



奥瑞金科技股份有限公司

2022 年度内部控制评价报告

奥瑞金科技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，我们对公司截止2022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

按照企业内部会计控制规范的规定，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。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、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、内部控制评价工作情况

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。纳入评价范围的主要单位包括：奥瑞金科技股份有限公司、奥瑞金（湖北）销售有限公司、湖北奥瑞金制罐有限公司、广东奥瑞金包装有限公司等分子公司。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：控制环境，控制活动，风险管理，信息与沟通，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主要方面，不存在重大遗漏。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主要方面，不存在重大遗漏。



1、治理结构

公司严格按照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）和有关监管部门要求及《奥瑞金科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）规定，设立了股东大会、董事会、监事会。公司股东大会是公司最高权力机构。公司董事会是公司的决策机构，对股东大会负责，维护公司和全体股东的利益；董事会成员中设有三名独立董事，独立董事根据相关法律、法规的规定，勤勉尽责，积极参加董事会和股东大会，深入了解公司发展及经营状况，对公司重大事项发表独立意见，履行监督检查职责，维护公司整体利益和全体投资者的合法权益；董事会下设战略、审计、提名、薪酬与考核四个专门委员会，履行相关事务的决策审议。公司监事会是公司监督机构，对股东大会负责。董事会聘请总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员对公司日常生产经营活动进行管理。董事会、监事会和管理层之间权责分明、相互制衡、运作良好。

2、组织架构

根据公司经营需要，设立了制造管理中心、供应链管理中心、市场营销中心、技术研发中心、财务管理中心、人事行政管理中心等职能中心及部门，同时制定了相应的职责权限。各职能中心及部门分工明确、各负其责、相互协作、相互监督。公司按照相关法律、法规及内部管理制度的规定，通过委派经理、财务负责人等管理人员，对分子公司的经营、财务、人事等重大方面进行监督与控制。

3、发展战略

公司坚持商业模式的创新，坚持“与核心客户相互依托”的发展模式，在原有生产业务基础上，在差异化包装设计、灌装服务、智能包装综合服务等新领域加大对客户的服务力度，不断维护和稳固核心客户的合作关系，增强客户粘性；同时持续完善和拓展生产布局，提升开发新客户的能力。公司协同上下游供应商、客户，聚焦主业，坚持产品和技术创新，持续优化产品结构，开展降本增效、精益生产等工作，实现公司持续、稳定发展。

4、人力资源管理

公司严格执行国家劳动和社会保障的各项法规、政策并实行激励与约束相结合的人力资源政策。坚持“精干高效、规范管理”的原则，按照“合理、必需、先进”的要求，合理确定公司机构设置和人员编制，落实“定员、定岗、定编”方案。公司将



职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，对员工坚持使用和培养相结合，充分调动员工工作的积极性，提高公司经营效益。

5、社会责任

公司以为客户创造价值，为股东创造财富，为员工提供发展机会和薪资福利，为社会进步和经济发展做贡献为宗旨，大力发展民族工业。公司注重安全生产管理，不断提高产品与服务的质量，遵守环保法律法规，推行清洁生产技术，注重节能减排，坚持公司与环境和谐共赢的发展模式，促进技术创新及环境保护。公司通过爱心捐款等多种形式持续投身公益慈善事业，为社会奉献爱心，履行企业社会责任。公司通过不断努力做到经济效益与社会效益、短期利益与长远利益、自身发展与社会发展相互协调，实现公司与员工、公司与社会、公司与环境的持续、健康、和谐发展。

6、企业文化

公司管理层高度重视企业文化在公司发展中的重要作用，努力培养全体员工的责任意识、团队意识、规范意识、服务意识，秉承“奋进、创新、诚实、和谐”的公司精神，以实现企业经济效益和社会效益的最优为目标。公司董事、监事和高级管理人员在公司文化建设中发挥主导作用和示范作用，共同营造积极向上的公司文化环境，促进公司长远发展。

7、货币资金

公司制定了《货币资金管理制度》、《费用报销控制程序》等制度，对库存现金管理、备用金管理、银行账户管理、银行印鉴及相关票据管理、资金收付管理等货币资金相关业务做出了明确规范，保证货币资金的管理、审批、使用等相关流程合法、合规开展，确保了资金管理的安全性与资金利用的有效性。

8、募集资金

为了加强公司募集资金行为的管理，规范募集资金的使用，切实保护广大投资者的利益，公司制定了《募集资金管理制度》、《募集资金控制程序》等制度，并按照募集资金使用及审批相关流程规范募集资金的计划、募集资金专项账户管理、付款申请、付款支出审批等不相容岗位相互分离、制约和监督。同时公司内审部对各单位的募集资金使用情况定期进行或不定期的检查，并将检查结果通报公司管理层。

9、存货管理

公司为了提高存货周转，保证存货安全，对存货管理进行严格控制，公司制定了



《库存盘点管理控制程序》、《库存标准管理控制程序》等制度，制度详细规范了存货相关业务的办理规范流程。公司按要求制定和调整合理库存标准，严格执行出入库管理程序，定期或不定期组织对存货的现场盘点并形成记录，由专门部门进行存货库龄分析，在合理权限内，按照授权要求合理及时处置并报备。

