元。
- 2、向控股股东蓝思科技（香港）有限公司借款 149,340 万元。

经核查，公司报告期内发生的关联交易背景真实、有效，符合公司实际经营需要。同时，公司已根据《公司章程》和《关联交易管理制度》等相关规定履行了必要的审批程序和信息披露义务，各项交易价格公允、合理，不存在损害公司和公司股东利益的情形。

## **6、募集资金存放与使用的内部控制**

公司依照《公司法》《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》和公司《募集资金管理制度》的规定和要求，对募集资金采用专户存储，对募集资金的使用实行专项审批，以保证专款专用。

经核查，2021 年度公司每季度均对募集资金的存放及使用情况进行了内部检查，公司募集资金的存放与使用符合公司内部控制要求及相关法律法规的规定。

## **7、重大投资的内部控制**

公司的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》《董事会议事规则》《股东大会议事规则》已明确了重大投资的权限与程序，重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行

评审，并报股东大会批准。对于重大投资项目，公司均指定了专门的机构部门，负责对公司内外部重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，监督重大投资项目的执行进展，如发现投资项目出现异常情况，及时向公司董事会进行报告。

经核查，2021 年度公司所有内外部投资情况均按《公司章程》《董事会议事规则》《股东大会议事规则》执行，且已经并按《信息披露管理制度》的要求对外披露。

## **8、信息披露的内部控制**

为了规范公司的信息披露行为，加强信息披露事务管理，确保信息披露的公平性，保护投资者合法权益，公司制订了《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》《年报信息披露重大差错责任追究制度》《重大事项内部报告制度》《董事、监事和高级管理人员所持本公司股份变动管理制度》。

为加强公司定期报告、临时报告及重大事项在筹划、编制、审议和待披露期间，公司对外信息报送及使用管理的规范性，确保公司信息披露的公平性，避免内幕信息泄露、内幕交易等违法违规行为。

经核查，2021 年度，公司信息披露真实、准确、及时、完整，没有出现应予披露而未披露的重大事项，亦不存在重大信息的提前泄露，有效保障了公司的信息披露质量。

## **9、内部审计管理情况**

公司董事会审计委员会下属的内部审计部负责公司的内部审计工作，所有审计人员的招聘、任命、离职均由人力资源部及董事会下设的审计委员会把关。入职前，公司会进行严格的品行测试、专业测试及背景调查；在职期间，公司不定期组织审计人员进行诚信廉洁专题教育培训，以提高审计人员的思想觉悟。审计部采取集团总部集中管辖，分公司派驻审计人员的组织架构模式，以风险导向为

主，按照国家法规及公司相关制度，采取事前预防、事后审计的业务模式开展工作，对蓝思集团各部门及子、孙公司的财务收支、经济活动、工程建设造价、内部控制制度及流程、高管及关键岗位人员离任、内部舞弊等方面进行监督审计。上述措施及制度，充分保障了内部审计人员的廉洁性及执行审计工作的独立性。

报告期内，审计部积极对公司的各个业务模块进行审计，并针对审计项目提出相关审计建议，圆满的完成了 2021 年度审计计划，同时对被审计单位的整改落实情况进行跟踪检查，确保审计建议落到实处，从而有力改善和健全了被审计单位的内控制度建设，提升了企业的内部管理水平。

经评估认为，公司审计部 2021 年度的内部审计切实发挥了监督公司合规经营、保证公司资产安全和提高公司管理水平及经营效益的功能。

#### **10、合同与印鉴管理控制**

公司制订了《采购合同管理规范》《蓝思集团档案管理规范》《蓝思集团公司印章管理制度》，借助企业内部的 OA 平台，对合同的订立与履行，合同的变更与纠纷等流程进行了规范，由法务部门负责合同的管理审核工作，所有合同的拟定、修改、签订必须先 OA 系统中经过经办部门的采购员（或办事专员）、主管、经理、总监、部门长、财务部专员、法务部律师、董事长（或其授权代理人）核准后，再由董事长（或其授权代理人）签字盖章后方能生效，同时法务部对于所有审核的合同，都有建立专门的台账进行备案；由董事办及财务部负责公司印章的管理工作，公司公章、财务章、法人章、合同章分别由不同人员分开上锁管理，重要的营业执照、证件、合同、章程、印鉴须放置在专门的保险柜中进行管理。印鉴因公需外带出去时，须向董事办报批登记后，再由印鉴管理人员专程携带并陪同盖章，所有订单、合同、内外部通告、及对外文件的盖章行为必须填制用章申请表，经用章单位部门长、法务部、董事办审核通过后才能盖章，盖章前须将用章申请表交给印鉴管理人员备案，同时在印章登记管理表上登记盖章日期、

盖章事项并签名确认。上述控制活动，有效的规避了公司的合同风险及用章风险。

## **11、关键岗位管理情况**

对于关键岗位，公司根据不相容职务分离原则，科学合理地设置了职能部门、工作岗位，明确了各部门职责，编制了岗位说明书，因岗招人，形成了各司其职、各负其责、相互配合、相互制约的工作机制。例如在资金保护方面，实现资金收付与凭证填制职务的分离，财务印章管理与公司章、法人章及空白票据管理职务的分离；在投资方面，实现投资决策与执行职务的分离；在重大项目招投标管理方面，实行招投标职务与采购使用单位职务的分离。公司定期对高风险及敏感岗位人员如采购、财务、研发、生产人员实行轮岗制度，同时由人事部不定期对公司内部职员的亲属关系进行筛查，避免任人唯亲、关联岗位由亲属关系人员担任的现象发生。另外，公司借助于计算机信息技术系统，通过权限设定，进一步保障了不相容职务分离控制的顺利实施。在关键岗位人员离职时，公司由内部审计部根据公司相关规定进行离任审计。

