

明阳智慧能源集团股份有限公司

关于 2019 年 3 月 31 日与财务报表相关的

内部控制自我评价报告的议案

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），结合明阳智慧能源集团股份有限公司（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 2019 年 3 月 31 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。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

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未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制运行总体情况

（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为公司总部及其下属全部子公司，评价范围占合并资产总额的 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包括：

公司治理层面：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化。

业务流程层面：资金活动、销售业务、采购业务、资产管理、研究与开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统、募集资金管理、信息披露。

3、重点关注的高风险领域主要包括资金活动风险、采购风险、销售管理风险、资产管理风险、会计信息风险等。

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经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

（二）内部控制总体执行情况

公司一直非常重视内部控制体系的建设和完善，在多年业务发展的历程中，通过不断的总结和创新，强化公司内部控制，提高抵御风险的能力，促进公司经营管理水平和效益的提升。

2019年1月23日，公司在上海证券交易所主板上市。上市后，公司严格按照相关法律法规、中国证监会、上海证券交易所的规则履行了内部控制。

1、组织架构

公司建立了由股东大会、董事会、监事会和管理层组成的符合上市公司规范要求的治理结构，制定了三会议事规则，形成科学有效的职责分工和制衡机制。公司章程里明

确规定了股东大会、董事会与监事会的职权与议事规则，三会按照章程严格行使决策权、执行权和监督权。

公司董事会是公司内部控制评价工作的最高决策机构和最终责任者，负责制定公司内部控制基本管理制度和规章，审批内部控制评价报告，批准涉及内部控制重大缺陷、重要缺陷的整改意见以及决定内部控制评价和检讨工作的合理性和充分性等。

公司监事会对董事会建立与实施内部控制及内部控制评价制度的情况进行监督，审议内部控制评价报告。

公司管理层是内部控制评价的管理责任主体，公司经营管理层对内部控制制度的制定和有效执行负责，通过指挥、协调、管理、监督下属各子和集团各职能部门行使经营管理权力，保证公司的正常经营运转。下属各子公司、和集团各职能部门实施具体生产经营业务，管理公司日常事务。有关内控制度的各项具体或基础工作都由公司经营管理层负责执行和实施，并向董事会报告并接受其监督和指导。

2、发展战略

公司通过持续性地收集国内外政治、经济、社会人文、技术发展趋势等宏观环境信息与所处行业发展阶段、竞争对手情况等中观环境信息，结合自身的资源、能力情况，制定发展目标与具体的发展规划、实施路径，并且定期内测，如有需要则对原定战略进行复核与修订。

每年年末，公司通过举行由高级管理层参与的战略年会，对公司未来年度的短期战略与长期战略进行讨论与落实，确定未来战略规划与具体工作计划。次年年初，公司举行高层会议，讨论本年的经营方针、目标、重大任务、治理措施等内容将，以正式文件的形式通过书面及KK下发给各个层级人员（含基地、分子公司）。

3、人力资源

公司的战略发展需要人力资源的支撑和保证。公司在强化干部管理的同时也加强了员工的绩效和激励的管理：公司各关键部门权责不相容岗位进行了适当的分离，并为各个部门制定了部门职责说明书及关键岗位职责说明书。

公司制定了一系列的书面人力资源制度（上述制度均可以在公司内部网站上查阅），

如《招聘管理办法》、《薪酬管理办法》、《员工绩效考核考核管理办法》、考勤制度等；员工管理通过绩效和激励，在管理关注目标的同时，注重过程与结果的管理，注重合理授权，实现责权利的对等，取得较好效果。

同时公司下发了《明阳大学培训管理制度》、《讲师管理制度》、《培训费用管理制度》等一系列制度文件，建立与逐步完善员工培训长效机制，每年年初向各个部门收集《培训需求申报表》，并根据公司及员工的需要制定年度《培训计划》，通过邀请内部经验丰富的人员及外部专业人士作为讲师来为员工提供培训，以保证员工的能力可以满足业务岗位的需要，并且员工知识得以不断更新。

4、社会责任

公司设立了专门的安全管理部门，负责企业安全生产的日常监督管理工作。公司制定相应制度有《公司安全生产责任制》、《安全生产指标管理制度》、《安全教育培训制度》、《重大突发性事件应管理办法》。公司不定期举行安全生产相关培训，提高员工的安全意识，减少安全生产事故发生的可能性。

