

河北美邦工程科技股份有限公司 内部控制自我评价报告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

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，结合河北美邦工程科技股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）内部控制制度和评价方法，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 日的内部控制有效性进行了评价。

一、公司的基本情况

本公司系以河北美邦工程科技有限公司（以下简称“美邦科技有限公司”）整体变更设立的股份有限公司。截至 2023 年 12 月 31 日，公司注册资本为人民币 8,320 万元；统一社会信用代码：91130100776182526Y；法定代表人：高文杲；注册地址：石家庄高新区槐安东路 312 号长九中心 1 号联盟总部办公楼 01 单元 0801。

二、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。

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本公司及下属子公司，纳入评价范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的 100%，纳入评价范围单位的营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、业务外包、财务报告、合同管理、内部信息传递、信息系统。重点关注的高风险领域主要包括：资金活动风险、采购业务风险、销售业务风险等。

（二）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

本公司依据《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《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求关于重大缺陷、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。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）公司财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

本公司的定量标准以合并财务报表的营业收入、资产总额作为衡量指标。内部控制缺陷可能导致或导致的损失或错报与利润表相关的，以营业收入指标衡量，与资产管理等相关的，以资产总额指标衡量，在同时适用时，衡量指标采取孰低原则。

定量依据	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
------	------	------	------

定量依据	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产潜在错报	潜在错报金额 \geq 资产总额的 1%	资产总额的 0.5% \leq 潜在错报金额 $<$ 资产总额的 1%	潜在错报金额 $<$ 资产总额的 0.5%
营业收入潜在错报	潜在错报金额 \geq 营业收入总额的 1%	营业收入的 0.5% \leq 潜在错报金额 $<$ 营业收入总额的 1%	潜在错报金额 $<$ 营业收入总额的 0.5%
税前业务利润潜在错报	潜在错报金额 \geq 税前业务利润的 5%	税前业务利润的 2.5% \leq 潜在错报金额 $<$ 税前业务利润的 5%	潜在错报金额 $<$ 税前业务利润的 2.5%

(2) 公司财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

①当财务报告内部控制存在下列情形之一时，本公司将其认定为财务报告内部控制重大缺陷：

- A. 公司控制环境无效；
- B. 公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给公司造成重大损失或不利影响；
- C. 注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而公司内部控制在运行过程中未能发现该错报；

②重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

③一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他财务报告内部控制缺陷。

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评价的定量标准

定量依据	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产潜在错报	潜在错报金额 \geq 资产总额的 1%	资产总额的 0.5% \leq 潜在错报金额 $<$ 资产总额的 1%	潜在错报金额 $<$ 资产总额的 0.5%
营业收入潜在错报	潜在错报金额 \geq 营业收入总额的 1%	营业收入的 0.5% \leq 潜在错报金额 $<$ 营业收入总额的 1%	潜在错报金额 $<$ 营业收入总额的 0.5%
税前业务利润潜在错报	潜在错报金额 \geq 税前业务利润的 5%	税前业务利润的 2.5% \leq 潜在错报金额 $<$ 税前业务利润的 5%	潜在错报金额 $<$ 税前业务利润的 2.5%

注：公司非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准同财务报告内部控制缺陷评价的定量标准。

(2) 公司非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

①具有以下特征的缺陷，认定为重大缺陷：

- A. 公司经营活动严重违反国家法律、法规；
- B. 关键业务的决策程序导致重大的决策失误；
- C. 公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
- D. 媒体频现负面新闻，涉及面广且负面影响一直未能消除；
- E. 内部控制评价中发现的重大或重要缺陷未得到整改；
- F. 其他对公司产生重大负面影响的情形。

②具有以下特征的缺陷，认定为重要缺陷：

- A. 违反企业内部规章，形成损失；
- B. 关键业务的决策程序导致一般性失误；
- C. 关键岗位业务人员流失严重；
- D. 媒体出现负面新闻，波及局部区域；
- E. 公司内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

③一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他非财务报告内部控制缺陷。

（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、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司建立内部控制制度的目标

1、建立和完善符合现代公司管理要求的内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制保证公司经营管理目标的实现；

