

洽洽食品股份有限公司

2024 年度内部控制评价报告

洽洽食品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要求，结合洽洽食品股份有限公司（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，我们对公司 2024 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，具体评价结果阐述如下：

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、公司对内部控制的评价结论及意见

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。

公司董事会认为公司内部控制制度的建立和执行符合有关法律法规和证券管理部门对上市公司内部控制制度管理的规范要求，控制制度在所有重大方面是有效的。

三、公司的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：公司及下属子公司，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%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：治理结构、组织机构、人力资源、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、担保业务、投资管理、预算管理、财务管理、合同管理、子公司管理、信息披露、内部审计等所有重点业务流程。内部重点控制制度主要包括：募集资金、财务管理、销售收款及采购付款、对外担保、关联交易、产品质量安全、子公司管理、信息披露、研发控制活动、人力资源管理控制、信息的沟通管理等。

公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。

重点关注的高风险领域主要包括资金活动风险、原料采购风险、销售管理风险、资产管理风险、会计信息风险、投资风险等。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、公司法人治理结构

公司已根据《公司法》以及中国证券监督管理委员会有关文件规定的要求，

建立了以股东大会、董事会、监事会和管理层为主体的“三会一层”的治理模式，建立了《独立董事任职及议事制度》，聘任了三位独立董事，形成了公司法人治理机构的基本框架。

公司股东大会是公司的权力机构，享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使公司的经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的决定权。

公司董事会代表全体股东利益，向股东大会负责，按照股东大会的授权行使决策权。公司董事会由 7 名董事组成，其中独立董事 3 名。

公司董事会设立了战略、审计、薪酬与考核、提名四个专门委员会，并制订了相应的工作细则，明确了其权责、决策程序和议事规则。

公司监事会向股东大会负责，对公司董事和高级管理人员的履职情况进行监督，对公司财务状况、内部控制规范体系进行监督检查。监事会由 3 名监事组成，其中职工代表监事 1 名。

公司管理层负责组织实施股东大会、董事会的决议事项，通过领导、管理、协调、监督公司各部门行使经营管理权力，保证公司的正常运转。

公司制订了《公司章程》《股东大会议事规则》《董事会议事规则》《监事会议事规则》《总经理工作细则》《董事会秘书工作细则》以及董事会专门委员会的议事规则等，明确了股东大会、董事会、监事会和经理层等的职权范围、议事规则和决策机制，形成了科学有效的职责分工和制衡机制。

2、组织结构

公司按照国家法律、法规的规定以及监管部门的要求，设立了符合公司业务规模和经营管理需要的组织结构；遵循相互监督、相互制约、协调运作的原则设置部门和岗位。

3、人力资源

公司根据《劳动法》等有关法律法规以及自身发展需要，实行全员劳动合同制，通过公开招聘的办法引进企业所需人才。公司已建立企业组织与人力资源管理制度，对公司各部门的职责、员工聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和

淘汰等事项进行明确规定，确保员工能够胜任。公司制定并实施人才培养方案，建立各层级的人才储备机制，公司现有人力资源政策能够保证公司人力资源的稳定和各部门对人力资源的需求。公司董事会设立的专门工作机构董事会薪酬和考核委员会主要负责制定、审核公司董事及高级管理人员的薪酬方案和考核标准。委员会直接对公司董事会负责。

4、企业文化

公司持续致力于企业文化建设，将企业的使命、愿景、价值观、经营理念、企业行为准则和员工行为准则等通过形成文本文件加强宣传贯彻，并充分应用到工作实践中，使员工了解企业文化的表现和内涵。公司秉承以客户为中心，坚持以奋斗者为本，以“质造美味坚果、分享快乐时刻”为使命，以“全球领先的坚果休闲食品企业”为愿景，坚持“客户价值、开放合作、卓越绩效”的核心价值观，加强内部文化建设，自觉做到内化于心，外化于行，切实做到知行合一，营造了良好的企业文化发展氛围。

