

横店集团得邦照明股份有限公司

2025年度内部控制评价报告

横店集团得邦照明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2025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。审计委员会对公司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。公司董事会及董事、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

1. 公司于内部控制评价报告基准日，是否存在财务报告内部控制重大缺陷

是 否

2. 财务报告内部控制评价结论

有效 无效

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。

3. 是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

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。

4. 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影响内部控制有效性评价结论的因素

适用 不适用

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。

5. 内部控制审计意见是否与公司财务报告内部控制有效性的评价结论一致

是 否

6. 内部控制审计报告对非财务报告内部控制重大缺陷的披露是否与公司内部控制评价报告披露一致

是 否

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。

1. **纳入评价范围的主要单位包括：**公司及各子公司，子公司包括浙江得邦车用照明有限公司、上海得邦智控技术开发有限公司、东阳得邦照明有限公司、浙江横店得邦进出口有限公司、横店集团浙江得邦公共照明有限公司、瑞金市得邦照明有限公司、杭州得邦照明有限公司、浙江得邦电子商务有限公司、东阳得邦光电有限公司、瑞金市得明光电科技有限公司、HENGDIAN TOSPO LIGHTING PTE. LTD 十一家全资子公司及浙江得邦孔像智控有限公司、广东特优仕照明科技有限公司、上海良勤实业有限公司、武汉良信鹏汽车照明有限公司、浙江得邦智控有限公司、得邦（杭州）股权投资合伙企业（有限合伙）、株式会社 TOSPO 日本七家控股子公司。

2. 纳入评价范围的单位占比：

指标	占比（%）
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%
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之比	100%

3. 纳入评价范围的主要业务和事项包括：

(1) 治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》等法律、行政法规、部门规章的要求，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，确保了股东大会、董事会等机构合法合规有效运作。同时董事会还设立了战略委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会。公司制定了相应的专门委员会工作细则，明确了各自的主要职责权限，为公司内部控制制度的制定与运行提供了一个良好的内部环境。

(2) 组织架构

公司按照《公司法》、《证券法》和《公司章程》的规定，建立了完善的治理结构。公司设董事会，对股东会负责。董事会由 9 名董事组成，其中董事长 1 人、独立董事 3 人、职工代表董事 1 人，并设董事会秘书室。公司已取消监事会，相关监督职能由董事会及其下属的审计委员会以及公司内部审计部门依法依规履行。审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，对董事会负责，向董事会报告工作，并行使《公司法》规定的监事会的职权。管理层负责组织领导企业内部控制的日常运行。公司设总经理 1 名，由董事会聘任，在董事会领导下，全面主持公司的日常经营

管理工作。公司的管理框架体系包括财务部、人力行政部、综合管理部、开发部、品保部、采购部、内审部、国际发展部等职能部门，并制订了部门职责及相应的岗位职责，明确责任，相互制衡。

（3）子公司管理

公司各职能部门对子公司相关业务和管理进行指导、服务和监督，从公司治理、财务管理、信息披露、对外担保等各方面对子公司实施了有效的管理与控制。子公司的高级管理人员由公司派出人员担任，直接参与其具体经营事务的管理工作，子公司的重大事项均需按照规定上报公司审核后方可执行，确保了公司对各子公司的有效管理和控制。

（4）人力资源

公司根据《劳动法》、《劳动合同法》及相关法律法规，并结合公司自身情况，制定了一系列人事管理制度，公司以公开招聘为主，坚持“公开、平等、竞争、择优”任用、培训、考核、奖惩的人事管理制度。公司将努力建立科学的激励机制和约束机制，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、人尽其才的内部用人机制，从而有效提升工作效率。

（5）社会责任

公司本着对社会高度负责的态度，严格遵循国家相关法律法规，并结合公司实际情况，在安全生产、产品质量、环境保护、资源节约、员工权益保护等方面建立了相应的机制并有效执行。同时，提醒员工响应国家号召，节约公司和社会资源，为建设生态文明、构建环境友好型社会贡献力量。实现企业与员工、企业与社会、企业与环境的健康和谐发展。

（6）企业文化

企业文化是企业的灵魂。公司通过多年的发展和积淀，公司设立以来一直秉持“战胜自我，追求卓越”的企业精神和“与时俱进、团队协作、信守承诺、止于至善”的企业核心价值观，力求为全球经济可持续发展提供最优化性价比的照明产品，并致力成为中国车载零部件行业的一流企业，使公司成为世界产业链中不可或缺的一环，为客户、员工、股东、社会创造价值。在公司董事会、总经理和其他高级管理人员的带领下，培育了员工积极向上的价值观和社会责任感，倡导员工诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神。

