

# 安徽黄山胶囊股份有限公司

## 2025 年度内部控制自我评价报告

黄山胶囊内审字[2026]第 002 号

安徽黄山胶囊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”），结合安徽黄山胶囊股份有限公司（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 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

按照相关法律、法规的要求和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。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。

公司内部控制的目的是通过公司内控体系的设计、运行和不断改进，持续提升内部控制管理水平，建立较完善的内部控制体系，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，强化风险管理，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,公司未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

### 三、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企业管理要求的公司治理结构和内部组织结构,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和发展战略的实现。

2、建立行之有效的风险控制系统,防止并及时发现和纠正各种错误,抑制舞弊现象的发生,保证公司资产安全完整和经营活动合规。

3、规范会计行为,保证会计资料真实、准确和完整,提高会计信息质量。

4、确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

#### (二) 公司制定内部控制制度遵循的原则

1、合法性原则:内部控制制度符合国家有关法律法规和公司规章。

2、全面性原则:公司内部控制贯穿公司决策、执行和监督全过程,覆盖公司及子公司的各种业务和事项。

3、重要性原则:内部控制在全面控制的基础上,关注重要业务事项和高风险领域。

4、适应性原则:内部控制的建立与公司规模、业务范围、风险水平、竞争状态等相适应,并不断修订和完善。

5、制衡性原则:内部控制制度要保证公司机构、岗位及其职责权限的合理设置和分工,坚持不相容职务相互分离,确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

6、成本效益原则:在内部控制的建立和实施中,权衡实施成本与效益,以合理的成本实现有效的控制。

### 四、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和境外子公司 Huangshan Capsule Inc., 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%, 营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的 100%。

2、纳入评价范围的主要业务和事项以及高风险领域包括:组织架构、资金管理、采购及付款业务、销售及收款业务、人力资源、资产管理、财务报告、工程项目、子公司管理、信息与沟通、研究与开发、合同管理、信息披露、关联交易、风险管理、内部监督与审计、

企业文化、社会责任等。

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内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五个方面，不存在重大遗漏。

## 2.1 组织架构

公司严格按照《公司法》《证券法》《上市公司股东会规则》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定，建立了科学、规范的公司治理结构和高效的议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成了以股东会、董事会及经理层为架构的决策、经营管理及监督体系。

股东会是公司的权力机构，公司修订了《股东会议事规则》，对股会的性质、职权及召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东会依法行使公司经营方针、投资、利润分配等重大事项的决策权，确保股东对公司重大事项的参与权、知情权和表决权，保证了股东的合法权益。

董事会是公司的决策机构，对股东会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并作出决定。董事会下设战略与可持续发展委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会四个专门委员会。公司制定了《董事会议事规则》《独立董事工作制度》等一系列相关制度，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责。

2025年12月18日前，监事会依照公司《监事会议事规则》和监管部门相关法律法规的要求，监督公司董事及高级管理人员履职情况，检查公司财务，对公司定期报告、公司重大事项、重大投资进行审核并提出书面审核意见。2025年12月18日后，由董事会审计委员会行使《公司法》规定的监事会职责，同步废止《监事会议事规则》。根据《董事会审计委员会实施细则》，审计委员会承接原监事会的监督职责，包括：审查公司财务报告、监督董事及高级管理人员履职情况、对重大事项发表审核意见等。

经理层是公司的执行机构，对董事会负责，负责企业日常生产经营管理和内部控制的日常运行。公司制定《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会等相关内容，设副总经理分管经营中的不同业务。根据日常经营管理需要，公司按照科学、精简、高效、制衡的原则合理设置内部管理职能部门，包括：生产运营中心、营销中心、技术中心、质量中心、财务部、安全部、人力资源部、采购部、行政部、外联部、流程信息部、工程部、法务部、审计部等。公司明确各部门和岗位的职责权限，做到不相容职务相互分离、相互

