

深圳太辰光通信股份有限公司

2017 年度内部控制自我评价报告

为了加强和规范深圳太辰光通信股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）的内部控制，提高公司的管理水平，增强公司抗风险能力，保护广大投资者的合法权益，公司根据相关法律法规的要求，对公司 2017 年度内部控制制度的建立和实施情况进行了全面的自查和自评，具体情况报告如下：

一、董事会关于内部控制自我评价报告的声明

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。

二、公司的基本情况

本公司系深圳太辰光通信有限公司以整体变更的方式设立的股份有限公司，由深圳太辰光通信有限公司原全体股东作为发起人共同发起设立，于 2011 年 9 月 14 日经深圳市市场监督管理局核准成立，领取统一社会信用代码为 91440300724721938J 的企业法人营业执照。

经中国证券监督管理委员会证监许可[2016]2617 号文《关于核准深圳太辰光通信股份有限公司首次公开发行股票批复》核准，本公司于 2016 年 11 月 24 日向社会各界公开发行人民币普通股（A 股）3,194.40 万股，并于 2016 年 12 月 06 日在深圳证券交易所挂牌交易，变更后本公司注册资本为人民币 127,776,000.00 元，股本为人民币 127,776,000.00 元；公司 2016 年年度权益分派方案为：以公司现有总股本 127,776,000 股为基数，向全体股东每 10 股派 3.800000 元人民币现金，同时，以资本公积金向全体股东每 10 股转增 8.000000 股，权益分派后总股本增至 229,996,800 股。

现公司总部位于深圳市坪山区锦绣中路 8 号太辰光通信科技园。本公司经营范围：光电器件及相关设备的研发、设计、生产、销售及技术咨询；国内贸易（法律、行政法规、国务院决定规定在登记前须批准的项目除外）；经营进出口业务（法律、行政法规、国务院决定禁止的项目除外，限制的项目须取得许可后方可经营）；自有物业租赁。

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) 公司建立内部控制制度应遵循的原则

1、内部控制符合《企业内部控制基本规范》及配套指引、《内部会计控制规范——基本规范（试行）》及相关具体规范等国家相关法律法规和规范性文件以及本公司的实际情况；

2、内部控制制度能够约束本公司内部所有人员，任何个人都不得拥有超越内部控制的权力；

3、内部控制制度能够涵盖本公司内部的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节；

4、内部控制能够保证本公司内部机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，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；