上述控制措施，可以避免关键岗位人员徇私舞弊、损害公司利益现象的发生。

## **12、子公司管理情况**

为加强对子公司的管理与控制，公司建立了《内部控制制度》《三级权限管理制度》《重大信息内部报告制度》等相关制度。公司主要通过以下手段对子公司及合资公司进行控制：（1）通过股东大会形式，主要是母公司控制子公司的股东大会，通过股东大会，对子公司的经营决策进行影响；（2）通过母公司董事会形式，子公司经营中的一些重大决策问题须经过母公司董事会决议通过之后方能执行；（3）通过母公司对子公司的业绩指导与考核，母公司通过对子公司的例行的业绩考核、有关重要事项的审查和对子公司工作的指导，对子公司的决策产生影响；（4）通过派遣董事等高层管理人员影响决策，主要有：①派遣董事：母公司向子公司派遣部分特别是超过半数以上的董事,对子公司董事会作出的决策

给予重大影响,将母公司的意志贯彻到子公司的决策中去。②派遣代表董事: 董事会只进行重大经营业务决策,而日常执行业务一般由代表董事决定,母公司通过向子公司派遣代表董事,对一般业务的决定权进行控制。③派遣监察董事或审计人员: 监察董事和审计员通过履行监察、审计职责,对子公司经营决策产生影响。

同时,公司通过综合治理对子公司进行控制与管理,主要从“业绩考核、权限设置、人事控制、信息控制”四个方面入手操作,四管齐下,同时根据企业和业务的不同情况进行权限的设计。这样使得母公司对子公司管理控制比较全面、扎实,同时可以留有缓冲余地,达到松紧适中的管理效果。

为加强信息控制,公司对于子公司的重大信息内部报告制度进行了规定,主要如下:当发生或将要发生可能对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响的任何事项或情形时,按照本制度规定负有报告义务的公司内部信息报告第一责任人或信息报告联络人,在当日及时将有关信息向公司董事长和董事会秘书报告。

### **(三) 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,结合公司相关制度、流程、指引等相关制度文件规定,组织开展年度内部控制评价工作。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、风险承受度及经营状况等因素,区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制,研究确定了适用本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情况如下:

#### **1、财务报告内部控制缺陷的认定标准**

根据缺陷可能导致的财务报告错报的重要程度公司采用定性和定量相结合的方法将缺陷划分确定重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

**重大缺陷:**指一个或多个控制缺陷的组合,可能导致严重影响企业内部控制

的有效性，进而导致企业无法及时防范或发现严重偏离控制目标的情形；

**重要缺陷：**是指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度虽低于重大缺陷，但仍有较大可能导致企业无法及时防范或发现偏离控制目标的情形，须引起企业董事会和经理层的重视和关注；

**一般缺陷：**指除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

#### （1）定量标准

定量标准以利润总额、资产总额作为衡量指标。

内部控制缺陷导致或可能导致的损失与利润表相关的，以利润总额指标衡量。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的金额小于或等于利润总额的 3%，则认定为一般缺陷；如果超过利润总额的 3%但小于或等于 5% 认定为重要缺陷；如果超过利润总额的 5%，则认定为重大缺陷。

内部控制缺陷导致或可能导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。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或等于资产总额的 0.3%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额 0.3%，小于或等于 0.5% 认定为重要缺陷；如果超过资产总额 0.5% 则认定为重大缺陷。

#### （2）定性标准

出现下列情形的，认定为重大缺陷：①公司董事、监事和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公司审计委员会和审计部对内部控制的监督无效；⑤重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；⑥内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

出现下列情形的，认定为重要缺陷：①未建立反舞弊程序和控制措施；②未依照公认会计准则选择和应用会计政策；③中高级管理人员和高级技术人员流失严重；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

制的财务报表达达到真实、准确的目标。

不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷认定为一般缺陷。

## **2、非财务报告内控缺陷认定标准**

公司非财务报告缺陷认定主要依据缺陷涉及业务性质的严重程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定将缺陷划分确定重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。

### **(1) 定量标准**

**重大缺陷：**直接财产损失大于 2,000 万元以上，且对公司造成较大负面影响并以公告形式对外披露。

**重要缺陷：**直接财产损失大于 1,000 万元小于或等于 2,000 万元或受到国家政府部门处罚但未对公司造成负面影响。

**一般缺陷：**直接财产损失小于或等于 1,000 万元以下或受到省级(含省级)以下政府部门处罚但未对公司造成负面影响。

### **(2) 定性标准**

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。

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。

## **(四) 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。

## **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**

本公司不存在其他内部控制相关重大事项的说明。

## **四、内部控制评价工作结论**

自 2021 年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止, 本公司不存在财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷, 也不存在非财务报告内部控制的重大缺陷和重要缺陷; 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。综上所述, 我们认为, 根据财政部《企业内部控制基本规范》《企业内部控制评价指引》及相关规定, 本公司内部控制于 2021 年 12 月 31 日在所有重大方面是有效的。

蓝思科技股份有限公司董事会

二〇二二年四月二十三日