5、财务管理

为了建立符合本公司管理要求的财务制度体系，加强财务管理和内部控制，明确经济责任，规范公司及所属各单位的财务行为，维护股东、债权人、公司的合法权益，根据财政部发布的企业会计准则规定，结合公司具体情况制订公司财务管理制度。公司设立了财务中心，负责资金管理、会计核算、成本管理、财务管理、风险管理、综合分析等业务。公司财务部门不受公司其他部门、关联方的影响和控制，独立履行公司的会计核算和财务管理，完全具有独立性。

公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的资金授权、批准、审验等相关管理制度，细化和规范了公司资金开支管理及资金支付的各级人员审批权限，加强资金活动的集中归口管理。

公司实行全面预算，建立并实施了《预算管理制度》，明确了公司各部门预算编制的流程和职责，对各部门预算编制包括销售预算、生产预算、采购预算、人力及薪资预算、单位成本预算、期间费用预算、薪酬福利、品牌、研发费用、

信息化建设、咨询费用等。公司预算的编制采取“自上而下、自下而上、上下对齐，左右互锁”相结合的方式，充分发挥业务主观能动性，有利于全面预算管理的实施。公司定期开展预算分析与复盘工作，对发现的问题提出整改措施并要求相关部门进行落实整改。

6、采购业务

公司制定了《采购系统管理制度汇编》、《采购季原料付款规范》、《采购业务稽核管理办法》等制度，建立及完善了采购业务流程，规范采购活动全过程管理，制定了采购红线和人员轮岗制度，规范采购人员的行为和考核要求，实现采购活动和人员管理的公平、公正、公开、透明。公司不断完善供应商管理制度及招标管理流程，持续优化供应链，保证供应链稳定供应，进行采购成本管控。公司搭建了数智化采购协同管理平台，采购管理和供应商协同模块实现触点数字化、业务在线化，公司对平台进行持续地建设和改善。

7、资产管理

公司建立了完善的固定资产管理制度及资产管理平台，对资产的申购、交付、改扩建、维修、报废、盘点、清查等相关控制环节进行了明确规范，涵盖了固定资产管理内部控制的各个方面，固定资产的内部控制设计健全、合理，执行有效。公司建立了完善的存货管理制度及存货管理平台，规范了存货管理机制，各相关部门定期召开会议，确定各类存货产生原因并进行分析，进行后续的处理；同时，公司对贵重物料进行重点管控，定期进行耗用分析并跟进，对供应链呆滞存货进行清理和管控，有效的防范了订单风险及回款风险。

8、控股子公司管控

为了确保控股子公司经营管理符合公司总体战略发展方向，提高公司整体运作效率和抗风险能力，保护投资者合法权益，公司对控股子公司行使统一管理、协调、监督、考核等职能，并依据整体制度规范的需要，有权督促控股子公司依法建立和完善相应的管理制度。控股子公司董事、监事、高级管理人员的任期按子公司《公司章程》规定执行。公司可根据需要对任期内委派或推荐的董事、监

事及高管人选做适当调整。公司派出人员由公司人力资源总部组织进行年度考核。控股子公司财务部门应接受公司财务总部的业务指导和监督，遵守公司统一的财务管理政策，与公司实行统一的会计制度。

9、内部管理制度

根据发展现状及新形势的需要，公司于 2024 年度制定以及更新了多项制度，包括：《洽洽食品战略管理制度》《洽洽食品渠道精耕项目管理办法》《渠道精耕飞行检查管理办法》《采购业务稽核管理办法》《市场终端产品质量查核方案》《洽洽食品飞行检查管理制度》《洽洽食品 24 财年 QC 管理制度》《洽洽食品市场费用预算管理办法》《洽洽食品生产成本管理制度》《洽洽食品葵花积分管理办法》《洽洽食品招标管理流程》等。公司各项制度的建立和不断修订完善，为公司业务发展和员工个人发展提供了良好的制度环境，也为公司实现可持续发展的经营，提供了制度保障。

