

证券代码：301387

证券简称：光大同创

公告编号：2024-032

## 深圳光大同创新材料股份有限公司

### 2023 年度内部控制自我评价报告及相关意见公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

#### 深圳光大同创新材料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”），结合深圳光大同创新材料股份有限公司（以下简称“公司”）的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，公司以2023年12月31日为基准日，对公司内部控制有效性进行了评价。

#### 一、重要声明

公司董事会、监事会及全体董事、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。

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董事会的责任。监事会对董事会建立和实施的内部控制进行监督。经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。

公司内部控制的目标是保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。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缺陷的认定标准，结合企业日常监督和专项监督情况，截至内部控制评价报告基准日，公司未发现财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。董事会认为，公

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缺陷的认定标准，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和重要缺陷。

内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告完成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、重要性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。

截止 2023 年 12 月 31 日，纳入本次评价范围的主要单位包括：母公司及所有纳入合并报表范围的子公司。

纳入评价范围单位的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%。

公司内部控制评价主要考虑内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等五个要素，具体包括治理结构、组织架构、内部审计、人力资源政策、社会责任、企业文化、资金营运和管理、采购与付款管理、销售与收款管理、生产流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资管理、关联交易管理、对外担保管理、研发、工程项目、对子公司的管控、信息披露管理等。

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。

#### （二）具体评价结果阐述

##### 1. 内部环境

##### （1）治理结构

按照《公司法》《证券法》《公司章程》等有关要求，公司建立了股东大会、董事会、监

事会和经理层的法人治理结构，制定了议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

股东大会是公司最高权力机构，享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的决定权。董事会是公司的常设决策机构，对股东大会负责，执行股东大会的决议，由7名董事组成，其中3名为独立董事，全部董事由股东大会选举产生。董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会，为董事会科学决策提供专业支持。监事会对股东大会负责，检查公司财务状况以及行使其他由公司章程赋予的权利，由3名监事组成，其中职工监事1名。总理由董事会聘任，负责公司日常经营管理工作。

## (2)组织结构

公司设置的内部机构有：总经办、IMG事业部、CFG事业部、研发中心、采购中心、运营和数字化中心、财务中心、人力资源中心、证券部、审计部。通过合理划分各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

## (3)内部审计

公司董事会下设审计委员会，根据《董事会审计委员会议事规则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由3名董事组成，独立董事3名，其中有1名为会计专业人士，且为主任委员。公司设立专门的内部审计机构并配备专门审计人员，隶属于董事会下设的审计委员会，负责执行内部控制的监督和检查，独立行使审计监督职权。审计部结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查。审计部对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照企业内部审计工作程序进行报告；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。

## (4)人力资源政策

公司制定了有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：组织架构、人才招聘、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

同时，公司非常重视员工素质，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。公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工们都能胜任其工作岗位。

#### **(5)社会责任**

公司按照国家相关法律法规的规定，为实现各利益相关方的和谐共赢，积极履行对国家和社会的发展、自然环境和资源等方面所应该承担的责任。结合公司的实际情况，在安全管理、质量管理、环境保护和员工权益保护方面修订、完善了相关管理制度，有效履行各项社会责任，打造和提升企业形象。

#### **(6)企业文化**

企业文化是公司强化核心竞争力的重要支柱。公司致力于建立适合公司发展规模和愿景的企业文化。公司提出“环境友好”的企业愿景；推行“专业、成长、协同、激情、诚信”的核心价值观；以“持续创新、精准服务”为使命愿景，致力于成为客户信赖、员工爱戴、社会尊重的国内领先、国际知名、有社会责任的企业。公司十分重视加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。董事、监事、经理及其他高级管理人员应当在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

### **2. 风险评估**

为保障公司日常经营的顺利开展，实现公司设定的控制、经营目标，公司全面系统持续地收集内外部信息，并结合公司发展阶段和业务拓展情况，采用定性和定量相结合的方法进行风险识别和风险分析，及时制定和调整风险应对策略，保障公司有效应对现有、潜在风险，保证公司平稳健康发展。

