



关于宁波震裕科技股份有限公司 内部控制的鉴证报告

中汇会鉴[2020]5741号

宁波震裕科技股份有限公司全体股东:

我们接受委托,审核了后附的宁波震裕科技股份有限公司(以下简称震裕科技)管理层编制的截止2020年6月30日《宁波震裕科技股份有限公司内部控制自我评价报告》,并对其中涉及的与财务报表相关的内部控制有效性进行了鉴证。

一、重大固有限制的说明

内部控制具有固有限制,存在由于错误或舞弊而导致错报发生和未被发现的可能性。此外,由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当,或降低对控制政策、程序遵循的程度,根据内部控制评价结果推测未来内部控制有效性具有一定的风险。

二、对报告使用者和使用目的的限定

本鉴证报告仅供震裕科技首次公开发行股票时使用,不得用作任何其他目的。我们同意本鉴证报告作为震裕科技首次公开发行股票的必备文件,随同其他申报材料一起报送。

三、管理层的责任

震裕科技管理层的责任是建立健全内部控制并保持其有效性,同时按照《企业内部控制基本规范》(财会[2008]7号)及相关规定对于2020年6月30日与财务报表相关的内部控制有效性作出认定,并对上述认定负责。

四、注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。

五、工作概述

我们按照《中国注册会计师其他鉴证业务准则第 3101 号——历史财务信息审计或审阅以外的鉴证业务》的规定执行了鉴证业务。上述规定要求我们计划和实施鉴证工作，以对鉴证对象信息是否不存在重大错报获取合理保证。在鉴证过程中，我们实施了包括了解、测试和评价内部控制系统设计的合理性和执行的有效性，以及我们认为必要的其他程序。我们相信，我们的鉴证工作为发表意见提供了合理的基础。

六、鉴证结论

我们认为，震裕科技按照《企业内部控制基本规范》及相关规定于2020年6月30日在所有重大方面保持了与财务报表相关的有效的内部控制。

本结论是在受到鉴证报告中指出的固有限制的条件下形成的。

中汇会计师事务所(特殊普通合伙)



中国注册会计师：
(项目合伙人)

中国注册会计师：

报告日期：2020年9月1日

宁波震裕科技股份有限公司

内部控制自我评价报告

宁波震裕科技股份有限公司全体股东：

根据财政部、中国证券监督管理委员会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，我们对宁波震裕科技股份有限公司（以下简称公司或本公司）的内部控制建立健全与实施情况进行了全面的检查，并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定，在此基础上对本公司内部控制建立的合理性、完整性及实施的有效性进行了全面的评价。现将公司截止2020年6月30日与财务报告相关的内部控制自我评价情况报告如下：

一、内部控制评价组织实施的总体情况

公司董事会一直十分重视内部控制体系的建立健全工作，结合本次申报财务报表审计，董事会组织内部人员对公司截止2020年6月30日的内部控制建立与实施情况进行了全面的检查，并与外部审计机构进行了充分沟通，广泛征询外部审计师的意见，在此基础上出具了内部控制自我评价报告。本报告于2020年9月1日经公司董事会批准。

二、内部控制责任主体的声明

在公司治理层的监督下，按照财政部、中国证券监督管理委员会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》以及其他法规相关规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评价其有效性是本公司管理层的责任；公司主要负责人对内部控制评价结论的真实性负责。

三、内部控制评价的的基本要求

1. 内部控制评价的原则

遵循全面性、重要性和独立性原则，确保本次评价工作独立、客观、公正。

2. 内部控制评价的内容

(1) 以内部环境为基础，重点关注：治理结构、发展战略、机构设置、权责分配、不相容岗位是否分离、人力资源政策和激励约束机制、企业文化、社会责任等。

(2) 以生产经营活动为重点，重点关注：资金筹集和使用、采购及付款、销售及收款、生

产流程及成本控制、资产运行和管理、对外投资、关联交易、对外担保、研发等环节。

(3) 兼顾控制手段，重点关注：预算是否具有约束力、合同履行是否存在纠纷、信息系统是否与内部控制有机结合、内部报告是否及时传递和有效沟通等。

3. 内部控制评价的依据

根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等法律、法规以及其他相关规定。

4. 内部控制评价的程序和方法

(1) 评价程序：成立评价小组，制定评价方案；现场检查；评价小组研究认定内部控制缺陷；按照规定权限和程序报董事会审议批准。

(2) 评价方法：评价小组综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

四、内部控制的建立与实施情况

(一) 建立与实施内部控制遵循的目标

内部控制是由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。建立与实施内部控制的目标是合理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。

