

西安环球印务股份有限公司 2024 年度内部控制评价报告

西安环球印务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”),结合公司内部控制管理和评价办法,在内部控制日常监督和专项监督的基础上,我们对公司 2024 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全面评价。

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。高级管理层负责组织、领导企业内部控制的日常运行。公司董事会、监事会、审计委员会及全体董事、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,并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别和连带法律责任。

公司内部控制的目的是合理保证企业经营管理合法合

規、資產安全、財務報告及相關信息真實準確完整，提高經營效率和效果，促進實現公司持續穩定發展的战略目標。

由於內部控制存在的固有局限性，故僅能為實現上述目標提供合理保證。此外，由於情況的變化可能導致內部控制變得不恰當，或對控制政策和程序遵循的程度降低，根據內部控制評價結果推測未來內部控制的有效性具有一定的風險。

二、內部控制評價結論

1、上一年度內部控制缺陷整改情況

適用 不適用

2、報告期內發現的內部控制重大缺陷的具體情況

是 否

3、財務報告內部控制評價結論

有效 無效

根據公司財務報告內部控制重大缺陷的認定情況，於內部控制評價報告基準日，不存在財務報告內部控制重大缺陷。董事會認為，公司已按照企業內部控制規範體系和相關規定的要求，在所有重大方面保持了有效的財務報告內部控制。

4、是否發現非財務報告內部控制重大缺陷

根據公司非財務報告內部控制重大缺陷認定情況，於內部控制評價報告基準日，公司未發現非財務報告內部控制重大缺陷。

5、自內部控制評價報告基準日至內部控制評價報告發出日之間未發生影響內部控制有效性評價結論的因素。

三、內部控制評價的範圍及關注重點

公司按照風險導向原則確定納入評價範圍的主要單位、業務、事項以及高風險領域。納入評價範圍的主要單位為公司及控股子公司和各業務部門，納入評價範圍的主要業務和事項包括經營活動中與財務報告和信息披露的重要業務環節。其中關注重點為：

1、公司治理層面

公司治理機構、發展戰略、人力資源、企業文化、社會責任、風險防範。

2、業務流程層面

資金活動、採購與付款、資產管理、工程管理、銷售與收款、融資與對外擔保、對外投資、信息披露、合同管理等。

3、重點關注的高風險領域

重點關注的高風險領域覆蓋了對如下內部控制目標產生重大影響的核心業務：資金活動（資金籌集與使用）、融資與對外擔保、採購與付款、銷售與收款、關聯交易、資產管理、對外投資等。

上述納入評價範圍的單位、業務和事項以及高風險領域涵蓋了公司經營管理的主要方面，不存在重大遺漏。

四、內部控制評價工作依據及內部控制缺陷認定標準

公司依據企業內部控制規範體系及公司內部控制制度組織開展內部控制評價工作。

公司董事會根據企業內部控制規範體系對重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的認定要求，結合公司規模、行業特征、風險偏好和風險承受度等因素，區分財務報告內部控制和非財務報告內部控制，研究確定了適用於本公司的內部控制缺陷認定標準，並與以前年度保持一致。公司確定的內部控制缺陷認定標準如下：

(一) 財務報告內部控制缺陷認定標準

1、定量標準

內部控制缺陷可能導致或導致的損失與利潤表相關，以營業收入指標衡量。內部控制缺陷可能導致或導致的損失與資產管理相關的，以資產總額指標衡量。公司確定的財務報告內部控制缺陷評價的定量標準如下：

缺陷分類	營業收入的潛在錯報	資產總額的潛在錯報
重大缺陷	潛在錯報金額 \geq 營業收入的 1.5%	潛在錯報金額 \geq 資產總額的 1%
重要缺陷	營業收入的 1% \leq 潛在錯報金額 $<$ 營業收入的 1.5%	資產總額的 0.5% \leq 潛在錯報金額 $<$ 資產總額的 1%
一般缺陷	潛在錯報金額 $<$ 營業收入的 1%	潛在錯報金額 $<$ 資產總額的 0.5%