### **3. 控制活动**

公司充分认识到，良好、完整的控制措施对消除风险、实现经营目标的重要性。公司能够结合风险评估结果，通过手工控制和自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

公司的控制措施一般包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制、突发事件应急处理控制。

### (1)不相容职务分离控制

公司结合权力、职责的划分,已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务:信息系统账号操作的不相容职务、预算编制与审核、项目实施与价款支付、决策审批与执行、执行与监督检查等并实施相应的分离措施,形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。不相容的职务主要包括:授权批准与业务执行、业务执行与审核监督、财产保管与会计记录、业务经办与业务稽核等。

### (2)授权审批制

公司已将授权审批控制区分常规授权和特别授权,明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任。对于常规授权,编制了权限指引;对于特别授权,明确规范其范围、权限、程序和责任,并严格控制特别授权。

《公司章程》《合同管理制度》《借款及费用报销管理制度》《采购付款管理制度》《预算管理制度》等各项管理制度的建立,明确了经营活动的审批权限及流程,明确了各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任,以及重大事项决策和会签流程。

公司在交易授权方面根据交易金额的大小和交易性质划分了不同的交易授权。对于一般性采购、日常费用报销业务等,公司采取了职能部门负责人、财务负责人、总经理审批制度,以确保各类业务的审批按程序进行;对于非常规交易事项,如收购、重大资本支出、贷款等重大交易事项需经董事会或股东大会审议批准。通过不同交易性质进行分级授权,有效地控制了风险。

### (3)会计系统控制

公司已按《公司法》《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》及其配套指引等法律法规及其补充规定的要求,制定了公司《会计核算政策》《借款及费用报销管理制度》《发票管理制度》《预算管理制度》《资金管理制度》《会计档案管理制度》等专门的会计核算和管理制度,明确了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序,建设了规范的会计工作秩序。公司财务部门进行会计核算和财务管理,负责编制公司年度计划预算、会计核算、会计监督、资金管理等工作。财务部门岗位设置贯彻了“责任分离、相互制约”的原则,各岗位按规章制度分工协作,有效地保证了财务管理工作的顺利开展,保证财务数据的独立性、真实性和完整性,为公司投资经营决策提供了有力的数据支持。与此同时,公司不断加强财务信息系统

的完善，财务核算工作通过信息系统来完成，有效保证了会计信息及资料的真实、准确和完整。

#### **(4)财产保护控制**

公司制定了各项资产的管理制度，对公司资产进行全面管理，实行岗位责任制度。公司能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行有效控制，采取了职责分工、实物定期盘点和质检、财产记录、账实核对等措施，能够较有效地防止实物资产的被盗、毁损和重大流失。

#### **(5)预算控制**

公司已建立并实施全面预算管理体系，制定了《预算管理制度》，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。

#### **(6)运营分析控制**

公司管理层及时综合地运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。并根据相关情况及时调整公司的经营思路，确保公司发展战略的实现。

#### **(7)突发事件应急处理控制**

公司已建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

### **4. 信息与沟通**

公司已建立信息与沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。

#### **(1) 信息收集渠道畅通**

在公司经营管理中，建立了有效的信息沟通和收集渠道。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、专项信息、办公网络及ERP等渠道，获取内部信息；也可以通过社会中介机构、业务往来单位、市场调查、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

## （2）信息传递程序及时

公司能将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及企业与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行及时沟通和反馈，信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

## （3）信息系统运行安全

为了保护储存数据及公司内部软件资料的安全，公司已建立《信息安全管理度》《机房管理制度》《信息化相关设备设施管理制度》等相关制度，对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。公司信息系统的日常维护及数据备份由专人负责，并规定了各部门和个人使用计算机的权限，有效保证了数据传递的安全，保证信息系统安全稳定运行。

## （4）反舞弊机制透明

公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。建立了举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报人保护制度已及时传达至全体员工。