5、本公司建立内部控制时遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果；

6、内部控制能够随着外部环境的变化、本公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

四、公司的内部控制结构

(一) 控制环境

本公司的控制环境反映了公司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。

内部控制环境包括影响、制约公司内部控制执行的各种因素，是实施公司内部控制的基础，包括：法人治理结构、组织机构设置与权力分配、内部审计、人力资源、企业文化。

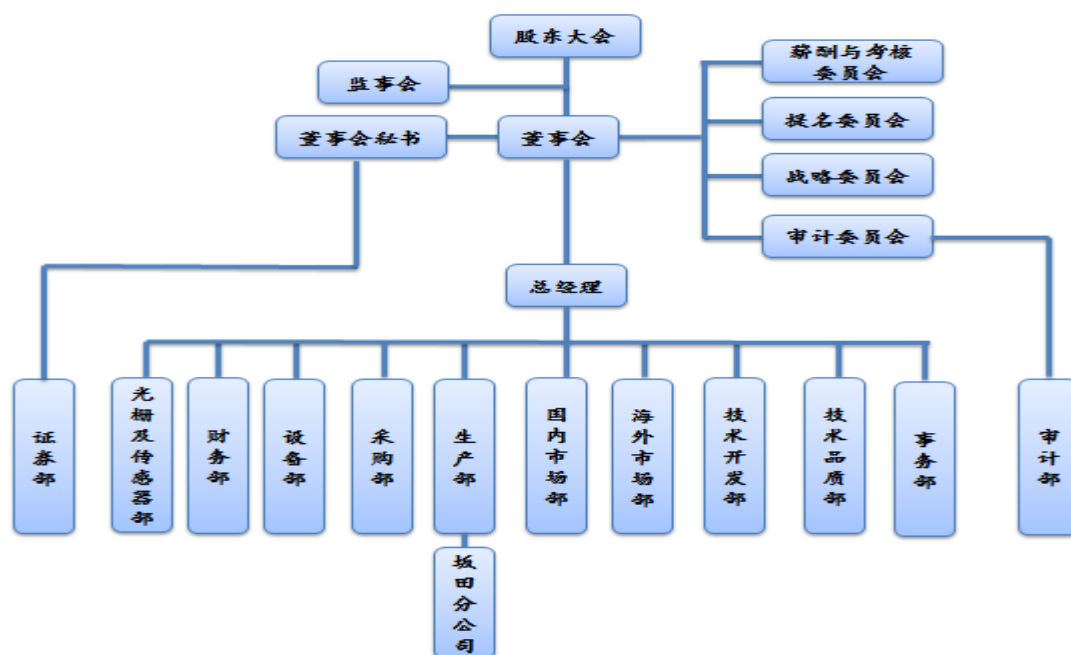
1、法人治理结构

公司根据《公司法》及《公司章程》的规定，建立了股东大会、董事会及监事会，分别履行决策、管理与监督职能；选举了公司董事、监事并聘请了总经理等高级管理

人员。公司于 2011 年 9 月 1 日经发行人创立大会审议通过了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》，明确了股东大会、董事会、监事会及经理层的权责范围和工作程序，（公司于 2017 年 3 月 1 日经股东大会审议通过，对《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》予以修订和完善）。股东大会作为公司最高权力机构，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。公司董事会作为公司经营决策机构，对公司股东大会负责，执行股东大会的各项决议，全面负责公司经营管理活动，为公司经营和发展做出正确决策。公司首届董事会经公司创立大会选举产生，并于 2012 年 9 月 28 日股东大会确定成员为 9 名，包含增选 3 名独立董事；3 名监事（2 名由股东代表选任的监事和 1 名由职工代表选任的监事）。董事会下设各专门委员会，提高了董事会专业能力和综合实力。董事会负责内部控制的建立健全和有效实施。监事会作为公司常设监督机构，对公司股东大会负责，对董事、总经理及其他高管人员的行为进行监督及检查，对董事会建立与实施内部控制进行监督。公司经理层在总经理的带领下，作为公司经营管理的主体，负责指挥、协调、管理、监督各部门和分公司日常经营和运作，包括负责组织、领导公司各部门各层次内部控制的日常运行。

2、组织架构及其职责划分

公司组织架构图如下：



公司按照生产经营的需要，对岗位及职责权限进行合理设置和分工后设立了事务部、财务部、海外市场部、国内市场部、采购部、生产部、技术品质部、技术开发部、设备部、光栅及传感部等部门。各部门和岗位之间分工明确、相互联系，确保了各部门之间分工协作、相互制约、相互监督。

3、内部审计

公司设立了审计部，并制定了《内部审计制度》，对公司内部监督的范围、内容、程序等都做出了明确的规定，审计部门作为公司董事会对公司进行稽核监督的机构，按照有利于事前、事中、事后监督的原则，组织协调内部控制的实施及内部审计监察等日常工作，独立开展审计工作，对公司及下属公司的财务信息的真实性、完整性和有效性进行检查监督，并对每次检查对象和内容进行评价，提出改进建议和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和生产经营活动的正常运行。内部审计制度的实施，有力的促进了公司治理水平和治理效率的提高。

4、人力资源

公司认为人力资源是公司的第一资源，公司秉持“以人为本、合作双赢”的经营理念，建立能支撑公司中长期战略发展的现代企业人力资源政策。公司制定了符合上市公司要求的人力资源中长期规划，从组织、编制、任职要求、权责划分等方面予以明确组织运行的规则。公司开拓了多渠道各层级人才招聘甄选机制，使得公司后续补充人才得到充足的保障。公司规划专人督导员工入职、岗前、在职教育培训，使得人才价值在使用过程中能得到保值和增值；公司具有健全的考核晋升机制，让绩效优秀、能力突出、专业扎实的员工能得到晋升。公司大部分管理、技术岗位从内部逐级晋升。公司会参照外部薪资行情，每年定期调整薪酬水平、优化薪酬结果，确保公司薪酬福利的外部竞争性和内部公平性。公司建立了符合国家法律法规的劳动合同签订、履行、终止制度，严格执行企业社会责任规则，保持了良好的劳资关系。公司认为企业是资本与人力资源相互依存并产生结合优势的载体，技术与经营管理的创新、员工全心投入的职业精神是企业存续与发展的关键因素，因此公司主张资本与人力资源应共享企业经营成果，公司逐步形成并建立人力分配与公司盈利紧密挂钩的工资与激励制度，这一制度的合理实施使企业的投入要素拥有了共同目标并取得双赢的效果。