牵制，形成各司其职、各负其责、相互配合、相互制约的内部控制体系，为公司组织生产、扩大规模、提高质量、增加效益、确保安全等方面发挥了至关重要的作用。

## 2.2 资金管理

公司建立了较为完善的资金与票据管理制度，推进资金计划管理与预算管理紧密对接，保障资金使用与战略发展目标相一致。制定了严格的财务支出事前审批和联审会签流程及《费用报销制度》，明确各部门、各岗位资金业务的权限范围、授权审批程序和相关责任，确保各级人员在授权范围内正确行使职权、办理业务，做到不相容职务相互分离。通过资金统筹管理、计划用款、付款审批流程等管控模式，提高资金使用效率和效益。审计部定期对货币资金和票据进行盘点和对账，确保账实相符；加强大额资金的管控力度，开展资金管理专项检查。报告期内公司资金管理各环节内部控制有效。

## 2.3 采购及付款业务

公司制定了《采购申请管理规程》《采购控制管理规程》《招标管理规程》《调查、询价管理规程》《采购合同管理规程》等管理制度和审批控制流程，对采购付款业务流程严格把控。通过 ERP、OA 等信息化办公系统对采购全过程进行控制监督，明确各岗位职责和权限，确保不相容职务相互分离，提高了采购业务的准确性和可控性，有效防范风险。同时根据市场情况变化及时优化供应链管理和控制；仓储部门根据预计的销售和生产计划，结合当前存货结余情况对各类原辅料制定采购申请，经各层级审批后通过合格供应商采购，确保合理库存与生产需求相匹配。

公司制定了《供应商管理规程》《原辅料包装材料供应商选择管理规程》，建立合格供应商档案库，完善供应商开发、评价与退出机制，定期对供应商的供货能力和质量管理体系开展现场评估审计，审计评估合格后方可供货，审计不合格则取消供应商资格。同时制定采购《招标管理规程》《调查、询价管理规程》，有效降低了采购成本，控制风险，增强了企业竞争能力。公司针对采购付款，需采购部提交用款计划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。报告期内公司采购及付款业务内部控制有效。

## 2.4 销售与收款业务

公司制定了《销售人员经营管理制度》《销售日常工作制度》《销售计划预算制度》《销售发货管理制度》《销售合同管理制度》《客户信用管理制度》《客户档案管理制度》《应收账款管理制度》等一系列销售经营管理制度，充分利用信息化系统对销售业务的主要环节进行规范与流程控制，明确了各岗位职责、权限，确保不相容职务相互分离。内容

涵盖了销售计划的制定、客户开发与管理、合同管理、价格管理、发货及物流控制、样品跟进管理、发票开具、货款回收、售后服务、客户拜访等相关事宜。形成较为完善的订单及合同管理机制,对订单的技术可行性、价格和交付期等关键要素通过相关人员进行评审,保证及时准确地向客户交付合格产品,同时对客户进行信用评价。

公司根据市场环境、行业政策和竞争对手的变化适时调整营销策略,合理制定年度销售目标。加大市场调研和开发力度,积极拓展海外市场,利用对市场的区域细分和深耕,促成公司销售目标的达成;及时了解市场动态,提高市场预测的准确性和前瞻性,有效防范市场竞争、产品价格波动、市场需求变化给公司带来的风险,持续提升企业营销管理水平。

公司围绕市场和客户需求持续创新,通过对客户进行技术拜访和满意度调查,及时了解客户对产品的需求和满意程度,做好沟通、跟踪和技术支持工作,协同客户解决技术难点,提高服务水平,促进公司销售业务的增长。

公司对应收账款每年至少与客户以函证方式进行一次核对,及时催收逾期货款,将货款回笼率纳入销售人员绩效考核,在客户拜访过程中发现有潜在坏账发生时及时汇报并积极处理,有效控制坏账风险。报告期内,公司销售及收款业务内部控制有效。