(二) 建立与实施内部控制遵循的原则

1. 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司的各项业务和事项。

2. 重要性原则。内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

3. 制衡性原则。内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督的机制，同时兼顾运营效率。

4. 适应性原则。内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

5. 成本效益原则。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

(三) 公司内部控制基本框架评价

根据《企业内部控制基本规范》等规定，公司建立与实施有效的内部控制，应当包括下列要素：(1) 内部环境；(2) 风险评估；(3) 控制活动；(4) 信息与沟通；(5) 内部监督。从这五个要素进行全面评价，本公司内部控制体系的建立和实施情况如下：

1. 内部环境

(1) 治理结构

公司已根据国家有关法律法规和本公司章程的规定，建立了规范的公司治理结构和议事规则，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。

1) 制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

2) 公司董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人，其中独立董事 3 名。下设战略决策委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会和董事会办公室；专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》、《独立董事工作制度》、《战略决策委员会工作细则》、《审计委员会工作细则》、《薪酬与考核委员会工作细则》、《提名委员会工作细则》，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。上述制度的制定并有效执行，能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

3) 公司监事会由 3 名监事组成，其中 1 名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4) 公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会会议、总经理报告制度、监督制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(2) 内部组织结构

公司设置的内部机构有：工程技术中心、品质管理部、计划部、生产部、物流保障部、营销部、财务部、综合管理部以及精益生产办公室。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) 内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会工作细则》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 2 名，其中有 1 名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。审计委员会下设审计部，设审计专员 1 名，具备独立开展审计工作的专业能力。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：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；定期岗位轮换制度；掌握重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

公司重视员工素质，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。

公司实行综合计算工时制，按工作或工种需要，分别以工时、月薪为基础或两种方式相结合的工资制度。

公司十分关注员工的工作环境、生活环境及员工身体健康。公司严格执行劳动安全、环境和工业卫生的法律法规，积极采取各项措施，改善劳动安全卫生条件，注重员工安全教育与职业培训，增强安全意识，提高职工安全素质，定期组织员工进行体检，预防职业危害发生。

公司严格遵守《劳动法》和《劳动合同法》，依法保护职工的合法权益。公司已按照国家 and 地方有关法律法规与公司所有员工签订了《劳动合同》，并按照法律法规为在职员工缴纳了五险一金。

(5) 企业文化

公司重视文化建设，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。公司提出了“追求员工价值和企业的价值最大化”的核心理念。以“成为同行业中组织规模最大、技术水平最高、管理现代化的专业性公司；创立最佳团队，打造核心竞争力，向顾客提供优质产品和服务”为企业远景，提出了“企业观念、市场化；企业管理、科学化；企业职工角色化；企业运行组织化”的经营方针，并提出了“尝试一种体制，使员工通过自己的劳动获得合理的报酬；创建一个激活人的机制，建立全体员工的共同事业平台；树立一个平台，积极参与国际化竞争”的企业使命，从而产生文化认同感，激励员工进一步依照企业文化对行为的要求，自觉践行企业文化理念，实现公司所倡导的企业文化到个体自觉行为的有效转化，从而促进企业的长远发展。

2. 风险评估

公司制定了合理的控制目标，建立了有效的风险评估机制，以识别和应对与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。

公司深化风险管理内涵，建立了比较完善的经营决策制度，形成了以事前风险防范体系为核心的风险管理机制，对风险实施动态管理。所有公司重大经营决策均广泛征求各方意见，对公司所面临的经营、财务、行业、市场等风险进行充分评估，并制订相应的风险管理措施，同时公司结合市场状况和业务拓展情况，持续收集与风险变化相关的信息进行风险识别和风险分析，及时调整风险应对策略。

公司加强重大风险、重大事件和重要管理及业务流程的风险管理及内部控制系统的建设，针对公司战略、规划、产品研发、投融资、市场运营、财务、内部审计、法律事务、人力资源、物资采购、加工制造、销售、质量、安全生产、环境保护等各项业务管理及其重要业务流程，建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，公司董事会对全面风险管理工作的有效性向股东大会负责，公司总经理对全面风险管理工作的有效性向董事会负责。