（7）风险评估

根据公司不同发展阶段和业务拓展情况，定期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，达到动态风险监控，并根据不同风险程度及时调整风险应对策略，确保重大风险在发生前均可以得到适度预警和防范。在对待风险问题上本公司管理层不接受超过风险承受度之外的风险，对会计记录和财务报告具有负责任的态度，并特别强调会计记录的准确性以及选择适合公司实际情况的会计政策和会计估计。

公司加强法制宣传教育活动，增强了董事、经理及其他高级管理人员和员工的法制观念，严格依法决策、依法办事、依法监督，树立现代管理理念，强化风险意识。

（8）货币资金管理

公司制定了《财务管理制度》对货币资金的收支与保管业务建立了严格的授权管理程序，办理货币资金业务的不相容岗位已做分离，相关机构与人员存在相互制约关系，已遵守回避制度。公司按《现金管理条例》及《内部会计控制基本规范》等法规条例，明确现金的使用范围及办理现金业务应遵循的规定，按中国人民银行《支付结算办法》的有关规定制定了银行存款业务管理流程。

公司制定的货币资金审批权限管理制度，明确了经授权的各级审批人员审批的最高资金限额。定期对货币资金进行清查及内控流程的执行情况检查，对涉及货币资金相关单据、印章的使用已作明确的规定，确保资金使用安全。

（9）存货管理

本公司对存货（包括：原材料、库存商品、在产品等）的入库、保管、出库、验收、审批、计价、盘点等建立了严格的管理制度及授权审核程序，办理存货业务的不相容岗位已做分离，相关机构与人员存在相互制约关系，已遵守回避制度。本公司制定的《财务管理制度》明确了存货内控管理关键环节

的控制，如：申购与审批、采购与执行、验收与保管、出库与记录、财务付款与内部审计、存货退换货的处置等，对其相关岗位已明确各自责任及相互制约的措施。

本公司对盘点流程及盘亏盘盈的处置做了明确规定，月末按盘点制度进行盘点，年末进行全面盘点。

本公司定期对存货进行检查，查看存货库存情况及物资有无变质、毁坏及其他情况，按照公司制定的《财务管理制度》的规定合理地计提存货减值准备。

（10）长期资产管理

公司资产管理处负责长期资产的管理工作，制定了《资产管理制度》，并制定了岗位工作职责，明确了在长期资产管理活动的岗位责任，分别管理长期资产相关业务，并由不同的部门领导和公司分管领导进行授权审批，确保在长期资产投资申请与审批，审批与执行；长期资产采购、验收与款项支付；长期资产处置的申请与审批，审批与执行；长期资产取得与处置业务的执行与相关会计记录等不相容岗位相互分离、制约和监督。

公司对长期资产业务建立严格的授权批准制度，明确授权批准的方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人的职责范围和工作要求。严禁未经授权的机构或人员办理长期资产业务。对于外购的长期资产，明确请购和审批职责权限及相应的请购与审批程序。并按照本公司采购与付款的有关规定执行。

公司授权资产管理处及使用部门负责固定资产的日常使用与维修管理，保证长期资产的安全与完整。公司依据国家有关规定，结合实际，确定了计提折旧的固定资产范围、折旧方法、折旧年限、净残值率等折旧政策，并制定和实施固定资产台账管理制度。

公司每年至少一次由资产管理处牵头、财务部和各资产使用部门参与组成盘点小组对长期资产进行盘点。

（11）对外投资

公司重大投资的内部控制遵循合法、审慎、安全、有效的原则，严格控制投资风险、注重投资效益。为促进公司的规范运作和健康发展，规避经营风险，明确公司重大投资、财务决策的批准权限与审批程序，公司在《公司章程》及《对外投资管理办法》中明确股东大会、董事会对重大投资的审批权限，规定了相应的审批程序。公司对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，监督重大投资项目的执行进展。2025年度，公司对外投资均履行了审批程序，重大投资符合公司利益要求。

（12）关联交易

为规范公司的关联交易，保证公司关联交易的公允性，维护公司及公司全体股东的合法权益，根据《公司法》、《证券法》、公司章程的有关规定以及上市规则，结合公司实际情况，制定了《关联交易决策制度》，明确规定了关联方交易的内容、关联方的范围及确认标准、以及关联方交易的审议程序、关联方交易的执行及关联方交易的信息披露等。

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，协议内容应明确、具体。

公司将该协议的订立、变更、终止及履行情况等事项按照国家有关规定及公司对外信息披露的规定予以及时、完整披露。

（13）采购供应管理

公司设置采购部专职负责材料的采购管理工作，制定了采购付款管理制度，明确了公司采购业务的流程。

公司制定了采购部岗位工作职责、财务部岗位工作职责，分别管理采购业务和付款业务，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的订立与审核、采购、验收与相关会计记录、付款的申请、审批与执行等环节明确了各自的权责和相互制约的要求。