## 2.5 人力资源

公司建立了较为完善的人力资源管理体系,涵盖了人力资源计划、聘用、培训、晋升、薪酬、考核、离职调岗、合同签订和档案管理等多方面;积极打造员工职业发展通道,设计了管理、技术等多通道任职与晋升标准,明确了各岗位的职责权限、任职条件和工作要求,不断强化人才梯队建设、增强人才储备,通过校招、猎头、网络等多渠道的招聘平台,从外部引进专业人才,同时强化内部流转;制定年度培训计划,实现后备人才胜任力提升,以满足公司不断发展的需要。公司建立了一套科学有效的薪酬体系和激励、约束机制,开展人岗匹配、岗薪匹配工作,充分发挥薪酬激励作用,持续优化薪酬福利体系。年终根据关键业绩、年度目标完成情况等对员工进行绩效考核,充分调动了员工的积极性,发挥团队协作精神。报告期内,公司人力资源政策能够确保用工需求和人力资源的稳定,内部控制有效。

## 2.6 资产管理

### 2.6.1 固定资产

公司建立了完善的资产管理制度,明确各部门在请购与审批、审批与执行、执行与监督、验收与付款、入账与管理、处置申请与审批等关键环节各自的职责、权限并相互制约,

履行逐级审批程序；财务部门严格执行资产投保政策，及时办理投保手续，保全资产；定期进行固定资产盘点，并进行账实核对，制定《黄山胶囊资产处置管理办法》，强化资产报废处置的审批流程，确保资产安全完整。报告期内，公司固定资产的内部控制设计合理健全，执行有效。

### 2.6.2 存货

公司建立了《产品待验、入库和存储管理规程》《包材管理规程》《进厂物料的验收管理规程》《产品发货管理规程》《物料的发放管理规程》《产品防护管理规程》《仓库安全管理规程》等一系列存货管理制度及信息化管理平台，明确相关部门和岗位的职责权限，切实做到不相容职务相互分离。规范了从计划预算、采购、验收、出入库、清查盘点、合理库存、库龄管理、退换货及呆废料处置等各个环节的内控，对重要物料进行重点管控，定期进行耗用分析，合理确定库存量，有效提高了存货的周转率。充分利用 ERP 系统，确保存货管理全过程的风险得到有效控制。报告期内，公司存货管理制度健全、记录真实完整、账卡物相符，仓库环境符合存储要求，安全应急措施完整到位，制度执行有效。

### 2.6.3 无形资产

公司重视对无形资产的管理，建立了无形资产管理制度，对无形资产的保密、受让、验收、使用、档案管理和处置等重要环节进行规范。建立无形资产台账，定期评估减值风险。报告期内新增专利 4 项，无形产权属清晰、使用合规。

## 2.7 财务报告

公司严格按照《企业会计准则》和《企业内部控制基本规范》等法规要求，制定了《财务管理制度》等相关制度，针对财务报告的编制、合并、审定、重大财务事项的判断和处理、财务分析、上报和对外披露等方面制定了规范的工作流程。充分利用金蝶云和 OA 系统，设置合理的岗位和职责权限，做到不相容职务相互分离，对货币资金、销售与收款、采购与付款、固定资产、存货等建立严格的内部审批程序，建立了会计核算、复核和稽核等相关核查制度，并由内审部门定期对财务报告的真实性、准确性进行检查，确保财务报告真实、准确，为公司经营决策提供有力的数据支撑。内审部门每季度对财务报告进行检查，报告期内未发现重大错报。针对年度财务报告，公司按照规定聘请具有专业胜任能力的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、准确性和完整性。同时，对于财务报告的信息披露工作，按照公司信息披露管理的制度执行，对相关内幕知情人进行及时的登记监督，保证财务信息不被提前泄露。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等所有重要方面均能按照公司现行的制度有序进行，未发生重大会计差错更正、重大遗漏信息补充及业绩预告修正等情况，财务报告内部控制有效。

## 2.8 工程项目

公司已建立《工程项目管理规程》《工程建设及竣工验收管理规程》等制度，覆盖立项、招标、建设、验收、结算等关键环节，明确了相关部门和岗位的职责权限，做到可行性研究与决策、预算编制与审核、竣工决算与审计等不相容职务相互分离、相互制约。强化工程建设全过程的监控，实行问责制，确保工程项目的质量、进度和资金安全。报告期内，公司工程项目严格按公司的战略投资计划进行，在工程项目管理中不存在不相容职务混岗的现象，审批权限合理，不存在造价管理失控和重大舞弊行为，内部控制有效。

