

盖世食品股份有限公司

2023 年度内部控制的评价报告

盖世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），结合本公司（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 2023 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。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。

公司内部控制的目标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。由于内部控制存在固有的局限性，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，公司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

公司以风险导向为原则，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。纳入本次评价范围的单位包括盖世食品股份有限公司本部及其全资子公司、控股子公司。纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、资金管理、人力资源、企业文化、研发管理、募集资金管理、资产管理、采购与付款、销售与回款、信息披露、财务报告、信息系统、子公司管理、工程管理等。本年度重点关注的风险领域主要包括：资金管理风险、募集资金管理、子公司管理、信息披露风险。

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各方面，不存在重大遗漏。具体内容如下：

1、组织架构

根据《公司法》和《公司章程》的有关规定，健全和规范公司内部控制组织架构，确保公司股东大会、董事会、监事会以及董事会领导下的管理机构运作有效、操作规范。

股东大会是公司最高权力机构，通过董事会、监事会对公司进行日常管理和监督，其权力符合《公司法》、《证券法》的规定。按照《公司法》、《证券法》及《公司章程》的规定，股东大会决定公司的发展战略方针、审议公司资本的变动事宜、审议公司的重大交易事项、选举董事及监事。

董事会是公司的常设决策机构，由股东大会选举产生，由股东大会授权负责公司的经营和管理，制定公司的总方针，总目标和年度总计划，是公司的经营决策中心。董事会对股东大会负责并报告工作。

监事会是公司的监督机构，其中职工代表监事由职工代表大会选举产生。监事会由股东大会授权，负责保障股东权益，保障公司利益、员工合法权益不受侵犯，负责监督公司合法运作，监督公司董事、高级管理人员的行为。监事会对股东大会负责并报告工作。

公司总经理及其他高级管理人员由董事会聘任，实行总经理负责制，负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持企业的生产经营管理工作。

公司根据发展情况和未来发展目标建立组织架构，同时根据内部职能划分，公司设立了生产部、计划部、品管部、研发部、仓储物流部、销售部、市场部、策略采购部、经营管理部、基建部、人事行政部、审计部、财务部、证券部，并明确界定各部门岗位职责权限，优化业务流程，对提高管理效率和实施内部控制等方面起到积极的成效。

2、资金管理

公司始终坚持资金集中归口管理的原则，强化资金统一控制和调配机制，全面提升资金运营效率，降低财务风险。公司通过制定《财务管理制度》加强对营运资金的会计系统控制，严格规范资金的收支条件、程序并重点强调审批权限；公司任何部门申请资金支出或报销事项均需通过财务部审核，再交由财务总监审批，特殊用途资金或者预算外资金还需董事长审批。

3、人力资源

公司以内部提拔及公开招聘为主要员工拓展渠道，坚持“公开、平等、竞争、择优”任用、培训、考核、奖惩的人事制度管理，在内部形成了一种促使员工积极进取的机制，建立员工发展的通道。公司将努力建立科学的激励机制和约束机制，通过人文关怀，关注员工的职业感受与成长；创建学习型组织，用良好的企业发展前景吸引人才，用良好的收益和工作环境鼓舞人才，用事业发展留住人才，用竞争机制来激发每个人的潜能；通过科学的人力资源管理充分调动公司员工的积极性，形成平等竞争、合理流动、量才适用、人尽其才的任用机制，从而有效提升工作效率。公司制定了招聘管理、薪酬管理、绩效考核、管理者任免、内部培训组织与管理、带薪休假办法等一系列人力资源管理制度，实行奖惩并用、能上能下、多劳多得的人事管理体制，为公司今后进一步的发展提供人力资源方面的保障，实现公司和员工的共同成长与发展。

4、企业文化

公司培育员工树立“正直、彻底、速度、挑战”的价值观，努力把企业文化建设融入日常的经营活动中，通过工作日早会学习《盖世经营哲学手册》等方式，增强员工的责任感和使命感，促使员工自我价值在企业中得到充分的体现，最终实现“在追求全体员工物质与精神双丰收的同时，为客户提供最好的产品和服务，提高企业自身价值，为人类健康事业的发展做出贡献”的经营理念。

5、研发管理

公司为规范研发项目管理，制定了《产品设计开发控制程序》《研发立项制度》《项目预算执行公司预算制度》等一系列规程，使公司在市场需求、产品设计、产品升级等方面更好地发挥技术特长，不断提升技术水平，提高管控效率，为公司可持续发展提供支撑。

6、募集资金管理

为规范公司的募集资金管理，提高其使用效率，维护全体股东的合法利益，公司严格按《募集资金使用管理制度》要求，明确募集资金专用账户使用、管理、监督程序，对募集资金专户存储、使用、管理监督、资金使用严格履行申请和审批手续。

7、资产管理

公司制定《固定资产管理办法》、《存货出入库管理制度》，对存货、实物资产的验收入库、领用发出、保管及处理等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对等措施，制定《债权管理制度》，定期对应收款项、其他应收款项、预付款项等债权进行催收、清理。对应收款项、预付款项、固定资产、无形资产等项目中存在的问题和潜在损失进行调查，按照公司制定的制度合理地计提资产减值准备，并将估计损失、计提准备的依据及需要核销项目按规定的程序和审批权限报批。