公司主要依据客户订单生成采购需求，经适当授权审批后在 ERP 系统中生成采购合同，安排采购人员实施采购。

采购商品经质检部确保检验合格后方可办理入库，仓库管理员收货，办理入库手续。

财务部门将相应的订货单、验收单、入库单及采购发票核对核销后入账，每月根据约定的账期及付款方式编制付款计划，经采购负责人核对后报财务部经理审核，经公司分管领导审批后交财务部办理付款手续。

公司财务部门在办理付款业务时，对采购合同约定的付款条件以及采购发票、验收证明、入库单、订货单等相关凭证的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格审核。

公司建立了预付款项或定金的授权批准制度，加强预付款项和定金的管理。同时加强对应付账款和应付票据的管理，由专人按照约定的付款日期、折扣条件等管理应付款项。并定期与供应商核对应付账款、应付票据、预付款项等往来款项。如有不符，应当查明原因，及时处理。

（14）生产管理

公司主要以销定产的方式，客户下达采购订单后，和客户沟通直到明确客户的订单要求。需求明确以后，根据备货和在产、库存情况，在保证需求和安全库存的前提下，制订生产计划。根据生产计划，采购部负责采购物料，供应给生产车间以准备生产。

（15）质量管理

公司建立了质量、职业健康安全和环境整合管理体系，通过了 GB/T19001-2008《质量管理体系要求》、GB/T28001-2011《职业健康安全管理体系要求及使用指南》和 GB/T24001-2004《环境管理体系要求及使用指南》认证。整合管理体系有力地确保了公司健康有序稳定的发展，同时大大提高了客户、员工和社会满意度，体系运行促进企业经营更加符合相关的法律法规及相关要求。公司质量管理部定期对公司经营过程中的质量管理环节进行检查，完成年度的内审及管理评审活动。2025 年公司通过各项管理体系要求的年度审核。

（16）销售管理

公司销售部专职负责公司产品的销售工作，公司已制定了产品销售及货款回收管理制度、客户信用管理制度、合同管理制度等。

公司制定了销售部门和财务部门相关岗位工作职责，明确相关部门和岗位在销售和收款活动中的职责权限，确保办理销售合同的审批、签订与办理发货；销售货款的确认、回收与相关会计记录；销售业务经办人与发票开具、管理；坏账准备的计提与审批、坏账的核销与审批等不相容岗位相互分离、制约和监督。

公司销售与收款业务的主要流程控制点包括销售谈判、合同审批、合同订立、组织发货、收款等，并在各关键控制点设置了相关的记录、并填制相应的凭证，建立完整的销售登记制度，完善了销售合同、验收证明、出库凭证、销售发票等文件和凭证的相互核对工作。

公司建立应收账款账龄分析制度和逾期应收账款催收制度。由销售部门负责应收账款的催收，财务部门负责督促。

公司定期与往来客户通过邮件、函证等方式，核对应收账款、应收票据、预收账款等往来款项。如有不符，及时查明原因，并进行相应的处理。

（17）信息与沟通

在信息与沟通方面，公司制定了《信息披露事务管理制度》、《信息披露暂缓与豁免管理制度》、《内幕信息知情人管理制度》、《投资者关系管理办法》等，规定董事长为信息披露工作第一责任人，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。董事会秘书办公室为信息披露事务的日常管理部门，由董事会直接领导。公司按照法律法规和证券监管部门及本公司制度的要求认真履行公司信息对外披露义务和做好与投资者的信息沟通与接待工作，并按照制度要求规范公司的内部信息沟通，对于公司制定的相关管理制度、业务流程、内部控制制度、技术标准、产品手册等信息，公司主要以内部文件或宣传手册的形式进行信息的传递；对公司高级管理人员、各部门负责人进行了信息披露事务法规培训，使管理层明确了解了信息披露的相关政策和信息保密的重要性。

（18）财务报告编制

公司由财务部负责编制财务报表，由财务部长对每月财务报表进行分析。财务总监复核审批财务报表。合并财务报表的合并范围以控制为基础确定，合并范围包括本公司及全部子公司。本公司将整个企业集团视为一个会计主体，按照统一的会计政策编制合并财务报表，反映本企业集团整体财务状况、经营成果和现金流量。本公司与子公司、子公司相互之间发生的内部交易的影响予以抵销。内部交易表明相关资产发生减值损失的，全额确认该部分损失。如子公司采用的会计政策、会计期间与本公司不一致的，在编制合并财务报表时，按本公司的会计政策、会计期间进行必要的调整。