## 2.9 子公司管控

为加强对控股子公司的管理，制定了《子公司管理制度》，定期召开子公司会议，督促其建立健全内控制度。子公司按规定报送重大事项与财务报表并与子公司保持密切联系，公司聘请外部审计机构对其进行审计。报告期内公司严格执行《子公司管理制度》。

## 2.10 信息与沟通控制

公司建立了较完善的内部信息沟通机制，确保信息及时、准确传递。日常经营过程中，通过召开总经理办公会、生产调度会、销售会、质评会及各类专题会议等信息沟通渠道，及时掌握公司经营信息，提高管理决策效率，并采用微信平台、公司信箱等即时沟通工具等多种形式，保证公司信息传递顺畅有效。

公司同时建立了金蝶云、OA 办公、MES 和 SCADA 等信息化系统，实现生产经营活动信息化管理，有效提高内部信息沟通的效率和准确性。财务方面充分利用金蝶云系统，设置合理的岗位和职责权限，做到不相容职务相互分离，防止错误和舞弊的发生，确保各项业务信息记录准确、及时。

公司设立信息流程部对信息系统实施维护和管理，通过对各系统的定期巡检确保信息系统安全稳定运行，保证业务数据及时、准确、完整、可追溯。制定了《网络数据中心机房管理规程》《数据备份恢复管理规程》《信息安全事件管理规程》《MES 系统操作规程》等企业信息化系统管理制度和流程，对信息系统的开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件存储与保管、网络安全等方面做了明确的规定，根据业务性质、重要程度等确定系统的安全等级，合理设置信息使用权限；员工调动、离职时相应调整或取消相关授权登记，并得到有效执行。报告期内，公司综合利用防火墙等网络设备，确保了信息系统安

全稳定运行，未出现操作人员擅自进行系统软件的删除、修改、升级、改变系统软件版本、擅自改变软件系统环境配置等情况，系统业务数据真实、准确、完整、可追溯。

公司充分利用信息化系统设计的管理报表，报送各类业务情况及市场信息、客户反馈等外部信息，同时通过行业协会、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、网络媒体以及有关监管部门等多渠道获取外部信息，保证公司管理层和决策层对公司内部及外部情况的及时沟通了解。报告期内，公司信息系统控制有效。

#### 2.11 研究与开发

为促进企业自主创新、增强核心竞争力，公司非常重视新产品、新技术、新工艺的研发和投入，建立了规范的技术研发体系，对产品立项审批、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进行规范管理，确保产品处方、工艺及设计、中试、规模化生产到客户使用全过程得到有效控制。通过组织市场调研、制定研发计划、编写并审批立项论证报告、定期评估研发过程性成果等步骤强化研发过程管理，科学规范研发行为。公司积极开展与科研院所的技术交流与合作，进一步提高了新技术开发效率，加快新产品开发速度，提升公司核心竞争力。同时积极申请专利技术，加强知识产权保护管理。报告期内，公司研究和开发内部控制制度健全，执行有效。

#### 2.12 合同管理

为科学和高效的规范合同管理，防范与控制合同风险，有效维护公司的合法权益，公司不断优化合同管理内控制度和流程，重点包括合同的谈判、起草、审查、审核、审批、签订、用章、履行及后合同义务等，对合同的签批实行线上管理，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，完善合同管理的日常流程。报告期内，公司从合同的标准化建设入手，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，促进合同有效履行，防范合同风险。

#### 2.13 信息披露

为了规范信息披露行为，切实履行信息披露义务，维护公司、股东、债权人及全体员工的合法权益，公司制定了《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》等完善的信息披露管理制度及规范性文件，明确信息披露机构和人员、内容和披露标准、审核及披露流程，规定公司内部各部门、各机构和有关人员的职责范围和保密责任，并对所披露内容的及时性、准确性、真实性和完整性承担责任，有效控制了重要信息泄露、违规披露的风险；公司设立证券部，具体负责信息披露及投资者关系管理工作，所有应当披露的

