

# 青岛三柏硕健康科技股份有限公司

## 2022 年度内部控制自我评价报告

青岛三柏硕健康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”），结合青岛三柏硕健康科技股份有限公司（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 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。公司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、内部控制评价结论

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内部控制评价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。

### 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：公司及下属控股子公司（包括全资子公司）。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之比100%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额之比100%。纳入评价范围的主要业务和事项包括：

### 1.组织架构

#### (1) 公司治理

公司遵照有关法律法规和监管要求，根据相互独立、相互制衡、权责明确的原则，建立了完善的法人治理机构，设立股东大会、董事会、监事会和公司管理层。

股东大会是公司的最高权力机构，按照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）《青岛三柏硕健康科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及《青岛三柏硕健康科技股份有限公司股东大会议事规则》等法规和规章制度行使职权。股东大会是公司 与 股东进行 沟通 的有效 渠道，是 确保 股东 对 公司 重大 事项 的 参与 权、知 情 权 和 表 决 权 的 交 流 平 台。

董事会对股东大会负责，董事会按照《公司法》《公司章程》及《青岛三柏硕健康科技股份有限公司董事会议事规则》等法规和规章制度行使职权，董事会下设战略与投资委员会、审计委员会、提名委员会和薪酬与考核委员会。各专门委员会制定相应工作规则，按照工作规则履行职责，为董事会科学决策提供依据。公司设立独立董事制度，独立董事按《独立董事工作制度》履行职责。

监事会是公司常设的监督机构，对股东大会负责。监事会职责清晰，按照《公司法》《公司章程》及《青岛三柏硕健康科技股份有限公司监事会议事规则》等法规和规章制度行使职权，对公司财务状况，依法运作情况，董事会执行股东大会决议的情况，董事、高级管理人员在执行公司职务时有无违反法律、法规的情况进行监督、检查，并就公司重要事项发表意见。

公司管理层对董事会负责，负责组织实施股东大会、董事会的决议事项，在董事会的授权范围内主持公司的日常生产经营管理工作。

#### (2) 公司结构

为适应企业发展，大力推动组织创新，公司持续进行部门之间的优化整合，采取职能型的监管和服务，更有利、也更有利地推动公司产业策略及产品策略的深入发展和各项工作、业务的持续提高。按照公司制定的管理制度，合理设置部门和岗位，科学划分职责和权限，建立完善的决策系统、执行系统和

监督反馈系统。在公司管理层的领导下，报告期内，各职能部门在各自的职能范围内认真履行了部门职责。

### （3）内部审计机构

公司董事会下设审计委员会，根据《青岛三柏硕健康科技股份有限公司董事会审计委员会议事规则》开展工作，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。公司设立审计部，并配备专职审计人员，负责公司内部控制实施有效性的评价与监督工作。

## 2.发展战略

公司董事会下设战略与投资委员会，为负责发展战略管理工作的专门工作机构，主要负责对公司的长期发展规划、经营目标、发展方针、重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目决策进行研究并提出建议。

公司致力成为全球休闲运动解决方案领导者、运动器材及服务的知名企业。报告期内，公司基于经济形势、产业政策、行业状况等因素，通过进一步开拓国内外市场，稳步提升市场占有率；通过夯实先进制造基础以及供应链整合，持续打造高效精益的产品供应体系；通过深入推进技术创新，对公司产品进行全面的智能化升级改造，进一步丰富高品质且契合消费者需求的产品组合；通过对行业内上下游产业链整合，优化资源配置，扩大公司规模，打造全球休闲运动知名企业，努力实现公司跨越式发展。

## 3.人力资源

公司通过董事会下设的提名委员会、薪酬与考核委员会，在人力资源政策制订和实施方面给予原则指导及相关建议。具体到实务操作层级，公司制定了《招聘与配置管理程序》《薪酬调整管理办法》《定岗定员管理规范》《考勤管理规定》等制度，内容涵盖了人力资源需求计划、招聘、培训、考核、薪酬、晋升、离职等一系列有关人事的活动和程序，明确了各岗位的职责权限、任职条件和工作要求，基本形成了较为完善的人力资源管理体系。

