

华瑞电器股份有限公司

2022 年度内部控制自我评价报告

华瑞电器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，以及其他内部控制监管要求，结合本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，我们对公司截至 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

华瑞电器股份有限公司（以下简称“公司”）董事会及全体董事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，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

建立、健全并有效实施内部控制是公司董事会及管理层的责任。公司内部控制的目的是：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。

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也可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，公司将立即采取整改措施。

二、建立内部控制目标和遵循的原则

（一）建立内部控制的目标

1、建立、完善内部治理和组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理合法、合规以及经营活动的有序进行，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略目标。

2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康运行。

3、规范公司经营行为，保证会计资料、财务报表及相关信息的真实、准确和完整。

4、建立良好的内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现纠正错误、违规及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。

5、确保国家有关法律法规、规范性文件和公司内部控制制度的贯彻实施。

（二）建立内部控制遵循原则

1、全面性原则。内部控制应贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及子公司的各种业务和事项。

2、重要性原则。内部控制应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。内部控制应在治理结构、机构设置、权责分配及业务流程等方面形成相互制约、相互监督的作用，并兼顾运营效率。

4、适应性原则。内部控制应与公司经营规模、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。内部控制应权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

三、内部控制自我评价结论

公司内部控制的建立，结合了公司换向器产品的行业特点及公司多年的管理经验，保证公司内部控制符合《企业内部控制基本规范》及其配套指引，以及上市公司监管部门的有关要求，并能够对公司经营风险起到有效的预防和控制作用。

公司制定了内部控制监督、检查计划，涵盖了内部控制的主要方面和全部过程，为内部控制制度执行、反馈与完善提供了合理保证。

公司董事会及专业委员会，在不断地完善公司治理结构的同时，组织公司有关部门及人员，从公司内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通以及内部监督等几个方面，对内部控制设计是否科学合理，内部控制执行是否真实有效，进行了检查和评价。

鉴于内部控制存在固有局限性，内部控制的有效性也可能随公司内、外部环境及经营情况的变化而改变，内部控制在运行中也难免会存在一些问题或不

足，但公司内部控制设有监督、检查机制，内部控制缺陷一经识别，公司将立即采取整改措施，有效防范有关风险。

2022 年公司已按照既定计划，完成了内部控制监督、检查的有关工作。从中，也发现了一些问题或不足，已及时、有效地进行了整改和落实。但总体来说，公司董事会认为：公司已经按照《企业内部控制基本规范》与《企业会计准则》的有关要求，在所有重大方面，有效保持了与财务报告及相关信息真实、完整的内部控制，公司内部控制总体是有效的，并将有关风险控制在了可接受的范围之内。

四、内部控制评价工作情况

根据《公司法》、《证券法》、《企业会计准则》、《企业内部控制基本规范》及《上市公司内部控制指引》及相关法律法规等有关规定，2022 年公司董事会及专业委员会，在不断地完善公司治理结构的同时，组织公司有关部门及人员，从公司内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通以及内部监督等几个方面，对公司内部控制的设计是否科学合理，内部控制的执行是否真实有效，进行了检查和评价。

（一）内部环境

1、治理结构

根据《公司法》、《上市公司治理准则》等有关规定，公司设立了股东大会、董事会、监事会及经理层的治理结构，建立了《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》、《独立董事工作制度》、《信息披露管理制度》、《募集资金使用管理制度》、《投资者关系管理制度》、《总经理工作规则》以及《关联交易制度》等系列有关治理规则，明确了股东大会、董事会、监事会和经理层，在决策、执行及监督等方面的职责、权限、程序和义务，形成了权力机构、执行机构、监督机构和经营机构科学分工、各司其职、有效制衡的治理结构，从制度上保证了公司经营行为的合法合规、真实有效。

（1）股东大会是公司的最高权力和决策机构，按照《公司章程》、《股东大会议事规则》等制度规定履行职责，享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使企业经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。