2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项经营活动的正常有序运行；

3、建立良好的公司内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；

4、规范本公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量；

5、确保国家有关法律法规和本公司内部规章制度的贯彻执行。

(二) 公司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，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。

五、公司内部控制制度的建立、健全情况

(一) 控制环境

公司的控制环境反映了治理层和管理层对于控制的重要性的态度，控制环境的好坏直接决定着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果。本公司本着规范运作的基本理念，正积极努力地营造良好的控制环境，主要体现在以下几个方面：

1、对诚信和道德价值观念的沟通与落实

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分，影响到公司重要业务流程的设计和运行。本公司一贯重视这方面氛围的营造和保持，建立了《人事管理制度》、《考勤及请休假管理规定（试行）》等一系列的内部规范，并通过相应的处罚制度和高层管理人员的身体力行将一系列规范多渠道、全方位地得到有效地落实。

2、对胜任能力的重视

公司管理层高度重视特定工作岗位所需的能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识和能力的要求，还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后期培训教育，使员工们都能胜任目前所处的工作岗位。

3、治理层的参与程度

公司治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以了明确规定。治理层通过其自身的活动监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理、执行是否有效。

4、管理层的理念和经营风格

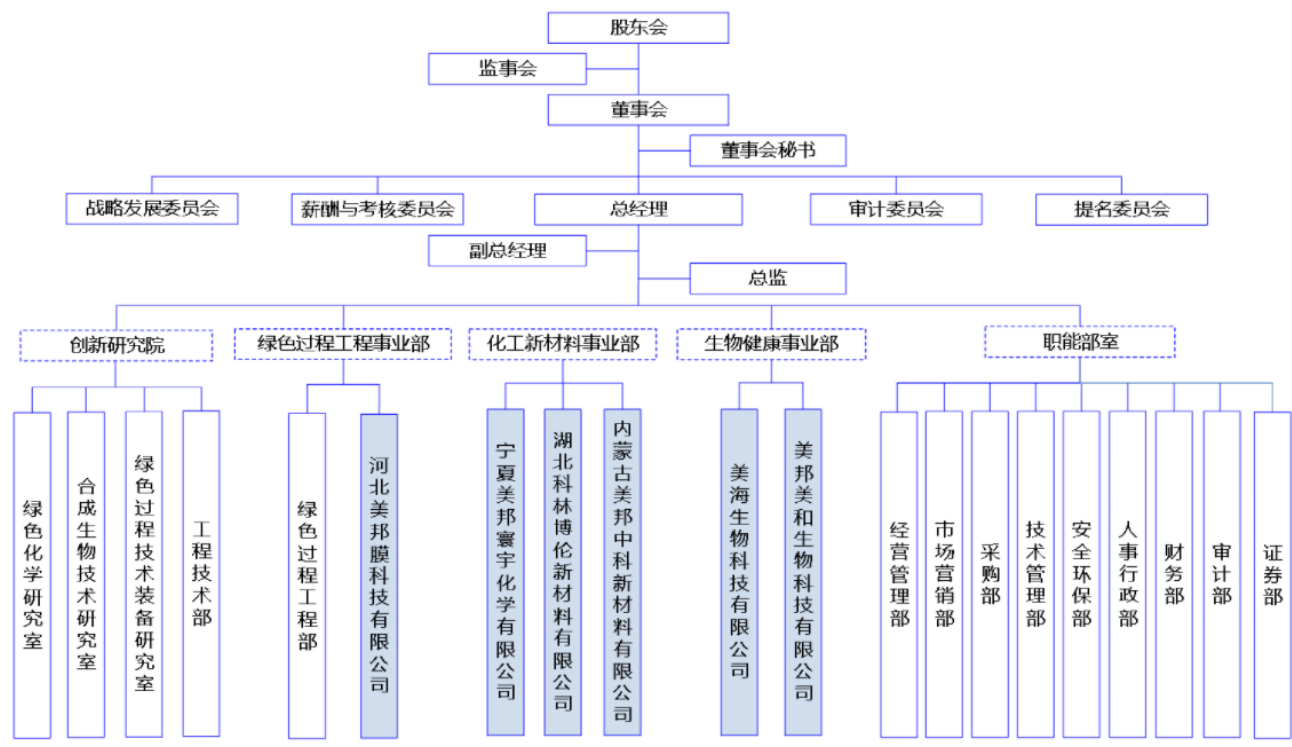
公司由管理层负责企业的运作以及经营策略和程序的制定、执行与监督。董事会对其实施有效地监督。管理层对内部控制包括信息技术控制、信息管理人员以及财会人员都给予了高度重视，对收到的有关内部控制弱点及违规事件报告都及时作出了适当处理。