2、定性標準

公司確定的財務報告內部控制缺陷評價的定性標準如下：

缺陷分類	定性標準
重大缺陷	(1) 控制環境無效，公司董事、監事和高級管理人員的舞弊行為； (2) 未被公司內部控制識別的當期財務報告中的重大錯報； (3) 審計委員會和審計部門對公司的對外財務報告和財務報告內部控制監督無效。
重要缺陷	(1) 未依照公認會計準則選擇和應用會計政策； (2) 未建立反舞弊程序和控制措施； (3) 對於非常規或特殊交易的賬務處理沒有建立相應的控制機制或沒有實施且沒有相應的補償性控制； (4) 對於期末財務報告過程的控制存在一項或多項缺陷且不能合理保證編制的財務報表達到真實、準確的目標。
一般缺陷	未構成重大缺陷、重要缺陷標準的其他內部控制缺陷。

(二) 非財務報告內部控制缺陷認定標準

1、定量標準

非財務報告相關內部控制缺陷評價的定量標準參照財務報告內部控制缺陷評價的定量標準執行。

2、定性標準

非財務報告相關內部控制缺陷的認定，主要以缺陷對業務流程有效性的影響程度、發生的可能性作判定。

缺陷分类	定性标准
重大缺陷	如果缺陷发生的可能性高,会严重降低工作效率或效果、或严重加大效果的不确定性、或使之严重偏离预期目标为重大缺陷。
重要缺陷	如果缺陷发生的可能性较高,会显著降低工作效率或效果、或显著加大效果的不确定性、或使之显著偏离预期目标为重要缺陷。
一般缺陷	如果缺陷发生的可能性较小,会降低工作效率或效果、或加大效果的不确定性、或使之偏离预期目标为一般缺陷。

五、公司主要内部控制的设置与执行情况

公司按照内部控制的各项目标,遵循内部控制的全面性、重要性、制衡性、适应性、成本效益的原则,在公司内部的各个业务环节,建立了有效的内部控制,基本形成了健全的内部控制系统。具体情况如下:

(一) 控制环境

1、公司治理机构

公司严格按照《公司法》《证券法》以及中国证监会和深圳证券交易所有关法律法规的要求,不断完善和规范公司法人治理结构,按照《公司章程》构建了股东大会、董事会、监事会和以总经理为首的经理层公司治理结构。同时,董事会下设立战略委员会、提名委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会,各委员会全部由董事组成。

公司制定了《股东大会议事规则》《董事会议事规则》

《監事會議事規則》以及各專門委員會工作細則，並於2024年根據相關法律法規及公司经营情況進行了回顧修訂，明確了各層級職責權限，形成了科學有效的職責分工和制衡機制。公司持續優化“三重一大”決策機制，按照規定的權限和程序實行集體決策審批。

報告期內，公司結合發展戰略、業務特點和內部控制要求等，合理設置內部機構，明確職責權限，各個治理主體能夠按照職責規定和規範程序履行職責，為股東的最大利益處理事務。

2、發展戰略

公司戰略委員會由董事長、董事、獨立董事組成，根據《戰略委員會工作細則》《戰略規劃管理制度》和決策程序履行發展戰略相應職責，主要負責對公司長期發展戰略規劃及影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議。公司綜合考慮宏觀經濟政策、內外部環境、現有核心業務的市場前景、技術發展趨勢等影響因素，制定符合公司實際發展的戰略規劃。並對發展戰略規劃通過目標責任考核方式進行分解、宣貫、定期回顧，督促各業務部門貫徹執行，以保證公司戰略目標的實現。

2024年公司圍繞“穩存擴增、合規運營、高質量發展”工作主題，着力構建新發展格局，多線作戰。聚焦主業，做強做優藥品及消費品包裝板塊，利用已有平台、技術、人才、

品牌和销售渠道等资源，全力深耕市场，持续推动医药包装做优存量、扩大增量，大力拓展消费品、化妆品等市场领域。积极参加药交会、美博会、API等国际会展，借助凌峰智能工厂投产运营的契机，成功举办近十年来规模最大的客户会活动，深化客户合作，有效提升品牌影响力。公司通过系统部署，各产业落实行动举措，构建绿色智能制造、供应链协同、互联网精准营销等产业布局，全力推进重点项目建设，积极落实“十四五”发展规划目标，实现公司持续、健康、高质量地发展。