公司建立了有效的质量管理保证体系，为主要产品——风力发电机组提供 5 年期质量保证服务，根据风力发电机组产品特性及制造工艺特性，整机生产过程中设定 5 项关键质量控制点为停工报检点，明确关键质量控制点所对应的工作要求、执行角色、依据标准、工作流程等要素，对每一控制点设定质量指标，形成质量信息的监测、统计、分析、传递、响应的指标管理方法。同时，生产过程中引导全员严格执行“三不原则”，把不良消灭在首次发现的地点，只提供合格产品给下道工序，从而实现对全过程的产品质量管理，保证在五年质量保证期内实现风机的稳定运行。

公司建立环境保护与资源节约制度，通过宣传教育等有效形式，不断提高员工的环境保护和资源节约意识，建立环境保护和资源节约的监控制度。公司制定相应制度有《环境 OHS 手册》、《废弃物控制程序》、《监测和测量控制程序》。

5、企业文化

公司历来重视企业文化工作，通过多年的发展与沉淀，形成了“地蕴天成，能动无限”的企业核心文化，能动是明阳人的信仰和核心价值观，能动是明阳的立业之本、文化之根、形象之魂、智慧之源。

公司制订了《员工手册》，手册涵盖了公司的使命、核心文化、核心价值观、工作理念等内容，通过入职培训与不定期的文化培训，使全体员工清晰了解公司所倡导的做人、做事的原则和规范。公司秉承“发展绿色能源，造福人类社会”的使命，“敬业、有为、诚信、和谐、尊重、团队协作”的核心价值观，并以理念奠基，坚持以专业能力从市场获取公平回报，致力于规范、透明的企业文化和稳健、专注的发展模式，以此作为推动公司持续卓越发展的内驱力。

公司通过全面的沟通与培训让员工清晰公司的战略、目标、成绩、制度和流程等信息，让员工积极地参与到公司的管理中，充分行使员工的知情权、参与权和监督权，并持续提升职业健康、安全与环境保护工作，保障和维护员工的权益；公司坚持公正公平的原则，尊重员工权利，满足员工需求，注重员工发展，激发员工潜能，着力为员工构建一个能更好发挥才能的平台和环境。

6、资金活动

每年年末，公司财务总部均会下发编制集团次年全面预算（包括资金预算、融资预算与投资预算）的通知，统筹各职能部门与各子公司开展编制工作。各职能部门与各子公司预算专员根据通知的要求、部门的工作计划、往年的实际费用参考，及时、合理地编制其部门的费用预算，由部门负责人进行费用预算的合理性审核。预算会计收集根据通知的要求审核通过的费用预算最终版汇总编制各部门预算《XX年度财务预算报告》，由集团财务总经理审批、CEO签发。

为了规范集团公司的授权管理，强化财务纪律、财务审核监督，提高经营管理效率，财务会计总部不定期根据公司最新的组织架构及行政、业务分级管理特点，制定《集团授权审批管理办法》，其中对于年度预算内与超预算的资金管理、融资管理与投资管理等业务都进行了详细规定。

针对资金收付业务，为了保证资金安全，公司制定了原则为“以预算为依据，控制资金支付节奏；根据实际经营和资金状况，进行适量调整”的《资金收付管控办法》。

针对融资业务，为了规范公司融资行为，提高资金使用效率，降低融资成本，减少融资风险，公司制定《融资管理办法》，在集团范围加强资金集中管理，通过对集团各业务单元实时资金动态情况、重大异常资金调动的集中监控，优化资金配置，使公司筹

融资结构更加科学、合理，提高集团整体财务竞争力和融资能力；强化实施资金预算、结算管理，实施资金内部有偿占用，提高资金使用效率，公司预算采用自下而上的方式进行编制，由各部门、基地、分子公司编制预算并经会计核算与管理总部汇总形成。

针对投资业务，公司制定《投资业务管理办法》，规范投资行为，建立有效的投资风险约束机制，强化对投资活动的监管，将投资决策建立在科学分析的基础之上，实现公司投资结构最优化和效益化。