5、组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了组织单位的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。同时，切实做到与公司的控股股东相互独立。公司已指定专门的人员具体负责内部的稽核，建立了有效的质量监控与改进制度，保证相关会计控制制度的贯彻实施。

本公司的基本组织架构：股东大会是公司的最高权力机构；董事会是股东大会的执行机构；监事会是公司的内部监督机构；总经理负责公司的日常经营管理工作。公司下设创新研究院、化工新材料事业部、生物健康事业部、绿色过程工程事业部以及职能部室。

本公司组织结构图如下：



6、职权与责任的分配

本公司采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司逐步建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

7、人力资源政策与实务

公司依据自身发展的需要，制定了一系列有利于公司可持续发展的人力资源政策，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。

（二）风险评估过程

公司制定了巩固和加强产品市场地位的长远整体目标，并辅以具体策略和业务流程层面的计划，将企业经营目标明确地传达到每一位员工。公司建立了有效的风险评估过程，以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

（三）信息系统与沟通

本公司为向管理层及时有效地提供业绩报告建立了比较强大的信息系统，信息系统人员（包括财务会计人员、IT 人员等）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行赋予的职责。本公司管理层也提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。

本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与客户、供应商、监管者和其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步行动。

（四）控制活动

本公司主要经营活动都有必要的控制政策和程序。管理层在预算、利润和其他财务和经营业绩都有清晰的目标，公司内部对这些目标都有清晰的记录和沟通，并且积极地对其加以监控。本公司财务部按照《公司法》、《会计法》和

《企业会计准则》等法律法规及其补充规定，制订了固定资产管理制度、成本费用管理制度等一系列财务管理制度，并明确了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以保证：

- 1、业务活动按照适当的授权进行；
- 2、交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合企业会计准则的相关要求；
- 3、对资产的记录和记录的接触、处理均经过适当的授权；
- 4、账面资产与实存资产定期核对；
- 5、实行会计人员岗位责任制，聘用适当的会计人员，使其能够完成分配的任务。这些任务包括：

- ① 记录所有有效的经济业务；
- ② 适时地对经济业务的细节进行充分记录；
- ③ 经济业务的价值用货币进行正确的反映；
- ④ 经济业务记录和反映在正确的会计期间；
- ⑤ 财务报表及其相关说明能够恰当反映公司的财务状况、经营成果和现金流量情况。

为合理保证各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，主要包括：授权审批控制、不相容职务分离控制、凭证与记录控制、财产保护控制等。

1、授权审批控制：明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。本公司在交易授权上区分交易的不同性质采用两种层次的授权即一般授权和特别授权。对一般性交易如购销业务、费用报销等业务由各部门逐级审批或协调处理并将事项和最终处理意见提交总经理审批；对于非常规性交易，如收购、兼并、投资、增发股票等重大交易需经董事会或股东大会审批。

2、不相容职务分离控制：公司在制定各项管理制度时，合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离，建立了完善的内部会计监督制度。出纳员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务帐目的登记工作，

记帐人员与经济业务事项和会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限分工明确，做到相互分离、相互监督、相互制约。

3、凭证与记录控制：合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，并将凭证及早送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录（如：员工工资记录、销售发票等），并且将记录同相应的分录独立比较。

4、财产保护控制：本公司限制未经授权的人员对财产的直接接触，防止各种实物资产被盗、毁损和流失。采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

5、预算控制：公司制定了《采购预算管理制度》，明确了个责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、复核、审批以及反馈等各环节的控制。