5、企业文化

公司认同“上下同欲者胜”的理念，以“竭力为客户提供满意的产品和服务”为使命，倡导“以人为本、诚信务实、勇于创新、乐于奉献”的精神，追求企业与客户、供应商的合作与共赢，追求企业与员工的同步成长，注重履行社会责任，做遵纪守法的法人与公民。公司从企业形象构建、制度建设、活动开展、经费保障方面，构建了一个严谨而不失灵活，严格而不失人性化，有爱心、宽容、团结的企业文化氛围。公司通过多种形式对有困难的员工给予救助，通过建立健康、良好的企业文化和经营理念，培养了员工积极健康向上的价值观和社会责任感，增强了凝聚力。

（二）风险评估过程

公司建立了较为全面的风险管控体系，管理层高度重视风险管理，通过对外部环境和公司内部各个环节实施风险评价，发现内部控制制度的缺陷及执行中的风险因素，有针对性的设置监管环节，如合同评审、客户信用额度与期限管理、供应商资质认证、

产品及来料检验等，有效规避各种风险。

公司建立“危机处理小组”，成员有公司领导、关键部门成员等，应急处理突发事件。同时建立了重大风险预警机制，防范重大合同风险、保密风险等。

（三）信息系统与沟通

公司制定了良好的信息沟通管理程序，通过总经理办公例会、部门工作会议、公告栏、员工座谈会等多种形式，确保公司规划等内部信息能得到顺畅交流，并及时、真实、准确、完整地披露，增进员工相互了解和信任。公司建立了内部网，建立了企业内部邮箱系统和 OA 系统，促进了内部的信息共享，提高了内部信息交流效率。本公司建立了顺畅的员工沟通机制，提倡个人与公司、个人与个人之间坦诚的沟通与合作。本公司建立了举报投诉机制，设立审计部举报投诉邮箱，并将举报投诉流程和举报人保护办法及时传达到了全体员工。公司与社会中介机构、业务往来单位等机构进行积极沟通，对重要客户及供应商均定期拜访，开展信息交换工作，保证公司能及时、全面地获取外部信息，促进公司业务开展和公司发展。

（四）控制活动

1、内部控制制度建立健全情况

公司根据《公司法》、《证券法》等相关规定，按照公司上市工作要求，制订了《公司章程》，股东大会、董事会、监事会的《议事规则》，审计委员会、薪酬与考核委员会、战略委员会《工作细则》，《独立董事工作制度》，《总经理工作细则》等。在原有内控制度基础上，公司修订了《会计核算制度》、《内部审计制度》、《存货管理制度》、《营销管理制度》、《采购管理制度》、《固定资产管理制度》、《人力资源管理程序》、《质量控制体系文件》、《薪酬与津贴管理制度》、《融资管理制度》、《对外投资管理制度》、《对外担保管理制度》、《防范大股东及关联方占用上市公司资金管理制度》等，上述制度使公司内控制度更加规范、详细，更具可行性。

2、内部控制活动具体实施

（1）不相容职务分离控制

公司全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容职务，实施相应的分离措施，形成了各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。公司根据公司章程、公司的组织机构设置，以部门为单位，建立了岗位职责制度，明确规定了公司各个工作岗位的职能和应有的责任。

（2）授权审批控制

本公司严格按照法人治理结构运作，明确了股东大会、董事会、经理层的权力和授权方式。公司根据常规授权和特别授权的规定，制定了《货币资金管理制度》、《费用报销制度》及投资、担保、融资、人力资源、存货等管理制度，明确了各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相应责任，规范了特别授权的范围、权限、程序