(2) 董事会对股东大会负责，其成员由股东大会选举产生，按照《公司章程》、《董事会议事规则》等有关规定履行职责，在职权范围内行使公司经营决策权，并对公司内部控制的健全性和有效性负责。公司董事会由 9 名董事组成，其中独立董事 3 名。董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专业委员会，除战略委员会外，各专业委员会召集人全部由独立董事担任。公司各项治理制度和安排，为独立董事、各专业委员会发挥作用提供了充分保障。

(3) 监事会对股东大会负责，其成员由股东大会选举产生，按照《公司章程》、《监事会议事规则》等有关规定履行职责，对公司董事、经理和其他高级管理人员职责履行情况以及公司内部控制有效性进行监督。公司监事会由 3 名监事组成，设监事会主席 1 名。

(4) 经理层对董事会负责，由总经理、副总经理、财务总监及其他高级管理人员组成，根据董事会授权负责建立健全公司内控制度，确保内部控制运行的有效性。总理由董事会聘任，全面主持公司生产、经营及管理等有关工作，并协调处理有关事项；组织实施董事会决议，向董事会报告工作。

2、组织结构

公司根据行业特点、业务发展、组织流程和管理目标，建立了符合公司发展的组织机构体系。包括股东大会、董事会（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、审计部、证券法务部）、监事会、经理层以及财务中心、人力资源中心等具体职能部门，并明确了各职能部门在决策、执行或监督等方面的职责权限，各机构之间分工协作、沟通顺畅、运行高效，体现了分工明确、相互制约的治理原则。

3、人力资源

根据《企业内部控制基本规范》、《劳动法》及《劳动合同法》等有关规定，公司制定了人力资源规划、人力资源管理控制程序，以及薪酬、招聘、培训、绩效以及考勤管理等有关规章制度，并有效地贯彻执行。

根据人力资源规划，各部门结合生产经营实际需要，制订年度人力资源需求计划和绩效目标分解方案。建立岗位技能与任职资格管理体系，对员工能力进行评价和管理，实行定岗定责，以岗选人，通过公开招聘、竞争上岗等公开、严格的程序选聘优秀人才，将职业道德修养、专业胜任能力作为选拔和聘用员

工的重要标准。建立、完善人力资源激励机制，中高层实行年薪制，完善绩效目标管理体系；通过对各级人员的培训、指导及考核评价，建立与绩效挂钩的薪酬制度，激发员工的工作积极性，促进提高公司整体经济效益。

4、企业文化

公司高度重视、发挥党建引领作用，打造中国高端制造标杆企业，以优质产品造福人类为愿景，以追求全体员工物质与精神两方面幸福为使命，一直致力于打造幸福家园企业文化。

公司非常注重员工对中国传统文化、经营哲学的学习与实践。2022 年公司中高层每天坚持学习国学经典（如：论语、中庸、大学及孟子）并打卡分享，提升员工认同感、责任感，促进员工不断成长，推动公司发展壮大。

每逢节假日，公司会为员工准备丰富的节日福利及有关活动；公司为关爱员工留守子女，暑假期间会举办“假日学校”；中秋节为全体员工父母寄送“中秋月饼”等等，真心关爱员工及家人，提升员工的归属感和幸福感。

公司以让员工实现自我价值为企业经营导向，通过加强员工各种专业技能培训 and 继续教育，不断提升员工综合素质，为员工创造了实现自我价值的发展平台。

（二）风险评估

公司在发展过程中，需要对环境、经营及财务等方面所面临的内外部风险，进行有效控制和防范。公司制定的各项内部控制制度，能够确保岗位职责和制衡机制有效运作，公司建立的决策程序和议事规则民主、透明，内部监督和反馈系统基本健全和有效。

公司各部门根据战略目标及发展思路，结合行业特点，全面系统地收集相关信息，有效识别内外部风险。在制定年度经营计划时，分析面临的形势与困难，识别与分析可能影响企业发展的风险因素，并要求在经营计划执行中进行阶段性分析与评估；通过风险防范、风险转移及风险排除等方法，将风险控制在可承受的范围之内。