10、固定资产

公司为了提高固定资产使用效能，保证固定资产安全，对固定资产管理进行严格控制，公司制定了《固定资产控制程序》等制度，规定了固定资产的分类、编号、购置、计价、验收、登记、保管、改良、投保、转移、损失、报废、盘点、维护保养等相关业务。定期或不定期对固定资产进行现场盘点形成报告，按照相关规定对盘点结果做出处理，合理确认资产价值。

11、工程项目

公司制定了《工程项目管理办法》等制度，规定工程项目的相关业务、处理程序与原则。对工程项目的立项管理、概预算管理、招投标管理、建设管理、付款管理以及验收和决算管理等工作环节进行全流程管控。公司对于工程项目采用台账形式开展分级、分类、定期跟踪，强化工程建设的全过程监控，确保工程项目的质量、进度和资金安全。

12、对外投资

为了规范公司对外投资行为，防范投资风险，提高对外投资效益，公司制定了《对外投资管理制度》、《投资管理办法》等制度，规定了对外投资的相关业务、处理程序与原则。公司在对外投资方面的内部控制遵循合法、审慎、安全、有效的原则，公司建立了相应的投资决策流程和内部审批制度，以规范公司对外投资行为，防范投资风险，提高对外投资效益，使对外投资服从公司的整体经营活动，为公司总体经营目标服务。

13、筹资管理

为了规范公司融资、借款行为，保证筹资业务合法、真实，防范差错与舞弊，达到控制风险，降低成本的目的，公司制定了《筹融资管理制度》等制度，对公司融资、借款的审批权限、审批程序、经营风险的防范等作了明确规定。公司每年度根据公司的发展战略、投资计划、生产经营需要，并以现金流为中心编制筹资预算。筹资预算与资金需求时间、结构、规模相匹配，并且符合公司发展战略要求、筹资计划和资金

需要。公司会依据经营状况、现金流量等因素对公司的筹资风险进行评估，并根据评估结果优化筹资结构。

14、担保业务

公司制定了《对外担保管理制度》以加强公司担保业务管理，防范担保业务风险。制度规定了对外担保的相关规范、处理程序与原则。公司对外担保实行统一管理，非经公司董事会或股东大会批准、授权，任何人无权以公司名义签署对外担保的合同、协议或其他类似的法律文件。在担保对象的审查、审批程序、担保合同的审查和订立、日常风险管理、信息披露等对外担保内部控制活动中遵循合法、审慎、互利、安全的原则，对担保风险实行了有效控制。

15、销售与收款

公司结合实际情况，不断完善销售与收款业务相关的管理制度和流程，制定了《销售订单管理控制程序》等制度，明确销售与收款的相关业务、处理程序与原则，规范了合同签订、销售结算、售后管理等工作程序，建立与客户协调沟通的长效机制，加强对应收账款的动态管理，持续提高销售工作的效率。在公司业务规模持续增长过程中，为防范销售与收款风险提供了保障。

16、采购与付款

公司制定了《采购订单执行控制程序》、《采购进货控制程序》等制度，规定了采购与付款的相关业务、处理程序与原则。公司明确了采购与付款业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人办理采购与付款业务的职责范围和工作要求。在采购付款管理方面，根据付款金额，划分相应层级，明确审批的授权权限，所有采购款项的支付必须经过具有相应权限的领导审批。通过相关内部控制制度的执行，促进公司合理采购满足生产经营需要，并防范风险。

17、关联交易

公司制定了《关联交易管理制度》等制度，规范了关联人和关联关系的认定与判断、关联交易的范围与基本原则、审议程序和信息披露等事项。公司建立关联人名单并及时更新，确保关联人名单的真实完整。公司发生的关联交易严格遵循了关联交易内部控制制度的相关规定，对关联交易的合同评审、合同履行、交易的结算、信息披露等程序进行控制，保证关联交易的公平合理，维护公司的利益。



18、成本费用

公司为了加强成本费用的控制和管理，保证成本费用的合理性，对成本费用进行严格控制，公司制定了《预算内支出控制程序》、《费用报销控制程序》等制度，规定了成本费用的相关业务的处理程序与原则。公司严格按照相关财务制度的规定进行成本费用的控制、核算、分析。公司同时深化精益生产，降低物料能源消耗，节约人力成本，提高生产效率，以提高成本费用管理水平。

19、衍生品交易

公司结合业务开展的实际情况，制定了《衍生品交易业务管理制度》，对衍生品交易的种类、规模、操作规范、审批权限、风险管控、信息披露等工作环节进行了明确的制度规范。公司及分子公司不开展单纯以盈利为目的的衍生品交易活动，所有衍生品交易行为均以日常生产经营需要为基础，以公司主业为依托，以防范汇率和利率风险，规避原材料采购价格的大幅波动为目的。