和责任，严格控制特别授权。

常规授权是指公司在日常经营管理活动中按照既定的职责和程序进行的授权。主要包括公司人事、行政、财务、生产、采购等环节的授权，在财务收支方面，制定了报销、借款、支付材料款等审批程序，规范了财务收支的审批权限，同时，在公司章程及三会议事规则中，就股东会、董事会、董事长、总经理等进行了职责权限划分。

特别授权是指公司在特殊情况、特定条件下进行的授权。本公司对于公司重大投资、担保、资产处置、抵押等重大事项，根据公司章程规定，进行了特别授权。公司对于重大业务和事项，实行董事会或股东大会集体决策审批制度，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策。

（3）会计系统控制

本公司严格执行国家统一的会计准则，加强会计基础工作，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，保证会计资料真实完整。依法设置会计机构，配备合格的具有专业胜任能力的会计从业人员。本公司采用金蝶 K3 财务软件系统进行经济业务的会计处理，编制会计凭证、登记会计账簿，编制有关财务报表；本公司设置专用服务器，由专门的信息系统维护人员管理，使得凭证和记录更加规范和可靠。同时通过财务软件系统强化会计控制，以保证数据统计和分析的正确性，为公司高层做出决策提供了必要的的数据支撑。

（4）财产保护控制

本公司建立了《存货管理制度》和《资产盘点制度》，采取出入库审批、财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对等措施，确保财产的安全完整，严格限制未经授权的人员接触和处置财产，以确保财产的安全。公司制定了《固定资产管理制度》，从固定资产的采购、使用、转移、报废、处置等方面进行规范。公司建立并落实了出纳作业处理细则、费用请款审核作业规范、财产物资清查盘点细则、仓储控制程序等，明确了资金、费用支付规定，以及资金管理方式和管理流程，能有效防范公司财产损失，保证了公司财产安全。

（5）预算控制

本公司通过对经营目标的分解传递，将公司整体经营目标分解为销售、采购、生产、费用、财务状况等各方面的具体目标，同时也将公司经营目标转化为各部门以至个人的具体工作目标。通过流程控制、员工绩效考核等方式，保证员工行为与公司经营目标的一致性。通过对经营结果与外部市场的梳理分析，对公司经营策略与方向进行及时监控与调整，保证了公司经营目标的实现。

（6）运营分析控制

本公司实施运营情况分析管控，通过收集运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，采用因素分析、对比分析、趋势分析等方法，及时分析公司生产运营情况，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

（7）绩效考核控制

公司建立全员绩效考核制度，分为操作类员工绩效考核制度与非操作类员工绩效考核制度。公司注重平时的绩效评价，实施强制分布考核分级，并针对考核等级赋予考核积分，根据平时绩效考核等级及积分，核算年终绩效考核等级。年终绩效考核等级作为员工的晋升、评优、降级、调岗、辞退以及年度绩效奖金发放的依据。考核主体实行隔层核准制度，注重相关部门和人员的考核参与，最大程度上确保考核过程的持续性、公平公正性及绩效拉动与奖惩激励作用。事务部负责拟定绩效考核制度，督导和实施月度、年度绩效考核，审计部负责绩效考核的公平公正性的监督核查工作。

（8）募集资金使用

为规范公司募集资金的管理，提高募集资金使用效率，维护公司股东的合法利益，公司根据相关法律、法规的规定和要求，制订了《募集资金管理办法》，对募集资金的存储、使用、投资项目的变更、管理与监督等事项进行了详细规定。审计部负责对募集资金存放使用情况进行检查，并向审计委员会报告检查结果。

（9）信息披露管理

为规范公司的信息披露行为，确保公司信息披露内容的真实、准确、完整，切实维护公司、股东及投资者的合法权益，根据相关法律、法规、深圳证券交易所颁布的有关规范性文件及《公司章程》规定，公司制定了《信息披露管理制度》和《重大信息内部报告制度》，明确了相关人员在信息披露管理工作中的职责权限与行为规范，对公开信息披露和重大内部事项沟通进行全程、有效的控制。