4. 重点关注的高风险领域主要包括：

资金活动、采购业务、资产管理、工程项目、合同管理等。

5. 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主要方面，是否存在重大遗漏

是 否

6. 是否存在法定豁免

是 否

7. 其他说明事项

无

(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及内部控制制度，组织开展内部控制评价工作。

1. 内部控制缺陷具体认定标准是否与以前年度存在调整

是 否

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具体认定标准，并与以前年度保持一致。

2. 财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
资产总额	错报金额 > 资产总额的 1%	资产总额的 1% ≥ 错报金额 ≥ 资产总额的 0.5%	错报金额 < 资产总额 0.5%
营业收入	错报金额 > 营业收入总额的 1%	营业收入总额的 1% ≥ 错报金额 ≥ 营业收入总额的 0.5%	错报金额 < 营业收入总额的 0.5%
利润总额	错报金额 > 利润总额的 5%	利润总额的 5% ≥ 错报金额 ≥ 利润总额的 2%	错报金额 < 利润总额的 2%

说明：

无

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) 公司高级管理人员舞弊；

	<p>(2) 公司更正已公布的财务报告；</p> <p>(3) 注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；</p> <p>(4) 公司审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。</p>
重要缺陷	<p>(1) 未依照公认会计准则选择和应用会计政策、未建立反舞弊程序和控制措施；</p> <p>(2) 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；</p> <p>(3) 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。</p>
一般缺陷	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

说明：

无

3. 非财务报告内部控制缺陷认定标准

公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

指标名称	重大缺陷定量标准	重要缺陷定量标准	一般缺陷定量标准
资产总额	错报金额 > 资产总额的 1%	资产总额的 1% ≥ 错报金额 ≥ 资产总额的 0.5%	错报金额 < 资产总额 0.5%
营业收入	错报金额 > 营业收入总额的 1%	营业收入总额的 1% ≥ 错报金额 ≥ 营业收入总额的 0.5%	错报金额 < 营业收入总额的 0.5%
利润总额	错报金额 > 利润总额的 5%	利润总额的 5% ≥ 错报金额 ≥ 利润总额的 2%	错报金额 < 利润总额的 2%

说明：

非财务报告内部控制缺陷评价的定量标准参照财务报告内部控制缺陷评价的定量标准执行。

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
重大缺陷	<p>(1) 公司经营活动严重违反国家法律法规；</p> <p>(2) 媒体负面新闻频频曝光，对公司声誉造成重大损害；</p> <p>(3) 中高级管理人员和高级技术人员严重流失；</p> <p>(4) 重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；</p> <p>(5) 内部控制评价的结果特别是重大缺陷或重要缺陷未得到整改。</p>
重要缺陷	<p>(1) 公司违反国家法律法规受到轻微处罚；</p> <p>(2) 关键岗位业务人员流失严重；</p> <p>(3) 媒体出现负面新闻，波及局部区域；</p> <p>(4) 重要业务制度控制或系统存在缺陷；</p> <p>(5) 内部控制重要缺陷未得到整改。</p>
一般缺陷	除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

说明：

无

(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

1.1. 重大缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重大缺陷

是 否

1.2. 重要缺陷

报告期内公司是否存在财务报告内部控制重要缺陷

是 否

1.3. 一般缺陷

报告期内，经评价测试发现的财务报告内部控制一般缺陷已及时组织整改，对公司财务报告不构成实质性影响。

1.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重大缺陷

是 否

1.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否存在未完成整改的财务报告内部控制重要缺陷

是 否

2. 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

2.1. 重大缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

2.2. 重要缺陷

报告期内公司是否发现非财务报告内部控制重要缺陷

是 否

2.3. 一般缺陷

报告期内，经评价测试发现的非财务报告内部控制一般缺陷已及时组织整改，对公司非财务报告不构成实质性影响。

2.4. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重大缺陷

是 否

2.5. 经过上述整改，于内部控制评价报告基准日，公司是否发现未完成整改的非财务报告内部控制重要缺陷

是 否

四. 其他内部控制相关重大事项说明

1. 上一年度内部控制缺陷整改情况

适用 不适用

2. 本年度内部控制运行情况及下一年度改进方向

适用 不适用

报告期内，未发现公司存在其他内部控制设计或执行的重大或重要缺陷。在未来的工作中，公司将进一步完善内部控制制度，规范内控制度的执行，强化内控制度的监督检查，提高防范风险能力，提升公司治理水平，确保公司持续、稳定、健康、规范的发展。

3. 其他重大事项说明

适用 不适用

董事长（已经董事会授权）：倪强
横店集团得邦照明股份有限公司
2026年3月20日