3. 控制活动

(1) 不相容职务分离控制

公司在经营管理中为防止错误或舞弊行为的发生，已全面系统地分析、梳理了业务流程中所涉及的不相容职务，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。如原审计部设置在财务部下，现已调整为董事会下属的审计委员会管理。通过实施不相容职务相互分离方法，确保授权批准与业务执行分离、业务执行与审核监督分离、财产保管与会计记录分离、业务经办与业务稽核等分离。

(2) 授权审批控制

公司已制定《货币资金授权审批制度》、《资金支付授权审批制度》明确了资金办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任等相关内控，公司内部的各级管理层必须在规定的权限范围内行使相应权利，经办人员也必须在规定的范围内办理经济业务。公司在交易授权上区分交易的不同性质采用了不同的授权审批方式。对于一般性交易如购销业务，费用报销业务采用了各职能部门和分管领导审批制度；对于非常规性交易，如关联交易等重大交易需董事会或股东大会做出决定。

1) 一般授权。公司制订一系列的内部控制制度，明确规定产、供、销各环节的授权；严格区分经营性和资本性开支，规定了非生产性费用和生产性费用的审批权限，对所有支出实行由部门负责人业务审核、主管副总业务审批及财务审核、财务负责人审批的双线审批流程，对审批超额度和超预算支出的统一报总经理批准。

2) 特别授权。对于重大经营活动，根据公司章程规定，由董事会审议决定，超越董事会审议权限的，由董事会审议，报股东大会批准。

(3) 会计系统控制

1) 公司严格按照《会计法》、财政部 2006 年 2 月颁布的《企业会计准则》等进行财务信息的确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

2) 会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格的要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

3) 公司会计系统能够比较合理的保证：及时确认并准确描述和记录各项交易；准确计量交易的价值；能够在适当的会计期间记录交易，并且在财务报表中如实表达与披露。

(4) 财产保护控制

公司已建立《财务管理制度》、《财产清查管理制度》，从资产的购置、使用、日常管理到资产处置均建立有完善的流程及手续，限制未经授权的人员接触及处置财产，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，并得到了较好的执行。

(5) 预算控制

公司依据战略发展规划和年度经营计划，对公司的经济事项预算进行了全面管理。明确各责任单位、部门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。并围绕预算的编制分解、预算执行和过程控制、预算调整以及预算考核等方面进行管理和控制，确保公司的预算方案科学有效、预算管理过程可控可查，保证公司的预算管理真正落到实处。

(6) 运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，通过定期召开总经理办公会，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，发现存在的问题，并集中讨论经营管理中的各种问题，协调各部门之间的工作关系。

(7) 绩效考评控制

公司已制定了《人力资源管理制度》、《考勤控制程序》、《奖惩控制程序》，并建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对企业内部各责任单位和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬、职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

(8) 业务控制

公司建立了包括资金、采购、研发、存货、固定资产、筹资、投资、预算、人力资源、财务管理、对外担保、综合管理等一系列内部控制管理制度，涵盖了日常经营管理的各个方面，确保各项经营管理工作有章可循，形成了较为规范的管理体系，并设置了人力资源、财

务、生产技术、物资供应、研发等业务的管理流程，以及相应风险点的控制措施。

(9) 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。如已制定了《环境体系的运行监督建设与管理制

度》、《安全体系的运行监督建设与管理制

度》，对火灾、台风危害、化学危险物品或压缩气体爆炸、化学危险物品污染或公共卫生事件等生产过程突发事件和管理活动突发事件制订了应急预案，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。公司可以通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、办公网络等渠道，获取内部信息；也可以通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、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) 信息传递系统便捷。公司积极应用先进的信息化技术，为信息的便捷沟通提供技术保障。公司实施以 PDM(产品数据管理系统)、EPC(主动型生产管理系统)、ERP(企业资源计划系统)、OA(办公自动化系统)为核心的企业信息化支撑系统，显著提高工作效率。

(4) 信息系统运行安全。公司已制定了《电脑及网络管理制度》，并实施服务器数据备份系统、文档加密安全系统、上网准入、监测系统等信息安全系统，建立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。

(5) 反舞弊机制透明。公司制定了《反财务舞弊与投诉举报制度》、《舞弊行为预防、检查、汇报制度》，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。公司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