## 4.社会责任

（1）安全生产：切实落实《中华人民共和国安全生产法》中“生产经营单位的主要负责人是本单位安全生产第一责任人，对本单位安全生产工作全面负责”的相关要求，使各部门领导切实担负起安全生产责任，坚持“以人为本，安全第一”的方针，以强化责任区域安全控制，建立健全发现隐患的信息网络，系统控制，提高安全意识，实现安全目标的原则。

（2）产品质量：公司及各子公司根据ISO9001质量管理体系的要求，建立了全面、系统、严密的质

量管理体系，在生产、质检、采购、仓储和流通环节严格按照质量管理体系执行，及时发现影响产品质量的不安全因素，主动防范质量事故的发生，以最大限度保证产品质量。

(3) 员工权益保护：公司及各子公司在生产中加强对员工的职业保护，对在岗职工进行岗位职业健康知识培训，提高职工自防、互防技能。同时，定期组织员工参加职业健康体检，以达到对员工职业健康保护的目的。

## 5.企业文化

公司制定了《员工手册》，践行“担当、创新、协同、进取、诚信”的核心价值观，和“让人们更简单更快乐的运动起来，畅享高品质健康生活”的使命。通过各种有效的教育培训和各项活动的组织，鼓舞和调动员工永葆良好的心境、健康的体魄、工作的热情，活跃企业文化氛围，增强企业凝聚力和团队协作能力，共同为客户、为企业、为员工、为社会创造价值。

## 6.资金活动

### (1) 融资活动

公司指定专门机构负责融资活动内部控制，实现资金的统一调度，最大程度地提高了资金的使用效率并规范了风险把控程序。

### (2) 投资活动

公司制定了《青岛三柏硕健康科技股份有限公司对外投资管理制度》，对投资行为进行了规范。投资业务涵盖了生产投资、非生产性投资、股权投资及其他投资。制度明确规定了对外投资管理的组织机构、审批权限、执行控制、对外投资的转让与回收、财务管理及审计、信息披露等内容。董事会战略与投资委员会负责对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估。公司总经理为对外投资实施的主要负责人，负责对投资项目的实施进行计划、组织、监控，并应及时向董事会汇报投资进展情况，提出调整建议等，以利于董事会及股东大会及时对投资作出修订。公司财务部负责投资项目的财务管理。

### (3) 资金营运

公司对营运资金管理进行了进一步规范。明确规定财务部为货币资金日常运行控制的责任部门，对资金业务的办理与复核岗位实行分离，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务，对营运资金的会计系统控制作了明确规定。要求各部门实施费用预算控制，公司财务部对各部门所申请资金支出或报销事项均需通过预算额度审核。报告期内，公司资金活动管理切实遵守相关规章制度，未发现违规事项。

## 7.信息披露

公司遵循《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》等法律、法规、规范性文件执行对外信息披露，保证信息披露内容的真实性、准确性、完整性、及时性、公平性，不存在虚假记载、严重误导性陈述或重大遗漏。监事会对信息披露执行负有监督责任。

公司董事会秘书负责审核发布公司各种对外披露和提供的信息，证券事务代表接受董事会秘书的领导，协助其开展工作。董事会办公室为信息披露管理工作的日常职能部门和执行对外信息披露的机构。

## 8.关联交易

为进一步规范关联交易行为，切实保护投资者的利益，公司根据《公司法》等有关法律法规的规定，制定了《青岛三柏硕健康科技股份有限公司关联交易管理制度》，对关联交易的认定、定价、审批权限和决策程序，以及关联交易披露等事项进行了明确规定。公司致力于规范关联交易，确保关联交易定价公允，审批及决策程序合规完整，并充分发挥独立董事的监督作用，及时履行信息披露义务，有效地维护了每一位股东的合法利益。

## 9.担保业务

为规范担保业务管理，防范担保业务风险，公司制定了《青岛三柏硕健康科技股份有限公司对外担保管理制度》，明确了担保的审查内容、审批权限和程序、对外担保的管理和信息披露等事项。报告期内，公司不涉及除合并报表范围内的子公司以外的担保业务。