6、绩效考核控制：公司制定了《薪酬与激励管理制度》、《战略绩效管理辦法（试行）》、《组织绩效管理辦法（试行）》、《个人绩效管理辦法（试行）》等一系列员工薪酬考核制度，形成了完善的对公司高层、中层、基层管理员以及各职能人员的薪酬考核体系。

（五） 对控制的监督

本公司定期对各项内部控制进行评价，一方面，建立各种机制使相关人员在履行正常岗位职责时，能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据；另一方面，通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。本公司管理层高度重视内部控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正控制运行中产生的偏差。

六、 公司主要内部控制制度的实施情况

（一） 基本控制制度

1、 公司治理方面

根据《公司法》、《证券法》、《上市公司章程指引》等有关法律、法规与规章制度，公司逐步建立和完善了各项必要的公司治理制度，主要包括：《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《承诺管理制度》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理办法》、《募集资金管理制度》、《关联交易管理制度》、《信息披露管理制度》、《独立董事专门会议制度》、《反财务舞弊与投

诉举报制度》，以及与子公司管理相关的《委派董事管理制度》、《财务负责人委派管理办法》、《委派子公司高管人员绩效薪酬制度》、《子公司战略规划管理制度》、《子公司重大投资项目控制制度》、《对子公司进行内部审计制度》、《子公司重大事项报告及对外披露制度》等重要规章制度，以保证公司规范运作，促进公司健康发展，并为完善公司内部控制制度打下了良好的基础。

2、日常管理方面

公司控股股东严格遵循《公司法》和《公司章程》的规定，履行出资人的权利和义务，公司股东大会的召开严格按照《公司章程》规定和程序进行，及时披露相关信息，董事会、监事会能够独立动作，客观公正地行使表决权，确保所有股东的利益。

公司制定了涵盖销售管理、采购管理、仓储管理、资产管理、财务管理、项目管理、人力资源管理整个经营过程的一系列管理制度，确保各项工作都有章可循，形成了规范的管理体系。

3、人力资源管理方面

公司对于人力资源这一影响公司内部控制的关键因素给予足够重视，选聘员工时重视其职业道德与专业胜任能力；对员工进行切合实际的培训；对价值取向和行为特征与公司经营指导思想和企业文化相同的员工将提拔或安排到重要、关键岗位，以保证公司内部控制制度能得到切实执行。

公司董事由股东大会选举或更换，监事由股东大会或职工代表大会选举或更换，高级管理人员由董事会聘任或解聘。同时，公司制定了《企业人力资源需求计划》、《招聘管理制度》、《培训管理制度》、《薪酬与激励管理制度》、《晋升与离职管理制度》、《考勤与请休假管理规定（试行）》、《战略绩效管理实施办法（试行）》、《组织绩效管理实施办法（试行）》、《个人绩效管理实施办法（试行）》等一系列人力资源管理制度，对员工的聘用、培训、辞退与辞职、员工的薪酬、考核、晋升与奖惩等均制定了相应的制度予以规范和遵循。

4、岗位责任制

公司建立健全了各职能部门的岗位责任制度，明确了各部门的职能定位和员工的岗位职责，能够合理下达和分解目标任务，使公司员工办事有标准，工作有监督。同时，岗位责任也是公司进行目标管理与绩效考核的重要依据和前

提。

5、会计系统方面

公司按照《公司法》对财务会计的要求以及《会计法》、《企业会计准则》等法律法规的规定建立了规范、完整的财务管理控制制度以及相关的操作规程，对销售、采购、研发、财务管理等各个环节进行有效控制，确保会计凭证、核算与记录及其数据的准确性、可靠性和安全性。

（二）重要控制活动

1、货币资金

公司制定了《货币资金管理制度》，对现金业务、银行存款收支及结存、网银管理、票据管理等方面的监督控制，规范资金支付审批程序，明确审批权限，提高资金使用效率，控制资金风险。公司财务部门内部实行账款分开的原则，印鉴分管，出纳、制单、审批、复核分别设岗，实行专人负责、分工管理。