公司已制定了《内部审计管理制度》、《审计人员工作规范》、《内部审计督导控制制度》、《内部审计质量控制制度》、《内部审计外部评价制度》、《舞弊行为预防、检查、汇报制度》等制度，明确了公司内部审计机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法，对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并进行有效的验收，同时采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

(三) 重点控制活动的实施情况

1. 资金营运和管理

(1) 货币资金管理

公司根据《企业内部控制应用指引——资金活动》的规定制定了《货币资金授权审批制度》、《资金支付授权审批制度》、《差旅费报销制度》、《现金管理控制制度》、《银行存款控制制度》、《票据管理规范制度》等制度，对货币资金保管业务、预算金额、资金的支付金额建立了严格的授权审批程序，确保不相容的业务岗位分离，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定，明确了银行账户的开设、变更、清理程序，并定期对银行账户进行核对、清理，公司未发现影响货币资金安全的重大不适当之处。

(2) 筹资管理

公司根据《企业内部控制应用指引——资金活动》的规定制定了《筹资授权批准制度》、《筹资决策管理制度》、《筹资执行管理制度》等制度，明确了借款的授权审批程序以及操作流程。公司能够合理地确定筹资规模和筹资结构，选择恰当的筹资方式，严格地控制财务风险，降低资金成本，保证公司正常生产经营活动的资金需求。公司与筹资管理相关的内部控制执行是有效的。

(3) 募集资金使用管理

为了规范募集资金的管理和使用，保护投资者权益，公司根据《公司法》、《证券法》并结合本公司实际情况，制定了《募集资金管理制度》，对通过公开发行证券以及非公开发行股票向投资者募集并用于特定用途的资金的存放、使用和管理作了具体规范，以保证募集资金的安全，提高募集资金使用效率。公司与募集资金使用管理相关的内部控制执行是有效的。

2. 采购与付款管理

公司制定了《采购授权审批制度》、《采购申请审批制度》、《采购控制制度》等制度，明确了采购与付款业务的授权批准金额、权限、程序、责任和 Related 控制措施，上述制度重点对采购

计划的编制与审批、供应商选择与评定、采购价格的确定与控制、采购合同的签订与执行、财务核算及应付账款的管理等作了具体规范。

3. 销售与收款管理

按照现代企业制度的基本要求,结合公司自身所处的行业特点制定了相关规定文件,如《销售授权审批制度》、《客户信用管理制度》、《合同授权审批制度》、《合同会审制度》、《货款回收管理制度》、《问题账款管理制度》、《发货、退货管理制度》等制度,对公司对整个销售过程进行了全面的控制管理和约束,主要围绕销售计划管理、客户信用管理、商品价格管理、销售合同管理、发货管理、售后服务管理、货款回收等方面进行有效的控制和管理,并对应收账款的回收实行销售人员责任制,同时将销售货款回收率作为销售人员主要考核指标之一。

4. 生产流程及成本控制

公司已实施 ISO9001 质量管理体系,并已制定《5S 管理制度》,对整个产品的生产过程进行全面管理控制,从生产计划控制、生产工艺管理、生产过程监督管理以及零部件和最终产品的质量检查控制,均做了规范要求和控制约束。

(1)生产和质量管理

公司根据市场实际情况及客户下的订单,由计划部编制公司的生产计划,并对生产计划进行分解,确定每个生产车间的作业计划,确保公司的生产调度安排有序。

公司对整个生产过程进行严格的过程管控,通过对工人的工艺操作、质量监控以及计划控制和安全检查等方面的规范要求,确保了整个生产过程能按照既定的工艺程序、质量标准和计划要求有序高效的运行。

对零部件和最终产品进行严格的质量检验,确保公司的产品质量符合质量标准,有效地避免了劣质产品进入市场。

(2)成本费用管理

公司已制定了《财务管理制度》、《成本费用授权批准制度》、《成本费用预测管理制度》、《成本费用执行控制制度》等制度,上述制度对成本核算科目、成本费用核算对象、成本费用核算方法、成本费用核算项目、生产成本核算、期间费用核算等作了具体规范。

(3)存货与仓储管理

公司制定了《存货授权审批制度》、《存货储存管理制度》、《仓库调拨管理制度》、《存货领用管理制度》、《存货发放管理制度》、《存货盘点管理制度》、《退货管理制度》、《物料采购追责制度》、《5S 管理制度》等系列制度,对物资的进入库、仓储管理等作了具体规范。