对重大投资决策时，要求在项目论证时，财务、法务、审计等部门参与分析可能的风险，并提出防范应对措施；对可能发生的经营风险、安全风险、环

保风险和财务风险，定期进行评估、提示及完善，确保各类重大突发事件得到及时发现并妥善处理，有效防范各种可能风险或将损失减少到最低程度。

（三）控制活动

公司结合风险评估结果，运用相应控制措施，将主要控制活动可能面临的有关风险，控制在可承受范围之内。2022 年公司自我评价的主要控制活动如下：

1、资金管理

根据《企业内部控制基本规范》、《现金管理暂行条例》、《支付结算办法》及其他有关规定，公司制定了《资金管理制度》，资金管理不相容职务分离，明确资金收支审核、审批职责和权限，加强货币资金收支风险管控力度，为公司资金安全、可靠及高效提供制度保障。

2022 年公司各项资金收付按照《资金管理制度》规定的职责和权限，严格履行了审核、审批有关手续，公司及子公司资金均由集团统筹、调拨及审批，资金、票据及印章管理相对规范和安全。公司资金收支，符合国家法律、法规及公司有关规定。

2022 年公司制定了《资金计划管理办法》，通过加强公司资金计划管理工作，及时掌握公司资金收支动态，确保资金科学、合理及有效使用，进一步提高了资金管理效益。

2、预算管理

根据《企业内部控制基本规范》及其他有关规定，公司制定了《全面预算管理制度》，进一步规范公司全面预算管理工作，提高预算编制与管控的科学性、合理性及有效性。

根据年度公司经营目标、计划及《全面预算管理制度》有关规定，2022 年预算委员会按时组织、指导公司各部门及子公司按照“自下而上”和“自上而下”相结合的方式编制了公司全面预算，经公司董事会（或授权）批准后，及时下达并要求公司各部门及子公司认真执行。

2022 年公司每月对预算执行情况进行管理和控制，组织召开分析会，对预算执行过程存在的问题，分析原因并提出改进建议，督促责任部门进行整改。

根据公司预算实际达成情况，结合公司绩效考核有关规定，公司对各部门、生产分厂及子公司进行了相应的绩效考核和评价，并落实了有关绩效考核责任。

公司生产经营受宏观经济影响，2022 年公司预算目标达成也受到了很大影响，主要预算指标未能达成，且与上年同比也出现了一定下滑。

3、采购与付款管理

根据《企业内部控制基本规范》及其他有关规定，公司制定了《物料采购管理制度》、《设备采购管理制度》、《采购控制程序》、《供应商管理控制程序》及《供方业绩考评规则》等有关制度，明确请购、定价、合同/订单、到货验收及货款支付等关键控制点的控制措施及审批权限，另外，公司对铜材、电木粉、零部件等主要原材料供应商，按照ISO9001:2008、TS16949:2009体系认证标准，进行管理和考评，不断提高公司采购管理水平。

2022年公司采购业务实行预算管理，严格控制采购成本。物料采购按照公司计划物控中心《物料需求计划》、使用部门《请购单》及备采计划，编制采购计划及下单采购；物料需求计划、请购记录真实完整；采购到货验收、入库手续完备；采购发票入账及货款支付审批，符合公司有关规定。

2022年对于审计指出的个别物料价格偏高以及部分物料呆滞问题，采购部门积极采取措施，进行有效整改和落实，并取得了一定的降本效益。2022年通过战略合作、供应商优化、材料替代以及协商降价等方式，采购部门实现综合降本净额95.68万元（扣除涨价部分）。

2022年公司采购业务的申请采购、采购定价、合同/订单签订、到货验收及货款支付等方面的审核、审批控制，基本符合《企业内部控制基本规范》及公司有关规定，采购与付款业务的内部控制总体是有效的。