## 10.采购业务

为满足生产经营需要，发挥采购业务的规模优势，公司采取统一采购模式，实施采购业务集中管控策略。公司制定了《供应商开发管理流程》《供应商评价管理规定》《订单管理规定》《采购部工作流程》，对采购业务中的采购计划、请购、选择供应商、采购价格确定、订立合同、供应过程、会计系统控制、验收入库进行了规范。通过建立完善的采购计划制定与调整机制，确保库存合理并与生产需求相匹配。通过对物料定价和价格调整的授权审批、价格审核等方式监督采购价格的波动，有效控制采购成本。针对采购付款，需经授权审批后方可办理，一般实行货到付款的方式，严格控制预付款审批与跟踪流程。公司还建立了完善的供应商开发认证、评价与退出机制，规范供应商初选、审核及试用等程序，保证供应链的稳定与高效。针对重要采购项目公司采用招标方式，通过持续健全采购招标管理流程，有效的降低了采购成本。

报告期内，公司采购事项的申请记录真实完整，供应商选择、供应过程管理、会计系统控制实施有

效，各级审批流程执行到位，采购预算的执行实现了合理控制。

## 11.资产管理

(1) 固定资产：公司制定了《固定资产管理规定》，并实现固定资产归口管理。报告期内，公司的固定资产管理岗位不存在不相容职位未分离的情况；固定资产按照其用途进行分类归口管理，按照其实际使用方法归口保管；固定资产的验收、盘点、保管、维修、处置等审批流程执行基本到位；用于生产的固定资产的大修、技改工程基本按照事前计划和预算实施，且审批流程执行到位，未出现违规现象。

(2) 存货：公司对存货的验收入库、领用发出、清查盘点、日常保管、退换货及呆废料处置等关键环节进行了有效的控制。

报告期内，公司的存货管理出入库记录真实完整，验收、盘点确实无误，仓库中各类物资摆放有序，标识完备，仓库环境整洁、温湿度适宜，仓库安全应急措施完整到位，未发生重大安全事故。

(3) 无形资产：公司重视对无形资产的管理，制定了《知识产权管理规定》《档案管理制度》等，为保护无形资产的安全并维护其价值，对无形资产的受让、验收、使用、档案管理和处置等重要环节进行了规范。

## 12.销售业务

公司建立了完善的销售订单及合同管理机制，对订单的技术可行性、合规性、价格和交付期等关键要素进行准确评审，保证及时准确地向客户交付产品；通过订单回访、主动收集质量信息并及时改善等方式，有效提高客户满意度，提升产品质量和服务水平；建立了严格的销售、发货、收款业务的信息系统控制，详细记录了客户的发货、应收款项信息；定期监控重点大额应收账款，分析应收账款账龄、逾期情况，减少坏账损失的发生，促进公司销售业务稳定增长。

报告期内，公司销售业务流程中相关岗位的员工职责明确，各级审批流程执行基本到位，合同管理和价格管理程序合理有效，销售业务记录真实，应收款管理良好。同时，加强了对客户的信用管理，根据市场变化及时调整销售策略，合理使用销售费用。各环节的控制措施能被有效地执行，未发生违规操作。

## 13.设计开发

为促进企业自主创新、增强核心竞争力，有效控制研发风险，公司制定了《实验样机、样品制作、检验及发运流程》《高新技术企业研发流程》《研发部项目考核管理规定》《印刷品设计校对程序管理规定》《专利管理规定》，涵盖了设计开发的立项审批、研发过程管理、研究成果的保护与管理、研究

成果的奖励等关键控制环节。结合市场开拓和技术进步要求，通过制定研发计划、组织市场调研、编写并审批立项论证报告、定期评估研发过程成果等措施强化研发过程管理，规范研发行为。同时公司注重研发成本的有效控制、研发项目成果的验收及研发专利的注册申请，通过从研发计划到申请专利保护全面开展研发工作，不断提升公司的自主创新能力，合法保护公司研发成果。研发项目组定期召开阶段性会议，总结上一阶段研发成果及进行评估，并对下一阶段工作做出安排。