5. 资产运行和管理

公司已制定《固定资产授权审批制度》、《固定资产购置管理制度》、《固定资产验收管理制度》、《固定资产保管制度》、《固定资产盘点制度》、《固定资产处置制度》、《固定资产转移制度》、《车辆管理制度》、《无形资产授权审批制度》、《无形资产的取得与验收控制制度》、《无形资产使用管理制度》、《无形资产处置与转移管理制度》、《无形资产重大处置集体会议审批制度》等制度，对固定资产、无形资产的购置流程、设备管理、维护保养、出租出借、转让报废、减值准备计提做了具体的规范，并对车辆的使用流程也做了具体规范。

6. 对外投资管理

公司已制定了《董事会议事规则》，对资产投资等作了具体规范，投资前必须进行可行性分析和论证，科学合理的设计投资计划和方案，对投资协议和合同进行法律、财务风险的识别和规避。

7. 关联交易管理

公司根据《公司法》、《证券法》和《公司章程》等有关规定，制定了《关联交易管理制度》，对关联方、关联关系、关联交易价格的含义、关联交易的批准权限、关联交易的回避与决策程序、关联交易的范围、决策程序、关联交易的信息披露做了明确的规定，保证公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公平、公开、公正的原则。在公司《独立董事工作制度》中，特别规定了独立董事对关联交易的审查职权，重大关联交易应由二分之一以上独立董事同意后，提交董事会讨论；独立董事还应当对重大事项向公司董事会或股东大会发表独立意见。

8. 对外担保管理

公司通过《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《对外担保管理制度》建立了融资与担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件、担保责任、审批权限等相关内容作了明确规定，对担保合同进行严格的管理，并指派专人持续关注被担保人的情况，以便能及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。从股份改制以来公司未发生对外担保行为。

9. 研发管理

公司制定了《产品设计管理制度》、《新产品移交投产的管理制度》等制度，公司对整个的技术研究与开发高度重视，在产品设计前进行严格和科学的立项论证和可行性分析，对整个研发过程和工艺设计过程进行严格的管控，确保公司研发工作能不断为公司产品提供持续的竞争优势。在产品的生产制造环节，规范工艺设计过程，科学合理地设计整个产品工艺，确保产品生产制造过程有序科学，为生产制造的过程控制建立依据。

10. 外协加工管理

公司在生产过程中，对部分工序进行了外包，为此，公司针对外协业务的管理要求，对整个外协管理过程进行了规范的管理和控制。首先公司将非核心业务进行外包，在充分发挥外包商的专业优势和成本优势的同时节约公司的资源；其次，公司对外协商进行严格的选择评价，充分地收集外协商的资质能力信息，对外协商进行综合的打分评定，层层进行筛选把关，保证外协商的能力和所提供的服务和产品符合公司要求；最后，公司对外协商生产过程进行过程管控，深入外协商作业现场进行实时的现场监督检查，对不符合公司要求和质量标准的行为，要求外协商进行更正，有效强化了对外协商的监督控制能力。

11. 对子公司的管控

公司根据业务发展需要，设立了若干家子公司，公司为加强对子公司的业务、人事、投资以及财务资金等方面的有效集中管理，分别从子公司的组织创立和人员管理、子公司的重大投资管理、子公司重大交易事项管理等方面进行了规范约束和管理控制，既确保了子公司在对外经营管理过程中适当的独立自主性，又能确保子公司的经营管理不背离公司总的发展战略要求，同时也符合监管部门的相关要求。

12. 信息披露管理

公司已制定了《董事会秘书工作制度》和《财务报告报送与披露管理制度》，以加强公司与投资者和潜在投资者之间的信息沟通，切实保护投资者特别是广大社会公众投资者的合法权益。

五、内部控制缺陷及其整改措施

随着公司的发展和经营环境的变化，内部控制难免会出现一些不足之处，公司将在今后不断完善并严格执行公司内部控制制度，保证公司内部控制制度健全完善并有效运行。对于目前公司在内部控制活动中存在的问题，公司拟采取下列措施加以改进、提高：

1. 进一步加强董事会各专门委员会在内部控制方面发挥的作用。组织公司董事、监事、高级管理人员及各层面员工参加内控相关法规制度的学习，提高其内控规范意识；要求各专门委员会严格按照工作细则的规定积极有效开展工作，以加强公司管理层对内部控制制度建立健全和运行情况的监督，不断提高公司治理水平。