五、公司主要内部控制制度的执行情况和存在的问题

（一）本公司主要内部控制制度的执行情况

本公司已对内部控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现对公司主要内部控制制度的执行情况说明如下：

1、货币资金

本公司已根据国家相关法律法规的规定，制定了《货币资金管理制度》，明确了货币资金管理的职责及权限，设立了出纳、会计、稽核等不相容岗位。

本公司规定公司现金由出纳人员负责收取及支付，现金出纳应每日盘点库存现金，并保证和系统输出报表核对相符无误，做到日清日结，严禁以“白条”抵充库存现金，不得坐支现金。对超出限额的现金，及时到银行缴存。

公司财务专用章、法人章分专人妥善保管。规定出纳所签发支票应填写日期、金额（限额）、用途，不准签发空白支票。空白支票应由专人保管，签发支票应由两人或两人以上共同办理。财务部门每月填制《银行存款余额调节表》，对未达账项认真查对，及时入账。

公司已设立募集资金专用账户，并按照相关法律法规，公司和招商证券股份有限公司分别与中国工商银行股份有限公司深圳中央商务支行、中国建设银行股份有限公司深

圳福田支行签订了《募集资金三方监管协议》，对募集资金采取了专户存储、专款专用的原则，进行统一管理，并聘请外部审计师对募集资金存放和使用情况进行审计。

2、销售与收款

本公司已制定相对科学的销售政策，对客户信用等级、额度、期限及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容作了明确规定。

本公司依据公司发展目标、产品定位及市场行情等建立并定期修订产品销售价格方案。价格方案同时参考产品技术参数、主材价格变化、人工费用、合理毛利率水平等。对客户、产品、额度和毛利率水平的不同，规定了不同的销售合同审批权限。

生产车间按订单要求生产完工的产品，经检验合格入库后，由市场部跟单人员按照合同确定的发货数量、发货时间、地点和运输方式，将产品发往客户指定的交货地点，关务人员负责报关事宜。内销产品按客户订单交货后，取得对方客户确认收货单，开具销售发票，由财务部按照既定的会计政策确认销售收入、销售成本及应收账款；外销产品销售以海关系统出具结关信息为依据，结合与客户的约定，按照既定的会计政策确认销售收入、销售成本和应收账款。

根据公司授予客户的信用期限，对应收账款要求及时催收并按期收回。如有逾期需查明原因，并按规定计提坏账准备，坏账核销按照审批程序核准。

3、采购与付款

本公司采购业务集中由公司采购部负责运作，按年度需求计划采购的大宗物料由生产部根据生产计划填写《申购单》，按客户需求采购的由生产部依据市场部的《生产通知单》需求及库存状况，负责填写《申购单》，采购部按总经理/总经理助理审批的《申购单》在授权范围内行使采购业务活动，避免重复采购、盲目采购和无效采购；采购部编制《主要物料价格表》，经总经理或总经理助理审核批准后执行。采购业务在预先设定的规范的运作体系和分级授权的审核体系下进行，保证采购业务发生的合理性、计划性、有效性；主要生产物料等采购订单全部录入公司金蝶 ERP 系统，来料入库后，由系统自动发起《进料检验报告》流程，由技术品质部安排 IQC 检验，不合格全部退库，再经采购部退回供应商。保证存货仓储业务的发生在预先设定的规范的运作体系和标准化操作流程指引下进行，以实现存货资产高效率周转，减少资金占用、资产沉滞和损失浪费。

本公司采购付款采取分级审批制度，执行中根据资金的用途及金额的大小分为由总经理、董事长审批支付；采购业务记账凭证后附付款申请单、银行付款单、发票、采购入库单等相关原始单据。

4、存货及固定资产管理

本公司已建立实物资产管理的岗位责任制度，能对实物资产的验收入库、领用发出、报废、保管与处置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，能够有效的防止各种实物资产的被盗、偷拿、毁损和重大流失。

本公司对存货实行分类保管，对精密仪器、危险品等重要存货的保管、调用、转移等实行严格授权批准，且在同一环节有两人或两人以上同时经办。严格限制未经授权的人员接触存货、进入仓库管理场地。公司各厂生产车间及仓库等部门负责对原材料、低值易耗品、半成品、产成品等物资通过金蝶供应链管理系统进行管理和控制。