4、销售与收款管理

根据《企业内部控制基本规范》及其他有关规定，公司制定了《销售与收款管理制度》、《报价控制程序》、《合同评审控制程序》及《业务员提成与考核激励政策》等有关规定。

2022 年公司财务、营销部门建立了销售管理台账，对于日常销售出货、开票及回款情况每天登记台账。每月公司组织召开专题会议，分析、讨论账款逾期情况，加大货款回收力度，防范降低坏账风险。

公司财务对货款回收情况进行监控，定期向营销部门提供应收账款明细表，超期账款由营销部门负责催收货款。公司制定了逾期应收账款管控措施，将销售货款回收率与销售人员业绩考核挂钩，对于超期账款、订单积压库存均加收资金占用利息并从业务员提成中扣除；对于坏账，公司首先采取法律措施，尽可能挽回坏账损失，其次不足弥补的，将追究业务员有关的经济赔偿责任。

对于内、外部审计提出的问题或建议，财务、营销部门基本能够认真进行整改和落实。总体来说，2022 年公司销售与收款业务的内部控制执行是有效的，能将经营有关风险，控制到可接受的范围之内。

5、固定资产管理

根据《企业内部控制基本规范》及其他有关规定，公司制定了《固定资产管理制度》，明确了资产购置、验收、保管、使用、维护、调拨、处置及资产归口管理等有关规定，确保公司资产管理规范、使用高效及保管安全。

公司资产添置实行预算管理，结合订单情况、产能规划以及投入产出效益等方面，进行审批控制。采购价格货比三家（除非标设备外），采购定价、合同签订及货款支付均得到有效审批，到货验收、调试符合公司控制程序有关规定，尾款须得到使用部门确认并经公司审批后，方可支付。

年度、半年度公司财务部门会同归口管理部门，组织对公司资产全面盘点，确保资产账卡物一致，资产安全完整。

6、合同管理

根据《企业内部控制基本规范》、《中华人民共和国民法典》等有关规定，公司制定了《合同管理制度》，进一步规范、明确合同评审、审批流程及管理措施，加强合同签订、执行风险管控力度，形成一套相对完善的合同风险管控体系。

公司设立法务部门，配置专职岗位，还聘请了专业律师，作为常年法律顾问，对公司有关部门拟签订的采购、销售及商务等合同，进行事前法律审核、事后跟踪服务。同时，不定期向各部门提供与经济合同相关的法律咨询服务。

2022 年公司组织中高层及采购、销售人员对合同法、民法典（部分）及其他有关法律知识进行了培训，以提高员工的法律意识及风险辨别能力。

2022 年公司各类合同基本能够按照《合同管理制度》有关规定进行评审、审批和签订，并按公司《印章管理办法》完成登记后，加盖印章，合同风险管控的内部控制总体是有效的。

7、关联交易管理

公司按照《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》、有关法律、行政法规及部门规章等有关规定，制定了《关联交易制度》，规范公司关联交易内部控制；明确划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求；确定公司关联方名单，并及时予以更新，确保关联方名单真实、准确和完整。

根据有关规定，公司与关联人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，关联交易的价格应采取市场价格，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或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。

8、重大投资管理

根据《公司法》、《公司章程》及其他有关规定，公司制定了《对外投资管理制度》，对公司投资的基本原则、投资的审批权限及审议程序、投资事项研究评估、投资计划的进展跟踪及责任追究等，都做了明确规定。

对于投资项目，公司严格评估项目收益的可行性，重点考虑价格的合理性和风险的可控性，通过严格的分级授权审批程序，对重大投资实施全程监控，确保新项目获取安全、合法、审慎及有效。

9、对外担保管理

根据《公司法》、《担保法》、《深交所创业板股票上市规则》以及上市公司对外担保有关规定，公司制定了《对外担保管理制度》，明确了担保的管理原则、履行程序、风险管理以及信息披露等有关事项及风控措施，对担保事项进行了明确规范。