20、研究与开发

公司制定了《研发项目调研控制程序》、《研发项目立项管理控制程序》、《专利管理制度》等制度，规定研究与开发的相关业务、处理程序与原则。通过相关制度的执行，对研发项目管理、研发过程记录、研发数据安全、研发质量审核和过程文档管理等工作进行了规范，促进公司的自主创新，增强核心竞争力。

21、财务报告

公司制定了《报表与财务分析控制程序》等制度，规定了财务报告的编制、合并、审核、披露、报送和分析等程序与原则。以保证财务信息的真实、准确、完整，并为公司进行经营决策提供了坚实可靠的依据。同时公司明确了相关各财务岗位的职责、权限，确保财务不相容岗位相互分离、制约和监督。

22、预算管理

公司制定了《预算内支出控制程序》、《年度计划和预算编制控制程序》等制度，规定了预算的类别、业务立项、审批权限等程序与原则。公司通过预算编制，把公司各项目标具体化，并进一步将各项预算指标分解落实到各责任部门或责任人。公司对预算执行情况及差异及时分析，实现对预算执行的动态监控，发挥预算管理对公司资源配置的优化作用，促进公司业务活动的有效管理和全面预算目标的实现。

23、合同管理

为了加强公司合同管理，最大限度维护公司的利益，控制合同执行风险，公司制定了《合同评审控制程序》等制度，规定了合同的编制、审核、签订、修改、履行、变更和解除等程序与原则。在合同签订方面，通过调查确保合同对方当事人具备相应的法律资质和履约能力；严格执行合同评审控制程序，保证合同文本内容完整，交易条款明确，杜绝重大疏漏，控制法律风险。在合同履行过程方面，完善合同变更、解除、纠纷的上报及审批处理机制，促进和保障合同的全面有效履行，维护公司的合法利益。公司通过管理调研等工作，统一制定了各类合同模板，提高了合同评审效率，强化了合同的风险管控。

24、信息沟通

公司一直着力改进信息化管理，不断提高各部门获取信息的及时性和准确性，逐步增强各类信息数据分析的灵活性。公司的信息系统在赋能业务的同时，实现了生产、供应、销售和财务数据的联动，促成了公司内部信息的传递和共享。

25、信息披露

为了规范公司的信息披露行为，加强信息披露事务管理，保护投资者、债权人及其他利益相关者的合法权益，根据国家有关法律、法规和深圳证券交易所的相关规定，公司制定了《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》等制度，规范了公司的董事、监事、高级管理人员、其他负有信息披露职责的公司人员和部门的行为，以及公司定期报告和临时报告的编制、传递、审议、披露等程序，同时制度规定了信息披露的保密措施、信息披露相关文件、资料的档案管理，责任追究与处理措施等。

26、内部监督

公司董事会下设审计委员会，并设有内审部负责组织和开展审计工作。公司内审部人员配置充分，按照年度审计计划开展工作，内容包括参与公司治理层面工作，对分子公司开展现场审计，对重点风险领域和重大经济事项开展专项审计以及对公司内部控制开展评价工作等。

三、内部控制缺陷及其认定标准

公司依据企业内部控制规范体系及其他内部控制监管要求，组织开展内部控制评价工作。公司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。公司缺陷认定以总资产和营业总收入二者重要性水平孰低为标准确定。根据2022年度数据，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：

指标	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
错报	错报>营业收入的1%	营业收入的0.5%<错报 ≤营业收入的1%	错报≤营业收入的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：

重大缺陷包括：

- 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，以更正由于舞弊或错误导致的重大错报；
- 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 审计委员会和内审部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。

重要缺陷包括：

- ① 未依照企业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；
- ⑤ 未对财务报告流程中涉及的信息系统进行有效控制。

一般缺陷：是指除上述重大缺陷、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：

指标	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
损失金额	损失金额>营业收入的 1%	营业收入的0.5%<损失 金额≤营业收入的1%	损失金额≤营业收入的 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：



重大缺陷包括：

- ① 违反国家法律法规或规范性文件；
- ② 违反决策程序，导致重大决策失误；
- ③ 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；
- ④ 内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改；
- ⑤ 管理人员或关键技术人员纷纷流失；
- ⑥ 其他对公司负面影响重大的情形。

重要缺陷包括：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离内部控制目标。

一般缺陷：是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

四、内部控制评价结论

根据评价结果，董事会认为公司在2022年度所有重大方面实施了有效的内部控制。整体来看，公司的内部控制是完整、合理、有效的，公司各项内部控制制度能够有效执行，达到公司内部控制目标，不存在重要缺陷和重大缺陷。

公司对于发现的内部控制一般缺陷进行持续整改。后续工作将继续强化内部控制建设，完善内部控制制度，并随着经营状况的变化及时加以调整、规范，强化内部控制监督检查，提升全员的内部控制意识，促进公司健康、可持续发展。

五、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在其他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信息。

奥瑞金科技股份有限公司

董事会

2023年4月25日