报告期内，公司技术研发系统严格遵循制度规定，较好地控制了研发预算投入，未发生违规操作。后期，公司将加强研发项目后评估，总结研发管理经验，分析研发过程中存在的薄弱环节，利用信息技术支撑研发管理的精细化、现代化，不断改进和提升研发活动的管理水平。

#### 14.财务报告

公司制定了《备用金管理规定》《存货盘点制度》《发票收据使用管理制度》《供应商分期付款及对账的要求》《购买理财产品管理制度规定》《现金管理办法》《借款及差旅费核销管理规定》等制度，明确了财务报告的编制与报送、重大财务事项的判断和处理、财务分析等流程。公司在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利进行，会计机构人员分工明确，对不相容职务进行了分离。此外，公司定期召开经营例会，充分利用财务报告反映的综合信息，全面分析经营管理状况和存在的问题，充分发挥财务报告在生产经营管理中的重要作用。

针对公司年度财务报告，公司按照规定聘请会计师事务所进行审计，由会计师事务所出具审计报告，保证公司财务报告的真实性和完整性。同时，对于财务报告的信息披露工作，公司按照相关制度的规定执行。

报告期内，公司的财务报告编制方案、确定重大事项的会计处理、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的审核、财务报告对外提供前的审计、财务报告的对外提供等，均能按照公司现行的制度有序的进行，未发生重大会计差错更正、重大遗漏信息补充等情况。

#### 15.全面预算

为促进企业发展战略和年度目标的实现，强化内部管理与控制，公司建立了全员参与、全面覆盖、全流程追踪、全系统控制的预算管理体系，并制定了《预算管理规定》，明确了预算管理体制以及各预算执行单位的职责权限、授权批准程序和工作协调机制。

报告期内，公司财务部负责全面预算的组织、汇总工作，明确了预算编制依据、编制程序、编制方

式、编制时间等要求，经过多次自下而上、自上而下的讨论，按预算管理层级各负其责，层层确认、审核，确保预算编制过程合理、科学。各部门严格按年度预算的指标分解月度执行进度，并及时检查、追踪预算的执行效果，以全面预算执行分析报告的形式，全面、系统地报告预算执行情况及存在的问题，确保预算执行过程的刚性；实施分期预算控制，按年度、季度、月度进行预算考核，确保预算执行的效果。

## 16. 合同管理

为规范合同管理，防范与控制合同风险，有效维护公司的合法权益，公司制定了《合同管理制度》，对合同的主体、形式与内容、合同的签订、审批、执行、变更与解除以及合同纠纷的调解、仲裁和诉讼等各环节都做出了明确规定，同时对合同的保管和建档进行了规定，实行归口管理、分类保管，有利于合同的存档以及合同相关信息的查阅，改善了合同的日常管理。

报告期内，公司法务作为合同归口管理部门，从流程的标准化建设入手，对合同实施统一规范管理，各业务部门负责保管各部门的合同档案，定期检查和评估合同管理流程，针对薄弱环节采取相应控制措施，促进合同有效履行，防范合同风险。

## 17. 信息与沟通

为明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，促进公司生产经营管理信息在内部各管理层级之间的有效沟通和充分利用，公司制定了《计算机及网络资源管理规定》《ERP操作手册》，内容涵盖了建立内部报告指标体系、收集内外部信息、编制及审核内部报告、构建内部报告流转体系及渠道、内部报告有效使用及保密要求、内部报告的保管、内部报告评估及反舞弊机制等关键环节的控制措施。通过公司ERP系统、公司邮箱、OA办公系统及自媒体平台及时传递内部的任命、制度、文件等各项需要及时传递的内容，从而提高公司管理的效率，降低公司管理的成本。公司重大事项或重要政策由相关主管部门以公文形式发送给各部门，各部门领导签收、传阅，部分事项及政策亦通过邮箱、自媒体平台和宣传窗等形式进行及时传递。此外，公司采用员工合理化建议的方式拓宽内部报告渠道，广泛收集信息，保证了公司的高效运作。