信息均通过指定的网站、报纸予以公开发布，通过深交所互动易平台收集广大投资者对公司提出的宝贵建议，并详尽解答平台中广大投资者向公司提出的问题。公司与投资者建立了良好的沟通机制，投资者可通过调研、业绩说明会、路演活动以及媒体采访等方式了解本公司的经营情况。通过对相关制度的有效执行及有效的信息沟通和反馈渠道，确保了信息披露的及时、准确、真实、完整。报告期内，公司信息披露内部控制有效。

#### 2.14 关联交易

公司严格按照《关联交易管理制度》及其他相关法规对关联交易行为包括：关联交易的决策程序和关联交易价格的确定、交易原则、关联人和关联关系、信息披露管理等进行了全方位管理和控制，保证了公司的关联交易符合公平、公开、公正的原则，合理保证了公司和全体股东的合法权益。报告期内，公司关联交易的相关控制制度均得到有效执行，不存在关联交易违规情况。

#### 2.15 风险管理

公司根据战略目标及发展思路，结合公司实际和风险现状，制定各类风险控制管理制度，实施内控制度执行情况的检查和监督，确保业务交易风险的可知、可防与可控，确保公司经营安全。公司建立了有效的风险评估流程和风险评估体系，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，确定风险管理目标，明确了风险控制的重点领域和关键环节，具体包括政策风险、产品销售价格波动风险、原材料价格波动风险、市场竞争风险、人力资源风险等，提高风险意识，持续全面系统地收集相关信息，定期对重大业务项目、经营管理情况、经济政策、法律法规的变动影响进行分析、预测，准确识别内、外部风险，及时进行风险评估，将企业风险控制在可承受的范围内。同时，公司制定《黄山胶囊突发事件危机处理应急制度》，明确各类重大突发事件的监测、报告、处理的时限及程序，对可能引发突发事件的各种因素采取预防和控制措施，根据突发事件的监测结果对突发事件可能产生的危害程度进行评估，建立预警预防机制。报告期内，公司各类风险控制有效。

#### 2.16 内部监督与审计

公司致力于强化风险管理和内部控制体系建设，搭建与公司发展相适应的内部审计监督体系，通过内部控制、内部审计、反舞弊制度建立健全内部风险管理体系，有效防范和控制公司的内部风险。公司董事会下设审计委员会，审计委员会指导和监督内部审计工作，审计部直接向审计委员会负责，严格按照公司《内部审计制度》及年度内部审计工作计划开展审计工作，不断规范重点工程、主要原材料、机械设备的招标采购流程，完善招投标

采购监督管理的工作程序，提升招投标监督管理水平，保证招标采购业务的规范、公平、合理。强化招标源头、过程管理，坚持事前介入、事中管控、事后检查。

公司加强廉政建设，对违反商业道德的违规行为零容忍，通过与供应商签订《廉洁协议》加强对供应商廉洁从业的管理，同时对公司内部控制、关联交易、大额资金往来以及关联方资金往来情况、信息披露事务、财务收支等重大事项进行检查和评估，并定期向审计委员会汇报审计部工作。

#### 2.17 企业文化

企业文化作为企业发展的精神内核，始终贯穿于公司战略规划与日常经营管理全过程。公司秉承“引领行业，回报股东、造福员工，康健百姓”的使命，通过党建活动、评优竞赛、员工关怀等制度规范与行为引导相结合的方式，将文化理念深度融入内部控制体系。当前，企业文化已成为强化风险防控、促进流程优化的重要软性支撑，为内部控制有效运行提供了持续的价值引领和行为基准。

#### 2.18 社会责任

公司在专注企业自身发展的同时，积极承担社会责任。重视对股东的回报，结合实际制定并实施符合公司发展的利润分配计划，不断为股东创造价值，同时积极履行对债权人、客户、供应商、消费者等利益相关方所应承担的责任。公司注重产品质量，全面提升产品品质和服务水平，努力为社会提供优质产品和服务；注重员工合法权益的保护，依法与员工签订劳动合同并缴纳社会保险；积极促进就业和安全生产、诚信经营、合法纳税。公司积极响应国家碳中和目标，践行绿色可持续发展理念，制定了《废水排放管理规程》《环境保护操作管理规程》等环境管理制度，在生产运营过程中加大节能设备投入、强化碳排放管理，积极引入绿色能源、参与绿电交易，实现了废水、废气、废弃物、噪声等环保排放的合规化，有效降低能源消耗和废气排放，2025年继续获评“绿色工厂”称号。同时，公司大力倡导绿色办公、低碳出行，注重提升员工的节能、节水意识，积极构建和谐、绿色的工作环境，并积极参与社会公益活动，努力为共建和谐社会积极承担社会责任。