# 5. 内部监督

公司董事会下设审计委员会，审计委员会负责审查公司内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况，协调内部控制审计及其他相关事宜等。根据《内部审计制度》的要求，审计部负责公司的内部审计监督工作，包括监督和检查公司内部控制制度的执行情况，评价内部控制的科学性和有效性，提出完善内部控制建议；定期与不定期地对财务、内部控制、重大项目及其他业务进行审计和例行检查，控制和防范风险。审计部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审计委员会、监事会报告。

## （三）重点控制活动

### 1. 资金营运和管理

### (1) 货币资金管理

公司制定了《资金管理制度》《募集资金管理制度》《借款及费用报销管理制度》等相关制度，对资金活动进行约束，规范资金的授权审批和监督管理。对资金计划、收支管理、融资管理、账户管理、资金监督进行严格把控。遵循不兼容岗位分离原则，财务中心设立资金管理部，通过资金计划及其他资金管理工具实现对公司资金的集中管控，公司财务部统一进行支付和资金调度，防范和控制资金风险，保证资金安全，提高资金使用效益。

### (2) 筹融资管理

公司制定了《融资管理制度》等相关制度，对筹融资活动进行约束，规范筹融资资金的授权审批和监督管理。对筹融管理的原则、管控方法、运作机制，以及具体的筹融活动（年度计划、方案和具体执行）及定期信息披露进行规范和严格把控。

## 2. 采购与付款管理

公司制定了《新供应商开发管理制度》《供应商评审管理制度》《应付核算管理制度》《采购付款管理制度》等一系列的管理制度，对公司供应商的评估与选择、供应商后续管理、采购需求预测与采购计划、采购申请与审批、采购合同订立、到货验收入库、采购付款等流程和授权审批事宜进行了明确的规定。公司的供应商评估、采购、货物验收和保管由不同的部门进行，财务中心负责采购款项的结算、支付、记录和监督管理等，保证了不相容岗位相分离。

公司定期检查和评价采购过程中的薄弱环节，采取有效控制措施，确保物资采购满足企业生产经营需要。

## 3. 销售与收款管理

公司在各事业部设营销、供应和管理支持不同部门职能，专职从事产品销售业务和回款跟进。从事销售业务的相关岗位均制定了岗位说明书，并制定了《客户交接管理制度》《客户分级服务管理制度》《客户满意度管理制度》《销售价格管理制度》《销售人员日常管理制度》《客户应收账款管理制度》等相应管理制度，明确了相关部门和岗位的职责、权限，保证办理销售与收款业务的不兼容岗位的互相分离、制约和监督。

## 4. 生产流程及成本控制

### (1) 生产和质量管理

公司制定了一系列涉及生产过程和产品质量的控制程序，形成了较为科学的质量管理体系，通过了 ISO9001 质量管理体系认证等。确保公司能够按照既定生产计划进行生产活动，



保证生产过程在安全及有效的情况下进行，生产的产品符合相关质量控制标准。

## **(2) 成本费用核算与管理控制**

公司按照规定的成本费用开支范围，严格审核和控制成本费用支出，及时完整地记录和反映成本费用支出，正确计算产品成本和期间费用，建立健全预算成本费用管理责任制。强化成本费用的事前预测、事中控制、事后分析和考核，综合反映经营成果，为经营决策提供可靠的数据和信息，不断挖掘内部潜力、节约开支、努力降低成本费用，提高经济效益。

## **(3) 存货与仓储管理**

公司对于存货管理制定了《储运管理控制程序》《存货盘点管理制度》，生产、品质部、资材部和财务中心权限明确，责任清楚，分工设计合理，并进一步完成了存货管理相关的作业指引，规范了公司对存货的入库、检验、出库、记录、安全防护以及盘点等活动，有效避免和减少了规范行为给公司带来的损失，提高了存货的管理水平。