2. 进一步强化内部审计工作，提高内部审计工作的深度和广度，特别关注公司各项规章制度的执行情况，充分发挥内部审计对公司内控制度的有效性和执行情况进行监督的作用，建立长效机制，以及时发现内控活动中存在的问题并不断改进。

3. 进一步加大相关人员培训工作的力度，不断提高员工的工作胜任能力，从而规范工艺

流程，提升员工的工艺操作技能。

4. 进一步完善全面预算管理，尤其是深化成本费用管理，及时对比分析实际业绩和计划目标，完善奖惩制度，努力降低成本费用，提高经济效益。

六、内部控制有效性的结论

公司董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，现有内部控制体系较为健全，符合国家有关法律法规规定，在公司经营管理各个关键环节以及关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够对公司各项业务的健康运行及经营风险的控制提供保证，因此，公司的内部控制是有效的。

由于内部控制有其固有的局限性，随着内部控制环境的变化以及公司发展的需要，内部控制的有效性可能随之改变，为此公司将及时进行内部控制体系的补充和完善，并使其得到有效执行，为财务报告的真实性、完整性，以及公司战略、经营目标的实现提供合理保证。

宁波震裕科技股份有限公司董事会

2020年9月1日



营业执照

统一社会信用代码

91330000087374063A (1/1)



扫描二维码
即可查询
企业信用信息
系统
国家企业信用信息公示系统
网址：www.gsxt.gov.cn

(副本)

名称 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

类型 特殊普通合伙企业

执行事务合伙人 余强

经营范围

审查企业会计报表，出具审计报告；验证企业资本，出具验资报告；办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；基本建设年度决算审计；代理记账，会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训；法律、法规规定的其他业务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）

成立日期 2013年12月19日

合伙期限 2013年12月19日至长期

主要经营场所 浙江省杭州市江干区新业路8号华联时代大厦A幢601室

登记机关

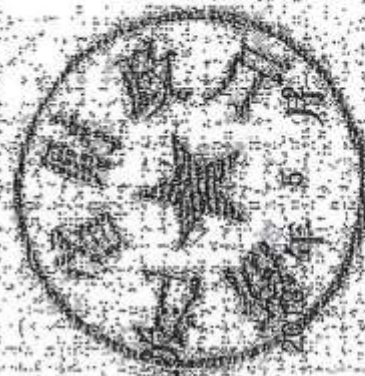
2020年8月0日



证书序号: 0001679

说明

1. 《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批，准予执行注册会计师法定业务的凭证。
2. 《会计师事务所执业证书》记载事项发生变更的，应当向财政部门申请换发。
3. 《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
4. 会计师事务所终止或执业许可注销的，应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



发证机关

中华人民共和国财政部

会计师事务所 执业证书

中汇会计师事务所(特殊普通合伙)

名称

首席合伙人 余强

主任会计师

经营场所

杭州市江干区新业路8号
华联时代大厦A幢601室

组织形式 特殊普通合伙

执业证书编号 33000014

批准执业文号 浙财会〔2013〕54号

批准执业日期 2018年12月4日

仅供中汇分卷 [2018] 154号使用





证书序号: 000381

会计师事务所 证券、期货相关业务许可证

经财政部、中国证券监督管理委员会审查, 批准
中汇会计师事务所(特殊普通合伙) 执行证券、期货相关业务。



首席合伙人: 余强

仅供中汇 [20] 号报告书使用



证书号: 45

发证时间: 二〇一二年十一月六日

证书有效期至: 二〇一三年十一月六日



姓名 谢庆庆
 Full name 谢庆庆
 性别 男
 Sex 男
 出生日期 1972-11-28
 Date of birth 1972-11-28
 工作单位 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
 Working unit 中汇会计师事务所(特殊普通合伙)
 身份证号码 330821197211282012
 Identity card No. 330821197211282012



年度检验登记
 Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after this renewal.

证书编号 330000141921
 No. of Certificate 330000141921
 批准注册协会 浙江省注册会计师协会
 Authorized Institute of CPAs 浙江省注册会计师协会
 发证日期 2003 年 07 月 21 日
 Date of Issuance 2003 年 07 月 21 日



年度检验登记
 Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after this renewal.



2016 01 01

年度检验登记
 Annual Renewal Registration

本证书经检验合格，继续有效一年。
 This certificate is valid for another year after this renewal.



2017 01 01