### **（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：

重大缺陷：单项内部控制缺陷或者多项内部控制缺陷的组合，可能导致的公司财务报告错报金额大于财务报表营业收入总额的 2%，或者大于公司财务报表资产总额的 1%。

重要缺陷：单项内部控制缺陷或者多项内部控制缺陷的组合，可能导致的公司财务报告错报金额大于财务报表营业收入总额的 1%但是不超过营业收入总额的 2%，或者大于公司财务报表资产总额的 0.5%但是不超过资产总额的 1%。

一般缺陷：单项内部控制缺陷或者多项内部控制缺陷的组合，可能导致的公司财务报告错报金额不超过财务报表营业收入总额的 1%并且不超过资产总额的 0.5%。

(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：

重大缺陷：

- 1) 公司董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) 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；
- 4) 审计委员会和审计部门对公司的财务报告内部控制监督无效；
- 5) 因财务报告的信息披露差错导致监管机构处罚；
- 6) 公司随意变更会计政策或会计估计，导致相关财务信息严重失真；

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如下：

重大缺陷：单项内部控制缺陷或者多项内部控制缺陷的组合，可能导致的公司损失金额大于财务报表营业收入总额的 2%，或者大于公司财务报表资产总额的 1%。

**重要缺陷：**单项内部控制缺陷或者多项内部控制缺陷的组合，可能导致的公司损失金额大于财务报表营业收入总额的 1%但是不超过营业收入总额的 2%，或者大于公司财务报表资产总额的 0.5%但是不超过资产总额的 1%。

**一般缺陷：**单项内部控制缺陷或者多项内部控制缺陷的组合，可能导致的公司损失金额不超过财务报表营业收入总额的 1%并且不超过资产总额的 0.5%。

(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：

具有以下特征的缺陷（包括但不限于），认定为重大缺陷：

- 1) 内部控制环境无效；
- 2) 公司董事和高层管理人员滥用职权，发生贪污、受贿、挪用公款等舞弊行为；
- 3) 违规泄露对外投资、资产重组等重大内幕信息，导致公司股价严重波动或公司形象出现严重负面影响；
- 4) 公司的安全生产管理、环保管理存在重大缺陷，安全、环保事故频发，引起政府或监管机构调查或处罚；
- 5) 重大事项违反公司决策程序导致公司重大经济损失；
- 6) 外部审计机构认为公司存在其他重大缺陷的情况。

具有以下特征的缺陷（包括但不限于），认定为重要缺陷：

- 1) 未经授权及履行相应的信息披露义务，进行担保、投资有价证券、金融衍生品交易、资产处置、关联交易；
- 2) 公司核心岗位权责不清，人员严重流失的情况；
- 3) 因执行政策偏差、核算错误等，受到处罚或对公司形象造成严重负面影响；4) 公司的安全生产管理、环保管理存在重要缺陷，出现重要的安全、环保事故，引起政府或监管机构关注；
- 5) 外部审计机构认为公司存在其他重要缺陷的情况。

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他缺陷。

### **(三) 内部控制评价缺陷认定、整改情况和提升计划**

#### **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和重要缺陷。

#### **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

控制重大缺陷和重要缺陷。

公司通过内部控制自我评价及内部控制的有效性检查,针对发现的一般缺陷的性质和产生的原因进行分析,责成相关部门及责任人限期整改落实,通过持续跟踪确保整改到位,使内控体系得到进一步改进和完善。2026年,公司将继续完善内部控制体系建设,加强对内控体系建设的日常监督工作,加大检查力度,不断优化内控体系,有效防范风险,提高公司运营水平,促进公司高质量发展。

#### 五、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。

安徽黄山胶囊股份有限公司

董事会

二〇二六年三月二十日