# **5. 资产运行和管理**

公司结合实际情况制定了《资产管理制度》，规范了固定资产采购、验收、入账、折旧、调拨、处置管理流程。公司执行固定资产采购申请与审批制度，严格控制固定资产购置，固定资产经验收合格后，进行登记并建立固定资产台账，按期进行固定资产折旧；固定资产达到报废年限后，根据资产类别按照不同权限报经批准后由公司或所属单位进行处置；公司实行固定资产盘点制度，定期对固定资产进行全面盘点，保证资产的真实、完整。

# **6. 对外投资管理**

公司根据《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》等法律法规、规范性文件及《公司章程》《对外投资管理制度》等，明确规定了公司股东大会，董事会对公司及子公司的对外投资活动进行决策管理，保障公司对外投资的科学决策，提高投资成效，并按照规定履行了信息披露义务。

# **7. 关联交易管理**

公司根据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》，结合《公司章程》，制定了《关联交易管理办法》，对关联方和关联交易、关联交易的审批权限和决策程序等作了明确的规定，

规范与关联方的交易行为，力求遵循诚实信用、公正、公平、公开的原则，保护公司及中小股东的利益。

## **8. 对外担保管理**

公司已制定《对外担保管理制度》，明确了对外担保的相关规定并在日常经营管理中严格执行，保证了公司对外担保业务内部控制制度的严格、充分、有效，报告期公司对外担保事项都严格按照公司相关制度执行，未发现违规情况。

## **9. 研发**

公司制定了《研发费用管理制度》《实验室管理制度》，鼓励自主创新，重视新产品开发，设立了专门的研发中心，在研发过程中严格遵循相关流程，同时贯彻执行《保密协议》，确保整个研发过程有章可循、规范、安全、有效，有力地保障了研发成果的质量，提高了产品竞争力，实现了效益最大化。

## **10. 工程项目**

公司已建立和完善、规范工程立项、招标、造价、建设、验收等环节的工作流程，明确相关部门和岗位的职责权限，做到可行性研究与决策、预算编制与审核、项目实施与价款支付、竣工决算与审计不相容职务相互分离，强化工程建设全过程的监控，确保工程项目的质量、进度和资金安全，促进建设项目实现“质量、速度、效益”三项目标。

## **11. 对子公司的管控**

截至 2023 年 12 月 31 日，公司在惠州、武汉、昆山、合肥、都江堰、青岛、南昌、厦门、苏州、东莞、香港等地，以及墨西哥、越南设立多家子公司。为加强对子公司的管理，确保子公司规范、高效、有序地运行，公司通过 OA 流程、ERP 协同等手段，对子公司的经营、资金、人员、财务等重大方面进行监管。

## **12. 信息披露管理**

为保证公司真实、准确、完整地披露信息，公司制定了《信息披露管理制度》《保密管理制度》《重大信息内部报告制度》《投资者关系管理制度》等内部控制制度，明确规定了信息披露的原则、内容及披露标准、披露流程、信息披露的职责划分、档案管理、信息保密等内容。

公司设董事会秘书，负责公司股东大会和董事会议的筹备及文件保管、公司股东资料管理、办理信息披露事务、投资者关系工作等事宜。

上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营管理、财务管理、信息披露控制等的主要方面，不存在重大遗漏。

#### （四）内部控制缺陷认定标准

公司董事会根据企业内部控制基本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：

事项	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额潜在错报	错报金额 $\geq$ 资产总额的 3%	资产总额的 1% $\leq$ 错报金额 $<$ 资产总额的 3%	错报金额 $<$ 资产总额的 1%
营业收入潜在错报	错报金额 $\geq$ 营业收入的 3%	营业收入的 1% $\leq$ 错报金额 $<$ 营业收入的 3%	错报金额 $<$ 营业收入的 1%