2022 年公司、子公司对外担保事项，报经董事会及股东大会审议、表决后，按有关规定及时履行了相应的信息披露义务。

10、财务报告及会计系统控制

根据《企业内部控制基本规范》、《企业会计准则》及其他有关规定，公司制定了《会计核算与财务报告制度》、《关联交易制度》以及《成本核算管理办法》等有关制度，规范公司会计核算与信息披露，提高会计信息质量，确保财务报告合法合规、真实完整，保护投资者、债权人及其他利益相关者合法权益。

公司建立了关联交易审批、会计业务处理、会计政策及会计估计变更、财务报告编制与审核等主要控制流程，合理设置了财务报告相关的部门和岗位，明确职责权限，明确会计核算、报告编制、复核、审批的控制程序及职责分工。

公司财务中心对子公司财务实行垂直管理，有权提请聘任、解聘全资或控股子公司财务负责人，并报公司批准。

报告期内，公司财务报告编制方案、确定重大事项会计处理、清查资产核实债务、结账、编制个别财务报告、编制合并财务报告、财务报告对外提供前审核、财务报告对外提供前审计、财务报告对外提供等阶段，均能按照公司现行制度有序执行，确保了财务报告及相关信息真实、完整和有效。

（四）信息与沟通

公司建立了信息与沟通机制，明确内部控制相关信息的收集、处理、传递的程序和范围，做好对信息的合理筛选、核对、分析及整合，确保信息沟通及时、有效。

1、内部信息沟通

董事会成员通过出席董事会会议获悉公司重大事项情况以及公司财务状况。监事会成员通过出席监事会会议、列席董事会会议获悉公司重大事项情况，包括财务状况、经营状况、股权出让等。董事会、监事会成员定期通过董事会会议获悉并通过公司的财务报告及其他重大事项。

公司经理层通过参加周例会、月度质询会、财务分析会、质量分析会等会议，了解与公司经营有关的信息。公司日常的文件传递、费用审批通过 OA 系统及各种专门单据文件进行传递，公司涉密文件采用保密方式传递，请示工作使用有关的审批单。

公司借助信息管理系统，如：微信群、邮件、ERP、OA 及视频会议等信息系统，实现了公司内部交流的网络化、信息化，使得各管理层级、各部门、各业务单位以及员工与管理层之间信息传递、沟通更加顺畅和快捷。

2、外部信息沟通

公司要求对口部门加强与行业协会、中介机构、业务往来单位以及有关监管部门等进行沟通和反馈，以及通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。

3、信息系统控制

公司信息中心对信息保密等级进行划分，建立了完善的信息系统内部控制，对信息系统运维实行了前、后台管理，严格技术开发与运营管理分离、不相容职责使用权限分离，确保信息系统运行安全可靠。同时，加强了对技术文档的管理，优化信息资源的使用效率，保障技术文档的安全完整。

2022 年公司借助泛微、用友软件平台，对 OA、ERP 系统进行了优化调整和改造升级，有效提升了办公自动化、业务信息化水平，进一步加强公司信息沟通与沟通的内部控制，同时也提高了信息沟通、传递效率。

（五）内部监督

公司董事会下设审计委员会，负责审核公司的财务信息及其披露，审查公司的内控制度。审计部在审计委员会的直接领导下依法独立开展公司内部审计工作。审计部设专职人员，对公司内部各部门及分、子公司的财务收支、生产经营活动进行审计、核查，对经济效益的真实性、合法性、合理性做出合理评价，对公司工程结算进行复核，并对公司内部管理体系以及各部门内部控制制度的情况进行监督检查。

根据《企业内部控制基本规范》及有关规定，公司制定了《内部审计管理制度》及其他有关制度，对审计部的职责、权限、内部工作程序做了明确规定，确保公司内部审计工作的规范性。

报告期内，公司制定了内部控制监督、检查计划，涵盖了内部控制的主要方面和全部过程，为内部控制制度执行、反馈与完善提供了合理保证。管理层高度重视内、外部审计报告及建议，对内部控制运行中产生的偏差，能够及时、有效采取纠正措施。