本公司已建立固定资产管理制度，固定资产购置、移交验收、调拨、报废、处置等实行严格授权批准，验收支付款必须在相关资产已验收、手续齐备下才能支付。固定资产实物由事务部负责定期盘点，公司资产管理员和财务部固定资产核算员负责对固定资产进行台账登记和实物抽查监督。

5、生产与质量控制

本公司建立了全过程质量管理体系，已通过 ISO9001: 2015 质量管理体系认证。本公司通过定期开展质量体系内部审核和管理评审，及时纠正解决体系运行中出现的问题，保证质量体系不断完善和持续改进，形成了企业自我完善机制。

本公司设立了技术品质部，实行原材料进厂检验、生产过程质量控制以及产品出厂最终检验的全过程质量控制管理，对原材料及半成品、成品进行严格的质量监督，尽可能提高产成品品质。为了保障生产管理和质量管理的有效性，公司制定了一系列与生产管理和质量管理密切相关的质量控制体系文件，包括：环境分析及风险和机遇控制程序、体系文件控制程序、生产过程控制程序、产品防护程序、基础设施与过程环境管理程序、标识和可追溯性控制程序、监视和测量资源管理程序、工程变更控制程序、检验和测试控制程序、不合格输出控制程序、不合格与纠正措施控制程序等。

本公司对跳线、PLC 等个性化产品严格按客户订单下达生产订单；对毛坯、插芯类标准产品，按公司年度经营计划与市场部近期市场预测分批下达生产订单，以实现公司产品的库存控制。

6、投资管理

本公司在《章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》中明确了股东大会、董事会对公司重大投资及筹资活动的审批权限，并制定了相应的审议程序。

本公司在《对外投资管理制度》中，就投资事项的具体流程进行了相关规定，公司相关部门确定投资目的并对投资环境进行考察，作长期对外投资的前期分析，在充分调查研究的基础上编制投资意向书，经公司总经理办公会议论证评审，根据公司相关制度，上报董事会或股东大会审批。

7、关联交易

本公司根据《公司法》及《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规以及《公司章程》的规定，结合公司实际情况制定了《关联交易决策制度》。

本公司关联交易应遵循诚实信用、平等、自愿、公平、公开、公允的原则，不得损害公司和非关联股东的利益。

本公司的《关联交易决策制度》明确了公司的关联人、关联交易的事项、关联交易的决策程序、公司与关联方资金往来的限制性规定。

8、对外担保

本公司在《公司章程》中明确股东大会、董事会关于对外担保事项的审批权限，并制定了《对外担保管理制度》，严格规定了对外担保的审批流程及风险管理。截至 2017 年 12 月 31 日，本公司未对其他公司提供担保。

9、信息披露

自公司上市以来，公司严格按照相关法律法规和《信息披露管理制度》的规定，公开、公平、公正对待所有投资者，向社会公众真实、准确、完整、及时地披露信息，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。公司重大事件的报告、传递、审核、披露程序以及定期报告的编制、审议、披露程序均符合相关规定，披露完整、及时。

10、内部监督

公司依照法律法规和相关规范性文件设立了监事会、董事会审计委员会、审计部等机构负责公司内部监督工作。董事会审计委员会对公司审计部的工作进行监督和核查，通过审计部，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况。公司监事会对董事、经理及其他高管人员的履职情形及公司依法运作情况进行监督。

公司内部审计的监督主要分为日常监督和专项监督，如实施对公司财务报表的定期审核审计，开展对重大项目的过程审计和决算审计，开展项目材料应付款、业务费开支等专项审计；并通过对公司现金、银行账户定期与不定期抽查和对设备、原材料等定期与不定期盘查，履行监督职责。公司已制定并实施《内部审计制度》等内部控制监督制度。

(二) 本公司对内部控制制度的设计和执行情况进行了自我评估，发现了以下不足之处：

1. 在内控制度建设方面，虽然公司已建立健全内部控制制度，由于相关法规制度的更新以及公司内外部环境的变化，部分内部控制制度需要进一步修订。

2. 公司在内部审计方面，已建立《内部审计制度》，并设立在董事会中设立了审计委员会，并设置了审计部，由于公司内部审计部门负责人因个人原因离职，公司暂时缺专职审计人员。