注：以上定量标准将随着公司经营规模的扩大而适当调整

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：

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	①公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为，并对公司造成重大损失和不利影响； ②对已经公告的财务报表出现重大差错进行错报更正（由于政策变化或其他客观因素变化导致的对以前年度的追溯调整除外）； ③注册会计师发现的、未被公司对财务报告的内部控制识别的当期财务报表的重大错报； ④审计委员会和审计部对公司对外财务报告和财务报告内部控制监督无效。
重要缺陷	①未根据一般公认的会计准则对会计政策进行选择和应用的控制； ②未对非常规或复杂交易进行有效控制； ③未建立反舞弊程序及控制措施； ④未对期末财务报告过程进行控制。
一般缺陷	除上述重大缺陷、重要缺陷以外的影响财务报表真实性的缺陷。

## 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:

项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
造成直接财产损失/营业收入	造成直接财产损失 $\geq$ 营业收入的 3%	营业收入的 1% $\leq$ 造成直接财产损失 $<$ 营业收入的 3%	造成直接财产损失 $<$ 营业收入额的 1%
造成直接财产损失/资产总额	造成直接财产损失 $\geq$ 资产总额的 3%	资产总额的 1% $\leq$ 造成直接财产损失 $<$ 资产总额的 3%	造成直接财产损失 $<$ 资产总额的 1%

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:

缺陷性质	定性标准
重大缺陷	①公司决策程序不科学导致重大决策失败; ②违反国家法律、法规;重大偏离预算;制度缺失导致系统性失效; ③前期重大缺陷或重要缺陷未得到整改; ④管理人员和技术人员流失严重;媒体负面新闻频现; ⑤其他对公司负面影响重大的情形。
重要缺陷	①公司决策程序不科学对公司经营产生中度影响; ②违反行业规范,受到政府部门或监管机构处罚; ③部分偏离预算;重要制度不完善,导致系统性运行障碍; ④前期重要缺陷不能得到整改; ⑤公司关键岗位业务人员流失严重; ⑥媒体负面新闻对公司产生中度负面影响; ⑦其他对公司负面影响重要的情形。
一般缺陷	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

### (五) 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,报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

## 四、其他内部控制相关重大事项

报告期内，公司不存在影响内部控制有效性的其他重大事项。

## 五、相关审议程序及意见

### （一）审计委员会审议及意见

公司于 2024 年 4 月 12 日召开的第二届董事会审计委员会第四次会议审议通过了《2023 年度内部控制自我评价报告》，审计委员会认为：公司按照企业内部控制规范体系的规定，已建立了较为健全和完善的内部控制制度并能得到有效的执行，公司《2023 年度内部控制自我评价报告》真实、客观地反映了公司内部控制制度的建设及运行情况。同意将《2023 年度内部控制自我评价报告》提交董事会审议。

### （二）董事会审议及意见

公司于 2024 年 4 月 19 日召开的第二届董事会第四次会议审议通过了《2023 年度内部控制自我评价报告》，董事会认为：公司按照企业内部控制规范体系的规定，已建立了较为健全和完善的内部控制制度并能得到有效的执行，公司《2023 年度内部控制自我评价报告》真实、客观地反映了公司内部控制制度的建设及运行情况。

### （三）监事会审议及意见

公司于 2024 年 4 月 19 日召开的第二届监事会第四次会议审议通过了《2023 年度内部控制自我评价报告》，监事会认为：公司按照企业内部控制规范体系的规定，已建立了较为健全和完善的内部控制制度并能得到有效的执行，公司《2023 年度内部控制自我评价报告》真实、客观地反映了公司内部控制制度的建设及运行情况。监事会对公司《2023 年度内部控制自我评价报告》无异议。

### （四）保荐机构意见

经核查，保荐机构认为：光大同创已经建立了相应的内部控制制度和体系，现有的内部控制制度符合我国有关法律、法规和证券监管部门的要求，2023 年度公司在所有重大方面保持了与企业业务及管理相关的有效的内部控制，公司 2023 年度内部控制自我评价报告真实、客观地反映了其内部控制制度的建设及运行情况。

深圳光大同创新材料股份有限公司

二〇二四年四月二十三日