10、内部审计

为加强公司内部审计工作管理，提高审计工作质量，实现公司内部审计工作规范化、标准化，依据《中华人民共和国审计法》、《关于内部审计工作的规定》等法律、法规和公司章程的有关规定，结合公司的实际情况，制定《内部审计制度》。审计中心对董事会审计委员会负责，定期或不定期地对公司经营活动、内部控制制度执行情况和内部控制的有效性进行监督和检查。审计中心对监督检查中发现的内部控制缺陷，输出风险点及应对建议，跟进相关部门整改闭环，按照企业内部审计工作程序编制工作底稿和审计报告，对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

2024 年度，审计中心根据财政部《会计法》、公司《内部审计制度》等有关规定，从募集资金、货币资金、采购与付款、销售与收款、分公司和子公司、固定资产、对外投资、关联交易、担保业务、贷款业务风险控制等方面对公司内部机构的会计资料、收支环节及有关经济活动的合法性、合规性、真实性、完整性进行了审计。通过内部审计监督，公司及时发现有关经营活动中存在的问题，

提出整改建议，督促整改落实，向“事前风险预防+事中业务支持+事后价值评估”的战略赋能型审计转型，同时规范内部运作，保证了公司日常生产经营的合法性和规范化，提高信息披露质量，支持企业实现合规经营与可持续增长。

11、信息披露

为规范公司的信息披露行为，加强公司信息披露事务管理，根据相关法律法规，公司制定了《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《外部信息报送和使用管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《重大信息内部报告制度》等信息披露内控制度，指定董事会秘书具体负责公司信息披露工作，对信息披露的内容和标准、报告流转过程、审核披露程序等进行了严格的规定。

2024 年，公司内部信息管理和对外信息披露严格规范，内外部信息传递通畅，保证信息披露的真实、准确、完整、及时、公平，在深交所对上市公司信息披露考核工作中，公司 2020 年度-2023 年度信息披露考核结果均获评【A】。

12、对外担保

公司制定了《对外担保管理办法》，明确规定了担保的对象、条件、审批程序、担保事项的管理、担保的信息披露及担保相关人员的责任等。对于符合条件的担保事项，须经董事会或公司股东大会审批后方可执行。对外担保由财务部门经办，相关部门协助办理，保证担保相关资料完整、准确、有效。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，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；并且严格按照《深圳证券交易所股票上市规则》、《信息披露管理制度》等规定，认真履行对外担保信息披露义务。2024 年，公司根据相关规定和要求对《对外担保管理办法》进行了修订。

13、募集资金使用

公司为规范募集资金管理和运用，提高募集资金使用效率，公司制定了《募集资金管理制度》，对募集资金专户存储、募集资金使用的审批、变更、管理与监督等内容进行明确规定。2024 年，公司邀请专业人员对募集资金的存储和使

用等进行了培训，公司证券部、财务中心、审计中心相关人员参与学习，通过培训加深了相关人员对募集资金管理和运用的认识。

14、对外投资

2024 年，公司修定了《对外投资管理制度》，更新了公司对外投资的权限范围等。通过建立规范的对外投资决策机制和程序，加强投资项目管理，尤其是重大投资项目的立项、评估、决策、实施、跟踪、投资处置等环节的控制，严格控制投资风险。公司也制定了《风险投资管理办法》，明确了风险投资的范围以及审批权限等，严格控制风险。

15、关联交易

为了规范关联交易管理，防范关联交易风险，公司严格执行《深圳证券交易所股票上市规则》等有关法规，制定了《关联交易制度》等制度，就关联方识别、关联交易审批、关联交易信息披露等做出规定，以此规范公司关联交易活动。2024 年，公司修订了《关联交易制度》，对关联交易的相关定义以及权限等条款进行了调整。