7、销售业务

每年年末，公司财务总部均会组织各职能部门与各子公司开展次年全面预算编制工作。全面预算以销售预算为起点，销售预算由公司高级管理层根据对未来市场趋势的预测判断与公司的战略目标讨论制定，最终由集团CEO对全面预算报告进行审核确认。

为了加强市场调查，合理确定定价机制和信用方式，公司制定《客户管理办法》，其中对新客户开发、客户档案管理和合作客户资信评价管理进行规范。公司项目投标管理流程规范了合同销售合同订立前，与客户进行业务洽谈、磋商或谈判，关注客户信用状况、销售定价、结算方式等相关内容。销售回款流程规范应收款项管理制度，商务与管理部人员结合客户信息与会计核算与管理总部定期核对《应收账款分析表》，每半年，商务与管理部人员编制《客户应收账款分析报告》，严格考核。

8、采购业务

每年年末，公司财务总部均会组织各职能部门与各子公司开展次年全面预算编制工作。全面预算以销售预算为起点，以及根据销售预算制定的排产预算、采购及资金支付预算。《XX年度财务预算报告》经由各部门/自公司负责人审核，由集团财务总经理审批、CEO签发。

公司制定《供方管理程序》与《供应商考核管理办法》，建立了科学的供应商评估准入与定期评价制度，利用ERP系统的供应商管理模块建立了供应商信息管理系统，定期更新《合格供应商名录》并且递交采购部负责人、分管副总裁审核确认。

公司制定了《招标管理办法》，根据市场情况和采购计划合理选择采购方式，建立采购物资定价机制，采取协议采购、招标采购、谈判采购、询价比价等多种方式合理确定采购价格。

公司制定严谨的采购控制程序，规范了公司采购购买环节业务，建立采购申请制度，明确相关部门或人员的职责权限及相应的请购和审批程序。为加强对购买、验收、付款业务的会计系统控制，公司要求经办人员详细记录供应商情况、请购申请、采购合同、采购通知、验收证明、入库凭证、商业票据、款项支付等情况，确保会计记录、采购记录与仓储记录核对一致，公司制定严格的付款审批流程，采购收货与验收与产成品入库流程规范了公司退货管理流程。

9、资产管理

公司资产及投资管理制度对各类资产的购置、保管、使用、处置及投资等作了较为详细的规定和授权，明确和规范了相关岗位职责和流程，公司相应制度有《仓库管理制度与流程》，《盘点作业指引》，《资产管理制度》。同时，公司要求各项资产统一由财务部门核算，财务部门对资产的管理履行会计监督职责，对公司资金、固定资产、存货等各项资产实行定期盘点制度和对账制度，确保账实相符。

10、研究与开发

每年年末，公司财务总部均会组织各职能部门与各子公司开展次年全面预算编制工作。全面预算包括研发预算，研发预算由公司技术部门根据对未来技术趋势的预测判断与公司的战略目标讨论制定，最终由集团CEO对全面预算报告进行审核确认。

公司制定《新产品开发控制程序》及《新产品开发控制程序》，对不同类别的研发项目立项申请流程进行了明确规范，流程包括可行性研究、整体设计、详细设计、样机试制、认证、小批量生产、项目结题等阶段，保证研究项目应当按照规定的权限和程序进行审批，定期跟踪检查研究项目进展情况，加强对研究过程的管理。

公司建立了严格的核心研究人员管理制度，明确界定核心研究人员范围和名册清单，签署保密协议。公司规定所有研发部门人员，包括所有技术系统员工入职时，都需要与公司签订协议，确保员工对各项研发信息进行保密，确保员工保护公司的商业秘密。

公司为鼓励发明创造，促进技术创新，规范专利管理，下发了《专利管理办法》，鼓励员工在设计开发、生产运营过程中积极创新，对有经济价值的发明创造在提出专利申请前进行保密，并及时进行专利申请，监督并及时举报涉嫌侵犯我司专利的行为。

公司制定了《技术资料管理规定》对内部技术资料的交接、记录与管理作出规定。

此外，公司还制定了《对外技术保密审查规定》，对公司部门和员工对外使用风力发电机组技术信息进行管控。

11、工程项目

为维护公司利益，避免资源浪费，盲目建设，加强集团公司基础建设项目的适用化、科学化、规范化，公司指定基建部作为工程项目的管理部门，制定《基建项目立项审批流程指引》，规范工程项目立项流程，根据职责分工和审批权限对工程项目进行决策，要求决策过程有完整的书面记录。对于重大基建工程项目的立项，根据章程规定由董事会集体审议批准。