3、人力资源

公司人力资源管理以支撑与推动公司发展战略为目标，始终坚持以人为本，结合公司发展需要，建立了科学系统的人力资源管理体系，涵盖了公司人力资源需求计划、招聘与调配、培训发展、薪酬与绩效考核、激励等管理机制，不断提升公司经营管理队伍、业务骨干队伍的综合能力与业务水平。

公司通过公开招聘、竞争上岗等多种模式，扩展人才队伍建设通道。公司实行全员劳动合同制，制定了岗位责任制及职责说明书，明确各个岗位的职责权限，建立经理层和全员绩效考核评价体系，定期进行评价和业绩考核，引导薪酬考核与经营业绩情况相联动，让员工的绩效付出与激励相匹配，牵引更好的业绩行为，促进公司经营目标达成。公司按

照國家相關規定建立了社會保障制度，各層級企業在崗職工社保參保率100%。公司致力於建立健全培訓管理体系，基於業務發展需求明確關鍵能力的提升方向，系統設計新人培養、專業力賦能、領導力提升等專項培訓，不斷提升員工素質，充實公司各級後備人才梯隊，為企業實現戰略發展目標奠定了堅實基礎。

4、企業文化

公司高度注重企業文化建設，自創立伊始，一直秉承“為顧客創造價值，為員工創造福利，為股東創造回報”的企業宗旨，堅持“誠信為本，顧客至上”的公司經營理念，經過多年運作，建立了符合自身發展的企業文化理念體系。定期印制企業文化內刊《環球之葉》，發布員工心聲與行業、企業前沿信息，夯實企業文化陣地，並適時組織開展企業文娛活動，充分發揮工會的橋樑紐帶作用，凝心聚力，豐富員工業餘生活。通過員工手冊、會議、培訓等多形式、多途徑持續強化企業文化建設，不斷培養員工積極向上的價值觀、生活觀，促進企業誠實守信，形成整體團隊的向心力，為公司和個人的可持續發展奠定基礎。

5、社會責任

公司堅定踐行社會責任，致力成為一個注重企業社會責任和可持續發展的企业，積極響應國家“碳達峰、碳中和”戰略目標，努力把“創新、協調、綠色、開放、共享”新發

展理念貫徹於企業運營的各個層面，持續改進環境保護與能源管理、職業健康與安全管理、科技創新與質量管理等方面的體系機制，推進公司的可持續發展。

公司建立並持續改善與利益相關方的溝通渠道和機制，積極履行對股東、債權人、員工、客戶、供應商等利益相關方所應承擔的責任。保護環境是公司的社會責任和使命，建設綠色文化、實施清潔生產是公司的環境理念，公司取得 ISO14001:2015 環境管理体系認證，並在碳管理方面，落實核算、減排、抵消、認證的全流程、端到端內部管理。公司十分重視產品及服務質量，踐行全面的質量保證和質量預防，取得 ISO9001:2015 質量管理体系認證，並持續努力為客戶提供全方位質量管理保障。公司始終把安全生產工作放在首位，注重員工職業健康與安全管理，取得 ISO45001:2018 職業健康安全管理體系認證，並積極組織開展月度安全生產管理培訓，精研防範舉措，構建動態預警體系，及時解決安全生產中的各類問題。公司從環境管理、員工權益保護、商業道德、可持續採購、社會公益事業等方面進行社會責任規劃，聚焦氣候行動、水資源管理、森林保護等環境信息披露，全面開展一系列社會責任實踐活動，獲得全球環境信息研究中心 CDP 企業問卷 B 級評級，FSC 森林體系認證，同時，以卓越表現和全方位的可持續發展實力，斬獲 EcoVadis 評級機構的“金牌”認證，綜合評分位列全球同行業前 5%，國內行業第一，