五、内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司根据《企业内部控制基本规范》、各项管理制度及流程来组织开展内部控制评价工作。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认定标准。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

（一）财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

公司定量标准以营业收入、资产总额作为衡量标准。内部控制缺陷可能导致资产、负债相关的以资产总额为标准；内部控制缺陷可能导致利润表相关的以营业收入总额为标准。

1、财务报告内部控制缺陷符合下列条件之一的，认定为重大缺陷：

- （1）错报金额 \geq 资产总额的0.5%；
- （2）错报金额 \geq 营业收入总额的1%。

2、财务报告内部控制缺陷符合下列条件之一的，认定为重要缺陷：

- （1）资产总额的 $0.1\% \leq$ 错报金额 $<$ 资产总额的0.5%；
- （2）营业收入总额的 $0.2\% \leq$ 错报金额 $<$ 营业收入总额的1%；

3、财务报告内部控制缺陷符合下列条件之一的，认定为一般缺陷：

- （1）错报金额 $<$ 资产总额的 0.1%；
- （2）错报金额 $<$ 营业收入总额的0.2%。

以上定量标准中所指的财务指标值均为公司最近一期经审计的合并报表数据。

（二）财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下

1、重大缺陷

控制环境无效；公司董事、监事和高级管理人员舞弊行为；外部审计发现的重大错报未被公司内部控制识别；审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效；内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改。

2、重要缺陷

未依照公认会计准则选择和应用会计政策；公司缺乏反舞弊控制措施；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；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。

3、一般缺陷

未构成重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

(三) 非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

1、重大缺陷：

非财务报告内部控制缺陷导致的直接经济损失金额 ≥ 100 万。

2、重要缺陷：

30 万元 \leq 非财务报告内部控制缺陷导致的直接经济损失 < 100 万元。

3、一般缺陷：

非财务报告内部控制缺陷导致的直接经济损失金额 < 30 万元。

(四) 非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

1、重大缺陷

(1) 公司经营或决策严重违反国家法律法规；

(2) 对于公司重大事项缺乏民主决策程序或虽有程序但未有效执行，导致重大损失；

(3) 高级管理人员和高级技术人员流失严重，对公司业务造成重大影响；

(4) 重要业务缺乏制度控制或系统性失效，且缺乏有效的补偿性控制；

(5) 公司内控重大缺陷或重要缺陷未得到整改。

2、重要缺陷

(1) 公司决策程序导致出现一般失误；

(2) 公司违反企业内部规章，形成损失；

(3) 公司关键岗位业务人员流失严重；

(4) 公司重要业务制度或系统存在缺陷；

(5) 公司内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

3、一般缺陷

(1) 公司违反内部规章，但未形成损失；

- (2) 公司一般业务制度或系统存在缺陷；
- (3) 公司一般缺陷未得到整改；
- (4) 公司存在其他缺陷。

六、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和整改情况

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的重大缺陷和重要缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定和整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司未发现非财务报告内部控制的重大缺陷和重要缺陷。

七、不断完善内控制度，提高内部控制有效性

为了降低或规避公司内部控制固有局限性带来的有关风险，合理保证公司内部控制的有效性，2023年公司将采取的主要措施，具体如下：

- 1、不断完善公司治理，提升公司规范治理的水平，进一步提高上市公司科学决策能力。
- 2、优化公司业务流程，持续改进和完善公司内控制度，提升公司规范运作水平与风险防范能力。
- 3、完善审计整改监督机制，加大监督、检查力度，促进及时、有效落实审计整改问题或事项，进一步提高内部控制有效性。
- 4、对管理层及相关部门做好新增、修订制度实施前的宣传和培训工作，尽可能做到应知尽知。
- 5、持续推动人才体系建设，优化激励机制，最大限度地激发和调动员工积极性，提升公司的运营效率、降低成本，提升公司的经营业绩。

华瑞电器股份有限公司董事会

2022 年 12 月 31 日