（二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

1、内部控制评价工作的依据

公司根据《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等相关法律法规、规章等要求，并结合公司自身实际情况，逐步建立健全公司内部控制制度，相关制度的设计和规定合理、有效。公司经营管理工作有明确的授权和审核程序，有关部门和人员能严格遵循并执行各项制度。

2、内部控制缺陷认定标准

内部控制缺陷的认定，以日常监督、专项监督为基础，结合年度评价工作，根据现场测试获得的证据，按影响程度和风险发生概率的大小对内部控制缺陷进行认定，由大到小依次为：重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。除此之外，按照缺

陷的成因，即是否具备实现控制目标所必须的控制活动，以及科学、合理的控制活动是否未得到恰当执行，分为设计缺陷与执行缺陷。

公司董事会结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持了一致。

公司确定的财务报告内和非财务报告内部控制缺陷评价的标准如下：

类别	财务报告	非财务报告
定性标准	A.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（并对主要指标做出超过 10%以上的修正）； (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) 审计委员会和审计部门对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。 B.重要缺陷： (1) 未依照公认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、完整的目标。 C.一般缺陷： 除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。	A.重大缺陷：违反国家法律、法规或规范性文件；决策程序不科学导致重大决策失误；重要业务制度性缺失或系统性失效；重大或重要缺陷不能得到有效整改； B.重要缺陷：内部控制中存在的、其严重程度不如重大缺陷但足以引起审计委员会、董事会关注的一项缺陷或多项控制缺陷的组合； C.一般缺陷：内部控制中存在的、除重大缺陷和重要缺陷以外的控制缺陷。
定量标准	重大缺陷：由该缺陷或缺陷组合可能导致的财务报告潜在错报金额$\geq$利润总额的 5%或对应重要性水平的。 重要缺陷：由该缺陷或缺陷组合可能导致的财务报告潜在错报金额占利润总额的 5%的 20%-100%或对应整体重要性水平的 20%-100%的。 一般缺陷：由该缺陷或缺陷组合可能导致的财务报告潜在错报金额$<$利润总额的 5%的 20%或对应整体重要性水平的 20%的。	重大缺陷：重大缺陷非财务报告控制缺陷造成公司直接财产损失金额在 1000 万元（含）以上的。 重要缺陷：500 万元$\leq$上述直接财产损失$<$1000 万元的。 一般缺陷：上述直接财产损失$<$500 万元的。

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，本次内部控制评价过程中未发现报告期内存在重要缺陷和重大缺陷。

（三）对内部控制的监督

公司定期对各项内部控制进行评价，一方面建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据；另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，通过确定公司经营的各监控指

标并采用经济活动分析会、预算审核会等形式对内部控制的实施进行监督，对出现的偏差和问题采取各种措施及时纠正。

公司董事会下设审计委员会，审阅公司的财务报表，检查内部审计、风险管理制度及内部控制制度；与管理层讨论内部控制系统，确保管理层已履行职责建立有效的内部控制系统；主动或应董事会的委派，就有关内部控制事宜的重要调查结果及管理层的回应进行研究。

公司设立有审计中心，并配备了多名具备专业胜任能力的专职审计人员。审计中心直接归董事会审计委员会领导，负责检查评价公司内部控制系统的适当性、有效性以及经营活动、财务收支的真实性、合法性和效益性，工作上对审计委员会负责，在公司内部审计方面具有充分的独立性。为了加强内部审计管理工作，我们根据上市公司对内审工作的要求，加强了内部的审计工作的监督。公司审计中心每年年初均独立编制年度内部审计计划，审计内容涵盖公司财务、销售、生产、采购、设备、技术等所有公司业务活动。审计计划经审计委员会审批后，审计中心严格按年度审计计划开展日常审计工作。

（四）内部控制缺陷认定和整改情况

1、财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据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、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、重要缺陷。

四、其他内部控制相关事项说明

报告期内，公司不存在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。

洽洽食品股份有限公司董事会

二〇二五年四月二十四日