力求实现企业与员工、企业与社会、企业与环境的健康、和谐、绿色发展。

(二) 风险评估

公司重视重大经营风险防控工作，加强全面风险管理，建有《风险管理制度》，不断健全风险管理体系，提高风险防范能力。公司根据战略发展规划，结合行业特点、业务拓展情况及控制目标，建立风险控制程序及风险清单。通过定期组织开展重大风险摸排与防范化解重大任务管理工作，动态进行风险识别和风险分析，摸排出资、财务、运营等八大类共127项风险点，从风险发生的可能性及其影响程度等，对识别的风险进行分析和排序，确定关注重点和优先控制的风险，并建立重大风险问题清单，定期进行评估和措施跟进，促进完善和优化与该风险相关的管控制度及业务流程，实现对风险的有效控制。

(三) 控制活动

结合风险评估，公司通过手工控制与系统控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。公司的主要控制活动包含：

1、授权审批控制

公司明确授权审批的范围、权限、程序、责任等相关内容，公司内部的各级管理必须在授权范围内行使相应职权，经办人员也必须在授权范围内办理相应业务。公司的授权按

照交易金額的大小以及交易性質，劃分為兩個層次的授權，《公司章程》及《股東大會議事規則》中規定由股東大會及董事會決策的事項以及非經常性業務交易，實施特別或單次授權；正常生產經營過程中所發生的經常性業務交易決策事項，由經董事會批准實施的流程及制度中規定的一般授權實施。

公司不斷建立健全內控制度建設，明確了人事、行政、研發、採購、生產、銷售、財務等各個環節的授權，使公司各級人員按權限及流程辦理業務，並實時進行信息反饋，做到事前、事中、事後均可控制。

2、不相容職責分離

公司建立了崗位責任制度，通過權利與職責的明確劃分，制定了各部門及其員工崗位責任制，以防止差錯及舞弊行為的發生。實施相應的分離措施，形成各司其職、各負其責、相互制約的工作機制。不相容的職務主要包括：授權批准、業務經辦、會計記錄、財產保管、監督檢查等。

3、財務與會計核算

公司根據《會計法》《企業會計準則》及企業內部控制規範體系有關規定，結合公司管理要求與經營特點，建立了規範、完整的財務管理制度和會計核算規範制度，內容涉及貨幣資金、實物資產、採購與付款、銷售與收款、成本核算等，包括會計憑證、會計賬簿和財務報告等方面的規範管理，

确保真实、完整、准确地反映公司的财务状况、经营成果和现金流量信息。公司通过财务管理信息系统，建立了严格内部审批程序与审批权限，并实施有效控制。报告期内公司未发现财务报告内部控制存在重大缺陷的具体情况。

4、资金活动

公司根据《会计法》《企业会计准则》及企业内部控制规范体系等法律法规，制定了《现金管理办法》《银行存款管理办法》《募集资金管理制度》等制度，结合公司全面预算管理，确定资金的使用需求与筹集，明确了资金管理和结算要求，对资金管理各环节权限、审批流程进行规范，严格执行不相容岗位职责分离控制，加强资金管理、审批、使用的监督流程，形成了重大资金活动集体决策机制，确保公司资金的安全与有效使用，有效防范资金活动风险、提高资金效益。报告期内，公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

5、采购与付款

为加强采购管理，规范采购行为，降低采购成本，公司制定了《采购管理制度》《招标管理制度》《生产用料采购管理办法》等与采购相关的内部控制制度。根据公司发展战略，公司持续加强采购业务精细化与信息化管控，明确不同类型采购业务管理部门的职责与权限，加强采购各环节（内部权限管控、供应商管理、采购执行、对账付款管理等）内

部控制，确保采购工作高效开展。持续开展供应商的全生命周期管控，强化供应商准入、过程管理、评估及退出管理，完善可持续发展审核体系。严格执行财务支出和授权审批制度，明确审批权限，确保供应链生态的持续健康运营。

6、资产管理

公司建立了严格的资产管理机制，规范了资产全生命周期过程中预算、请购、采购、验收、使用、盘点、处置等管理工作，提升资产投资的能力与投资回报率，确保资产管理工作规范有序。