六、公司准备采取的措施

本公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、完整、公允的财务报表提供合理保证，能够为公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行提供保证，能够保护公司资产的安全、完整。对于目前公司在内部控制方面存在的不足，本公司拟采取以下措施加以改进提高：

1. 公司治理制度的修订是一项长期的工作，需持续推动。公司在上市后已及时修订了一批公司治理制度并已经过法定审核、披露程序，尚有部分治理制度的修订持续推动中，公司拟在第三届第四次董事会审议修订《内部审计制度》、《外部信息使用

人管理制度》、《对外担保管理制度》。

2. 公司内部审计部门负责人因个人原因离职后, 公司便积极开展了对审计负责人的招聘工作, 经过多轮的筛选, 已初步确定候选人名单, 将尽快在考评后确定最终人选。

七、内部控制缺陷认定标准

公司董事会参照《企业内部控制基本规范》和相关配套指引对内部控制缺陷的认定要求, 结合公司规模、运营情况、行业特征、风险水平等因素, 研究确定了适用本公司的内部控制缺陷认定标准, 具体认定标准如下:

(一) 财务报告内部控制缺陷认定标准

1、定量标准

重大缺陷认定标准:

- (1) 错报绝对值 \geq 资产总额的 1%;
- (2) 错报绝对值 \geq 利润总额的 5%。

重要缺陷认定标准:

- (1) 资产总额的 0.5% \leq 错报绝对值 $<$ 资产总额的 1%;
- (2) 利润总额的 3% \leq 错报绝对值 $<$ 利润总额的 5%。

一般缺陷认定标准:

- (1) 错报绝对值 $<$ 资产总额的 0.5%;
- (2) 错报绝对值 $<$ 利润总额的 3%。

2、定性标准

重大缺陷认定标准:

- (1) 涉及董事、监事或高级管理人员舞弊;
- (2) 公司更正已经公布的财务报表;

(3) 注册会计师发现公司当期财务报表存在重大错误, 而内部控制在运行过程中未能发现该错误;

- (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;

重要缺陷认定标准:

- (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达到真实、准确的目标。

一般缺陷认定标准:

不属于重大缺陷、重要缺陷标准的其他内部控制缺陷。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定标准

1、定量标准

重大缺陷认定标准：

导致的直接经济损失 \geq 资产总额的 1%

重要缺陷认定标准：

资产总额的 0.5% \leq 导致的直接经济损失 $<$ 资产总额的 1%

一般缺陷认定标准：

导致的直接经济损失 $<$ 资产总额的 0.5%

2、定性标准

重大缺陷认定标准：

- (1) 公司经营活动严重违反国家法律法规；
- (2) 决策程序导致出现重大失误；
- (3) 重要业务缺乏制度控制或系统失效；
- (4) 公司中高级管理人员和高级技术人员流失严重；
- (5) 内部控制评价的重大缺陷未得到整改；
- (6) 其他对公司产生重大负面影响的情形。

重要缺陷认定标准：

- (1) 公司违反国家法律法规受到轻微处罚；
- (2) 决策程序导致出现一般性失误；
- (3) 重要业务制度或系统存在缺陷；
- (4) 关键岗位业务人员流失严重；
- (5) 内部控制评价的重要缺陷未得到整改；
- (6) 其他对公司产生较大负面影响的情形。

一般缺陷认定标准：

- (1) 决策程序效率不高；
- (2) 一般业务制度或系统存在缺陷；
- (3) 一般岗位业务人员流失严重；
- (4) 内部控制评价的一般缺陷未得到整改。

八、公司对内部控制的自我评价结论

根据公司财务报告内部控制缺陷认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

根据公司非财务报告内部控制缺陷认定标准，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷或重要缺陷。

本公司管理层认为，根据《企业内部控制基本规范》和《内部会计控制规范—基本规范（试行）》等有关规范要求，本公司于 2017 年 12 月 31 日在所有重大方面保持了有效的财务报告和非财务报告内部控制。

深圳太辰光通信股份有限公司

董事会

2018 年 3 月 26 日