公司制定了反舞弊管理流程，建立起有效的反舞弊机制，坚持惩防并举、重在预防的原则，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。

## 18. 信息系统

为提高公司运营效率，实现全面信息化管理，公司制定了《计算机系统管理规定》《信息系统开发管理规定》及《ERP操作手册》《PLM使用管理规定》，对信息系统的开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面作了明确规定，指定信息技术部门对信息系统建设实施归口管理，对信息系统实行有效的管理。通过对各系统的定期巡检确保信息系统的正常运行，并根据业务性质、重要程度、涉密情况等确定了信息系统的安全等级，规定了不同等级人员的信息使用权限，综合利用防火墙、路由器等网络设备，切实加强了信息系统管理控制水平，确保了信息系统安全稳定运行。为支持公司各项业务的开展，信息技术部门持续进行信息化建设，建立与管理架构统一的ERP信息管理系统，全面推动OA办公系统、鼎捷财务系统与PMS工资系统等多系统的融合，提升公司整体信息系统运行效率。

报告期内，公司信息系统变更严格遵照管理流程进行操作，未出现信息系统操作人员擅自进行系统软件的删除、修改，擅自升级、改变系统软件版本，擅自改变软件系统环境配置等现象。

以上纳入评价范围的业务和事项，重点关注的为人力资源、全面预算、资金活动、财务报告、采购业务、销售业务、资产管理、设计开发、合同管理、信息系统等高风险领域。

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的主要方面，不存在重大遗漏。

## (二)内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司董事会根据企业内部控制规范体系及《企业内部控制配套指引》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：

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

(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、发现董事、监事和高级管理人员的重大舞弊行为； 2、已公布的财务报告进行更正； 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、公司审计委员会和内部审计对内部控制的监督无效； 5、一经发现并报告给管理层的管理的重大缺陷未在合理的期间得到改正； 6、因会计差错导致的监管机构的处罚； 7、其他可能影响报表使用者正确判断的缺陷。
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、重要缺陷未在合理的期间得到改正； 4、对于期末财务报告过程的内部控制无效。
一般缺陷	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) 公司非财务报告内部控制缺陷定量标准主要依据可能造成直接经济损失的金额，参照公司财务报告内部控制缺陷定量标准执行。如下：

项目	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
缺陷造成财产损失	缺陷造成财产损失 $\geq$ 营业收入的3%	营业收入的1% $\leq$ 缺陷 造成财产损失 $<$ 营业 收入的3%	缺陷造成财产损失 $<$ 营业收入的1%
缺陷造成财产损失	缺陷造成财产损失 $\geq$ 资产总额的3%	资产总额的1% $\leq$ 缺陷 造成财产损失 $<$ 资产 总额的3%	缺陷造成财产损失 $<$ 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
------	------

<p>重大缺陷</p>	<p>1、控制环境无效；</p> <p>1、 内部监督无效；</p> <p>3、直接影响战略规划的实施；</p> <p>4、直接导致财务报告的重大错报或漏报；</p> <p>5、负面消息在全国范围内流传，引起政府部门或监管机构关注并开展调查，对企业的负面影响在较长时间内无法消除；</p> <p>6、违反法律、法规、规章、政府政策、其他规范性文件等，导致中央政府或监管机构的调查，并被处以罚款或罚金，同时被限令退出市场、吊销营业执照、强制关闭等。</p>
<p>重要缺陷</p>	<p>1、间接影响战略规划的实施；</p> <p>2、重要制度或者流程指引的缺失；</p> <p>3、全国性媒体对负面消息进行报道，企业声誉收到了严重损害；</p> <p>4、违反法律、法规、规章、政府政策、其他规范性文件等，导致地方政府或监管机构的调查，并被处以罚款或罚金，同时被责令停业整顿等。</p>
<p>一般缺陷</p>	<p>除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。</p>

### （三）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、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，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

3.公司无以前年度延续的内部控制重大缺陷或重要缺陷的情形。

### 四、其他内部控制相关重大事项说明

公司无其他内部控制相关重大事项说明。

青岛三柏硕健康科技股份有限公司董事会

2023年4月27日