2、实物资产

公司制定了《资产管理制度》，落实实物资产管理岗位责任制度，对实物资产的采购、验收、登记、记账及调拨、盘点、处置等关键环节进行控制，明确实物资产购置、使用、报废清理的权限和程序，防止实物资产被盗、毁损和流失，保证实物资产安全。

3、对外投资

公司制定了《对外投资管理制度》，建立了规范的对外投资决策机制和程序，加强投资项目的审批、立项、评估、决策、实施、跟踪、投资处置等环节的会计控制，严格遵循合法、审慎、安全、有效的原则，控制投资风险、注重投资收益。

4、采购与付款

公司制定了《采购授权审批制度》、《采购申请审批制度》、《采购预算管理制度》、《采购控制制度》、《验收管理制度》等采购管理制度，合理设置采购与付款业务的机构和岗位，建立和完善采购与付款的会计控制程序，加强请购、审批、合同订立、采购、验收、付款等环节的会计控制，加强对采购活动的管理与监督，有效控制采购成本，防范采购风险，确保公司财产安全和流通。

5、筹资管理

公司制定了《募集资金管理制度》，加强对募集资金使用、存储、管理等活动的控制，合理选择筹资方式、规划筹资规模和筹资结构，规范募集资金的使用，切实保护投资者的利益。

6、销售与收款

公司制定了《销售授权审批制度》、《客户信用管理制度》、《销售合同管理制度》、《发货、退货管理制度》、《应收账款管理制度》及《薪酬与激励管理制度》系列，建立了销售和收款业务岗位责任制度，充分发挥会计机构和人员的作用，加强合同订立、档案管理和账款回收的会计控制，避免或减少坏账损失。

7、成本费用管理

公司已建立成本费用控制系统和预算体系，制定了《采购控制制度》、《费用报销管理规定（试行）》、《交通补贴管理规定》等，确保成本费用管理的各项基础工作的准确性，明确了成本、费用的开支标准。公司按照“统一领导、分级管理”的原则，对成本进行预测、决策、计划、核算、控制、分析、考核和监督，同时要求定期进行成本费用分析，及时向管理层提供决策信息。

8、技术研发项目管理

公司对技术研发项目立项实施逐级审核、逐级上报、规范流程、严格核算、及时复核、整体评估的管理方式，并制定了《科研项目管理制度》、《知识产权管理办法》，就研发项目的职责、分类、流程以及需求分析、立项申请、设计编码与测试、产品发布与实施、产品验收等各阶段的管理控制等做出了明确规定，使研发项目管理更加科学、规范。

9、担保管理

公司能够较严格地控制担保行为，建立了合理有效的担保决策程序，制定了《对外担保管理办法》，对担保原则、担保标准和条件、审批与权限、合同审查与订立等相关内容已作了明确规定，对担保合同订立的管理较为严格，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在的风险，避免或减少可能发生的损失。

10、关联交易

公司制定了《关联交易管理制度》，对公司与关联方发生的转移资源、劳务或义务的事项进行了规范，防止控股股东或实际控制人及关联方资金占用行为的发生。

11、信息披露管理

公司按照《公司法》、《证券法》等国家有关法律法规及《股票上市规则》、《公开发行股票公司信息披露内容与格式准则》的有关要求，建立了较为严格的《信息披露管理制度》，明确了公司信息披露的基本规则、内容、程序、披露流程、披露权限和责任的划分以及相应的保密措施。

12、会计系统与财务报告

公司按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定的要求，制定了销售、采购、仓储、研发等一系列制度，明确规定了重要财务决策程序与规则；规范了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序；明确了会计人员的岗位职责；制订了凭证流转程序，执行交易时能及时编制有关凭证，及时送交会计部门记录及归档，并且将记录同相应的会计分录独立比较；制定了各项资产的管理制度，如资产减值准备提取制度；建立健全了会计电算化的内部控制制度，能够为公司管理层和治理层及时提供相关经济信息。

七、公司内部控制自我评价

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。

八、完善内部控制制度的有关措施

由于内部控制具有固有的限制，难免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，目前的内部控制制度将随着情况的变化和执行中发现的问题，不断改进、充实和完善。

河北美邦工程科技股份有限公司
董事会

2024年4月23日