公司固定资产按照其用途进行分类归口管理，按照其实际使用方归口保管。固定资产和无形资产的申请、评估程序，实现程序线上化，建立完善的资产投资评审管理体系，提升资产投资收益率。固定资产和无形资产的采购、验收、调试、盘点、保管、维修、处置等审批流程明确，且执行到位。公司重视规范资产的增值，监控资产利用率，推进资产“盘活利旧”，减少资产闲置。严格执行定期盘点等监督措施，及时全面掌握资产的数量、状态等信息，保证账实相符及资产安全、完整。

公司对存货的验收入库、原料加工、仓储保管、领用发出、清查盘点、退换货及呆废料处置等环节进行了有效控制，公司的存货管理出入库记录完整，验收、盘点程序执行到位，账实相符，仓库安全应急措施完整到位。

報告期內，公司的各類資產管理記錄真實完成，盤點未見不合理差異或其他異常，公司立足統籌管理固定資產、存貨，保護無形資產並維護其價值，充分確保各類資產的使用效率。

7、工程管理

公司圍繞《基礎工程管理制度》，構建覆蓋立項審批、規劃設計、招標施工到驗收結算的全周期管控體系，严控工程造價與關鍵節點，強化風險防控。為推動“十四五”擴產能項目建設，公司以項目為單位，從項目盡調、立項、審批、需求信息收集、規劃設計、方案評審、報批報建、招標、施工、變更處理、驗收交付、結算等全過程進行管理，嚴格控制工程造價。引入第三方監理對工期、質量、安全、環保及合規性開展多维度監管，強化工程建設全過程的管控，確保建設質量、進度與資金安全。

8、銷售與收款

公司結合實際業務情況，全面梳理銷售業務流程，制定了《營銷中心管理制度》《經營投標管理制度》《信用管理制度》《應收及預付管理辦法》等與銷售業務相關的內部控制制度。對銷售崗位設置與分工、產品定價、銷售合同的訂立與審批、銷售與收款管理、應收賬款對賬、核銷等各個業務環節作了規定，明確了銷售與收款各業務環節的職責審批權限，從而實現了對銷售重要環節的有效管控，提高了銷售

工作的效率。

公司严格销售管理，明确对客户综合评级标准，强化客户信用管理，以防范销售风险。财务部定期与客户进行往来对账，每月对应收账款进行减值测试。各销售部门依据信用管理要求，定期跟踪客户回款，及时与财务部确认回款到账情况，对尚未结清及逾期往来款项，及时制定措施向客户催收，对存在债务违约风险的客户及时向公司领导、财务部、法务部报备，对已经出现合同违约的客户及时配合公司催收方案进行债务追索或提起司法诉讼等程序，加大催清收力度，强化协同，提升催清收质效，确保资产安全及有效运转。

9、融资与对外担保

为了规范公司融资和对外担保，有效控制公司融资风险和对外担保风险，保护公司财务安全和投资者的合法权益，根据《公司法》《证券法》以及上市公司监管指引等制度规范，制定《融资与对外担保管理办法》。

报告期内，公司在使用融资获得的资金时，没有背离原计划使用的情况，公司对融资业务的申请、审批、使用的监督等方面做出了专门的规定，在融资业务的内部控制方面没有重大的漏洞。

公司规范了担保业务的申请审核和审批流程，明确了担保风险的评估规定、担保合同的审查以及对担保业务过程的监督检查、担保信息的披露等。2024年公司对外担保事项均

按相關規定履行了審批程序並進行信息披露，按照證監會法律法規要求，對擔保企業的经营情況及債務情況進行了跟蹤、監督，公司及子公司不存在對合併報表範圍以外的單位或個人提供擔保，報告期內，無逾期擔保，無涉及訴訟的擔保。

其他說明：權屬子公司霍爾果斯領凱網絡科技有限公司及其控股子公司（以下簡稱“領凱科技”），作為互聯網數字營銷運營服務商，受經濟環境變化、新興技術發展、行業競爭加劇等因素影響，疊加應收賬款逾期，領凱科技互聯網數字營銷業務營收、毛利明顯下降，營運資金不足，經營狀況嚴重下滑。截至報告基準日，公司為領凱科技提供擔保的累計餘額為23,053.97萬元（均已按相關規定履行審批程序，並進行信息披露），或可存在領凱科技部分貸款到期無法足額還款，由公司履行擔保責任的風險。