为了规范基建管理行为，提高工作效率，降低投资成本，减少投资风险，依据国家及地方有关法规规定，公司制定了《基建招标管理办法》，对基建招标流程进行了详细规定，包括制订招标文件、编制工程预算与清单、组织投标单位的资格预审并形成书面资料、组织招标并进行招标答疑、对投标结果进行评审并形成《评审结果报告》及《招标结果审批单》等。

为保证工程质量、进度、成本、安全得到有效控制，保障工程项目有序进行，公司制定了《基础设施建设作业指引》，对工程建设进度进行监控，实行概预算制度、工程的监理制度和严格的验收制度。

12、担保业务

公司制定了《融资管理办法》，对担保合同签订进行规范，确保担保合同明确了被担保人的权利、义务、违约责任等相关内容。同时为加强对担保合同的日常管理，定期检测被担保人的经营情况和财务状况，资金管理部持续关注被担保人的情况，收集被担保人的财务资料和审计报告，关注其生产经营、资产负债、对外担保以及分立合并、法定代表人变化等情况，每年度形成书面的报告材料，提供资金管理总监审阅。如发现被担保人经营状况严重恶化或发生公司解散、分立等重大事项的，有关责任人应及时向总裁或董事会书面报告。当出现被担保人在债务到期后未能及时履行还款义务，或是被担保人破产、清算、债权人主张公司履行担保义务等情况时，资金管理部及时了解被担保人债务偿还情况，同时通报董事会，采取有效措施，减少公司损失。

对于属于关联方交易的担保业务，根据公司章程及《关联方交易管理制度》的规定，

需由股东大会或董事会进行集体决策并且形成书面决议。此外，所有与关联方签订的合同除了遵守常规合同审批程序外，均需由会计核算与管理总部总经理审核，由CFO和总裁加签。

13、业务外包

公司基本不涉及该业务。

14、财务报告

公司制定了资产管理制度、合同管理办法、投资业务管理暂行办法、融资管理办法和资产管理制度；对公司资产管理、合同管理及投融资活动进行规范。授权审批管理办法等对风险较高的业务操作进行规范。

公司设置了会计核算与管理部，配备了具有专业胜任能力的会计人员，并以会计核算和财务管理适度分离的原则，下设管理会计部与会计核算部等专业科室。会计核算与管理部主要负责公司会计核算工作，构建会计核算体系和会计核算流程。公司通过SAP系统进行财务核算，结合《财务管理制度》、《资产管理制度》、《财务结账管理制度》等相关财务规章制度的有效执行保证了会计凭证和会计记录的准确性和可靠性。

公司已建立了各项会计基础制度，并采取有效措施保证公司整体及各独立核算主体严格按照《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及公司会计制度的规定进行会计核算和编制财务会计报告。资金结算中心主要负责公司资金管理，对公司及各子公司实施统一的授信、融资及资金调度，并制定了规范化的资金管理制度。

15、全面预算

公司预算坚持实事求是原则，既要静态考虑企业的存量因素，又要从发展的眼光来考虑公司增量因素，从而制定公司预算目标和运作计划。资本预算包括固定资产投资预算、权益性资本预算和债券投资预算，经营预算包括销售预算、生产预算、产品成本预算、采购预算、共同费用预算等。公司实行自上而下、自下而上、上下结合的全面预算制度。

每年年末，公司财务总部均会下发编制集团次年全面预算（包括资金预算、融资预算与投资预算）的通知，统筹各职能部门与各子公司开展编制工作。各职能部门与各子

公司预算专员根据通知的要求、部门的工作计划、往年的实际费用参考，及时、合理地编制其部门的费用预算，由部门负责人进行费用预算的合理性审核。预算会计收集根据通知的要求审核通过的费用预算最终版汇总编制各部门预算《XX年度财务预算报告》，由集团财务总经理审批、CEO签发。