8、采购与付款

公司制定了采购管理制度和控制措施，建立供应商评价机制，合理设置采购与付款业务的部门和岗位，明确职责权限，加强采购计划的编制与审批、供应商的选择、采购方式的选择、采购价格的确定、采购合同的签订、验收、付款审批、会计处理审核、定期对账等环节的控制，减少采购与付款有关风险。

9、销售与回款

公司通过《销售管理制度》对销售业务的主要环节进行规范与控制，明确客户开发与管理、接单、合同、议价、发货控制、收款等相关事项，提高了销售工作的效率；同时明确应收账款催款的第一责任人，规定了公司财务人员对应收账款定期核对，定期汇报销售及财务部门负责人，并及时由销售人员催收销售货款，有利于加速资金的回笼，减少坏账损失的发生，促进业务的稳定增长。同时加强对客户的信用管理，根据市场变化及时调整销售策略，销售业务内部控制设计健全、合理，执行有效。

10、信息披露

公司对信息披露工作实施有效管理，接受股东和社会的监督，维护股东的合法权益，建立能够涵盖公司重大事项的信息传递、信息沟通和信息反馈系统，制定了《信息披露管理制度》、《年度报告重大差错责任追究制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》，以明确各项工作的责任人，确保信息披露的完整性、及时性和有效性。公司董事长为信息披露第一责任人；董事会秘书为信息披露工作主要责任人，负责管理信息披露事务。

11、财务报告

为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的合法权益，公司合理设置了财务报告相关的部门和岗位，明确职责权限，明确了会计核算、报告编制、复核、审批的控制程序及职责分工。

12、信息系统

公司设有信息技术服务人员，标准的《用友 U8 操作说明》书等，从规范操作、数据/系统安全、硬件网络维护等方面推动了信息化建设可持续、健康的发展；在推进办公高效化方面，本公司使用钉钉软件为企业及员工建立了包括视频、语音、文本等在线、远程的办公环境，促进了企业办公自动化更加高效、便捷的发展。公司通过建立和实施内部信息传递流程的控制，规范了内部信息传递过程中的薄弱环节，建立了科学的内部信息传递机制，防范了内部信息传递不畅通、不及时导致的决策失误。

13、子公司管理

为规范公司内部运作机制，公司对子公司进行了总体控制，从经营决策管理、财务管理、信息管理、人事管理等方面进行了明确规定，充分体现了公司对各子公司业务管理、控制与服务职能。对子公司在确保正常经营的前提下，实施了有效的内部控制，确保了母公司投资的安全、完整以及合并财务报表的真实可靠。

14、工程项目

公司建立了规范的重大工程项目立项与审批、工程设计与预算、项目实施、竣工决算、验收与付款程序，明确了相关部门和岗位的职责和审批权限，确保了可行性研究与决策、项目实施与款项支付、竣工决算与审计等不相容职务相分离。公司在工程项目管理中不存在不相容职位混岗的现象；重要项目记录清晰，手续健全，审批权限合理；项目可行性研究、决策程序完整；工程建设中的会计核算及时到位，不存在违规操作。

（二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系的要求，结合公司内部控制相关制度和评价办法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，研究确定了适用于公司的内部控制缺陷具体认定标准。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：

| 评价等级 | 定量标准 |
|------|--|
| 重大缺陷 | 考虑补偿性控制措施和实际偏差率后，缺陷 \geq 营业收入 5% |
| 重要缺陷 | 考虑补偿性控制措施和实际偏差率后，营业收入 5% $>$ 缺陷 \geq 营业收入 2% |
| 一般缺陷 | 考虑补偿性控制措施和实际偏差率后，缺陷 $<$ 营业收入 2% |

(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：

| 评价等级 | 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 2、公司更正已公布的财务报告 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 |
| 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、准确的目标。 |
| 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) 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准是根据缺陷可能造成公司直接财产损失的绝对金额或缺陷潜在负面影响程度等因素确定的：

| 评价等级 | 定量标准 |
|------|---|
| 重大缺陷 | 1、直接财产损失达到 100 万元(含) 以上 2、潜在负面影响：已经对外正式披露并对公司定期报告披露造成负面影响；企业关键岗位人员流失严重 |

| | |
|------|--|
| 重要缺陷 | 1、直接财产损失达到 30 万(含) --100 万元 2、潜在负面影响：受到国家政府部门处罚，但未对公司定期报告披露造成负面影响 |
| 一般缺陷 | 1、直接财产损失在 30 万元以下 2、潜在负面影响：受到省级（含省级）以下政府部门处罚，但未对公司定期报告披露造成负面影响 |

(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：

| 评价等级 | 定性标准 |
|------|--|
| 重大缺陷 | 1、 违犯国家法律法规或规范性文件 2、 重大决策程序不民主、不科学 3、 制度缺失可能导致系统性失效 4、 管理骨干人员或技术骨干人员纷纷流失 5、 重大或重要缺陷不能得到整改 6、 其他对公司负面影响重大的情形 |
| 重要缺陷 | 一个或多个缺陷组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍可能导致企业偏离控制目标的缺陷 |
| 一般缺陷 | 不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷 |

(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。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内无其他内部控制相关重大事项。

盖世食品股份有限公司

2024 年 4 月 19 日