10、對外投資

為規範公司的對外投資行為，提高投資效益，規避投資所帶來的風險，有效、合理地使用資金，公司依照《公司法》《深圳證券交易所股票上市規則》及其他有關法律、法規等制度，制定《對外投資管理制度》，明確了對外投資管理的審批權限及決策程序，同時建立了嚴格的審查和監督程序，全面防范潛在的風險。

報告期內，公司堅持審慎原則，通過前期的實地考察、調研、可行性論證，並根據投資規模、投資前景等制定投資

建议书，提交董事会（或股东大会）审议通过后实施，公司没有发生偏离公司投资政策和程序的行为。

11、关联交易

为规范公司与关联人之间发生的关联交易行为，保护投资者的合法权益，根据《公司法》《证券法》及上市公司监管指引等制度规范，制定了《关联交易管理制度》，对关联方和关联交易、关联交易的审批权限和决策程序等作了明确的规定，明确划分公司股东会、董事会的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求，对公司关联交易的决策程序、信息披露原则等做出了明确规定，规范与关联方的交易行为。公司建立关联交易核查表单，按月统计关联交易发生金额，确保关联交易金额受控。

报告期内，公司与关联方发生的关联交易决策程序符合有关法律、法规及公司章程的规定，其公平性依据等价有偿、公允市价的原则定价，没有违反公开、公平、公正的原则，不存在损害公司和全体股东利益的情况，且报告期内累计交易发生额均在获批的交易额度内。

12、全面预算管理

为合理配置公司资源，明确经营目标，加强计划与预算管理，促进公司实现战略目标和可持续发展，建立了全面预算管理体系，明确公司各层级以及部门在预算管理中的职责与权限，规范了预算的编制、审批、执行、控制、调整、考

核、監督管理程序。

2024年公司按照全面預算管理規範、經營管理等要求，深入分析內外部經營環境，研判宏觀經濟形勢與行業發展趨勢，以“十四五”規劃目標為綱，結合戰略性產業布局研究制定年度經營計劃與預算。對預算管理實行目標控制，分級實施，結合公司實際和特點，不斷優化預算目標並通過目標的分解和分級實施，提高預算管理質量。嚴格預算執行過程的監控，及時向預算決策機構和各預算執行部門報告、反饋預算執行進度、執行差異及其對預算目標的影響，促進公司全面預算目標的實現。同時公司注重預算管理的剛性原則，實行以年度預算為基礎的考核獎懲制度。

13、合同管理

為切實防範和控制合同法律風險，規範合同管理流程，維護公司合法權益，公司制定了《合同管理制度》《印章管理制度》，對合同起草、審批、簽訂、履行、變更、解除、用印等環節做出規範性規定，明確各部門和人員在合同管理中的職責權限，通過OA辦公自動化系統固化審批流程，保證合同管理工作的有效執行。公司對合同實行綜合歸口、分類專項管理，明確了各部門的合同管理職責，從實際出發編制不同交易類型的合同模板，加強對合同履行情況的監督和檢查，定期對合同進行統計、分類和歸檔，合理規避和減少合同風險。

(四) 信息與溝通

1、信息披露

按照中國證監會、深圳證券交易所的要求，公司建立了完善的披露管理體系，制定《信息披露管理制度》《內幕信息知情人管理制度》《重大信息內部保密制度》等內部控制制度，明確公司信息報告義務人、重大信息的範圍和內容、報告程序、對外報送和披露流程、重大信息的保密措施等，規範了公司重大信息報告和信息披露行為。

報告期內，公司嚴格按照監管規定和公司信息披露內控制度的規定，依法依規履行信息披露義務，加強內幕信息保密工作，不存在應披露而未披露的事項，亦不存在內幕信息泄密情形，確保了公司披露信息真實、準確、完整、及時、公平。

2、信息系統

公司制定了數智化戰略和規劃，通過持續深化信息化建設，構建了覆蓋研發、銷售、採購、生產、物流、財務及人力資源等業務領域數智化管理體系，形成高效協同的信息化平台集群。2024 年聚焦數智賦能，深化數字技術創新與應用，建成集團財務、人資、CRM、OA 及釘釘移動辦公一體化平台，協同工作效率得到明顯提升。各數智化產品和信息化平台間的信息集成，確保了關鍵業務活動的數據和信息在各管理層級、各部門、子公司以及員工間的及時、準確和順暢傳

遞和共享。基于集成化的信息化平台，确保了相关指标和报表准确地反映各项经营管理活动的结果，并及时发现、跟踪和解决业务问题，从而为内部控制管理、决策提供支持。公司设立专职 IT 管理团队，配套《信息通信安全管理规定》《IT 系统配置规范》等制度，构建系统运维、网络安全、数据治理三位一体的管控机制，确保信息化系统安全、稳定和高效运行。

3、信息沟通

公司建立了畅通有效的沟通渠道和机制，通过日常会议、专题会议、工作总结及计划报告、各项管理制度、培训、公告等多种形式实现信息的内部沟通，使各管理层级、各部门、子公司之间工作更好地衔接与配合，上下联动更有效。为规范员工商业行为并提供正确指引，制止商业贿赂及舞弊行为，公司制定《商业行为准则及反贿赂、反舞弊管理规定》，建立举报机制，公司内外部员工均可通过举报意见箱、举报电话等多途径举报疑似商业贿赂、舞弊情况的线索。同时，公司定期进行廉洁宣导，与员工共同营造公平清廉的经营氛围。

公司致力于建立良好的外部沟通渠道，定期接受政府监管部门的安全、环保、质量检查以确保生产安全。对外部有关方面的建议、投诉、举报等信息及时予以处理、反馈。公司内部沟通的充分性使员工能够有效地履行其职责，与投资者、客户、供应商、监管部门等有关方面的有效沟通，使管

理層面對各種變化能夠及時採取適當的進一步行動，公司的信息傳遞與溝通內部控制是順暢和高效的。

(五) 內部監督

公司內部監督主要由監事會和審計委員會領導並實施。監事會負責對董事和高級管理人員的履職情況以及公司依法運作情況進行監督，對股東大會負責。審計委員會是董事會的專門工作機構，主要負責公司內外部審計的溝通、監督和核實工作，對公司建立與實施內部控制的情況進行監督檢查，對年度內控評價報告進行審核，並報告董事會。

公司在審計委員會下設立審計部，制定了《內部審計制度》，獨立行使審計監督權，在審計委員會的指導下開展工作，並向董事會負責。審計部依照《內部審計制度》及企業內部控制規範體系相關規定，建立“計劃-執行-整改-驗證”管控機制。聚焦上市公司治理核心領域與重大事項披露（包括對外投資、對外擔保、關聯交易、募集資金使用等）納入重點審計範疇，按季度實施審計。系統化審計覆蓋，對子公司及職能部門實施年度內控執行效能評估，遵循“離任必審”的經濟責任審計原則，針對重大風險領域開展專項審計（應收賬款、內部控制制度合規檢查等）。以上審計內容涵蓋了內部控制的主要與重點方面，為內部控制執行、反饋、完善提供了合理的保證。公司通過建立審計整改跟蹤的閉環管理機制，確保各項內部控制已按照既定的制度執行，各重大風

險被有效防范，為公司戰略實施筑牢風險防線。

六、內部控制缺陷認定及整改情況

1、財務報告內部控制缺陷認定及整改情況

根據財務報告內部控制缺陷的認定標準，報告期內不存在財務報告內部控制重大缺陷、重要缺陷。

2、非財務報告內部控制缺陷認定及整改情況

根據非財務報告內部控制缺陷的認定標準，報告期內不存在非財務報告內部控制重大缺陷、重要缺陷。

七、其他內部控制相關重大事項說明

報告期內公司無其他內部控制相關重大事項說明。

公司將持續強化內部控制建設，完善內部控制設計，規範內部控制執行，加強內部控制監督檢查工作，提高風險防范能力，促進公司治理水平的提升，確保公司持續、穩定、高質量發展。

西安環球印務股份有限公司

二〇二五年四月二十四日