16、合同管理

为规范公司合同管理工作，满足合同管理工作需要，实现公司合同管理的制度化，预防和减少合同纠纷发生，维护公司合法权益，公司制定《集团公司合同管理办法》，对制定和修改有关合同管理制度以及对合同的订立、审查批准、履行、变更与解除、纠纷处理等进行监督、检查与考核的全过程管理活动进行了明确规范。

17、内部信息传递

为明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行，公司搭建了OA办公自动化交流平台，为保证信息与沟通渠道畅通积极创造条件，使公司内部各层级、各单位、各岗位的员工都能方便查阅和获得与其工作相关的文件和制度，获取相关工作信息。经济和商业因素以及控制等问题公司主要通过高层决策（CEO办公会与CEO专题会）及部门会议等方式进行应对与处理。在对外信息披露与沟通方面，为加强和投资者和潜在投资者之间的信息沟通，公司通过网站、投资者关系互动平台、投资者专线电话、投资者信箱等方式加强了与投资者之间的沟通交流，增进了投资者对公司的了解和认同。

18、信息系统

在信息系统开发运行维护管理方面，公司制定并实施《软件开发管理制度》，加强信息系统开发全过程的跟踪管理，软件项目管理是指伴随软件项目整个生命周期的管理流程，包括需求分析与接收，软件项目开发，开发计划制定与跟踪、风险的控制以及资源的调配等。为做好信息系统上线的各项准备工作，培训业务操作和系统管理人员，公司在新系统上线时，会对每个部门、关键用户进行培训。《系统账号管理制度》及《计算机用户安全管理制度》规定建立不同等级信息的授权使用制度，和信息系统安全保密和泄密责任追究制度，规定系统拥有部门负责建立《岗位权限对照表》，制定工作岗位与系统权限的对应关系和互斥原则，对具体岗位做出具体的权限管理规定。公司综合利

用防火墙、路由器等网络设备，漏洞扫描、入侵检测等手段维护公司网络安全。

19、募集资金管理

经中国证券监督管理委员会《关于核准明阳智慧能源集团股份有限公司首次公开发行股票批复》（证监许可[2018]2169号）的核准，明阳智慧能源集团股份有限公司（以下简称“公司”）首次公开发行人民币普通股股票（A股）27,590万股，每股发行价格为人民币4.75元，募集资金总额为人民币131,052.5万元，扣除各项发行费用后的实际募集资金净额为人民币123,538.09万元。致同会计师事务所（特殊普通合伙）对公司本次公开发行新股的资金到位情况进行了审验，并于2019年1月18日出具了致同验字（2019）第110ZC0017号《验资报告》。

为了规范公司募集资金管理，保护投资者权益，公司在首次公开发行前按照相关法规与保荐机构、募集资金专户监管银行签署了《募集资金专户存储三方监管协议》，开设了募集资金专项账户，对募集资金实行专户存储管理。

公司分别为四个募投项目开通了募集资金专户，并按照中国证监会相关法规签订了《募集资金专户存储多方监管协议》，依法对募集资金的使用进行严格管理。

20、信息披露

公司自2019年1月23日在上海证券交易所主板上市后，一直依法合规履行信息披露义务，并持续贯彻上市前已经制定的各项信息披露制度，按照中国证监会、上海证券交易所相关规定披露公告9个，披露其他应披露信息18条，并通过上海证券交易所“上证e互动”在线答疑，设立投资者热线电话，设立投资者咨询邮箱等方式，通过多种渠道合规、充分的披露了公司应公开信息。

（三）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，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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

（1）重大缺陷：缺陷将导致财务报告发生错报，且错报金额将超过资产总额 5%或收入总额 5%；

（2）重要缺陷：缺陷将导致财务报告发生错报，且错报金额将超过资产总额 2%或收入总额 2%；

（3）一般缺陷：缺陷将导致财务报告发生错报，但错报金额将不会超过资产总额 2%或收入总额 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：

（1）重大缺陷：缺陷将导致企业严重偏离控制目标。当公司出现以下迹象时，将认为公司存在财务报告重大缺陷：①董事、监事、公司高级管理人员舞弊；②公司更正已公布的财务报告；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；④审计委员会以及内部审计部门对内部控制的监督无效。

（2）重要缺陷：缺陷将导致企业偏离控制目标，但其严重程度和经济后果低于重大缺陷。当公司出现以下迹象时，将认为公司存在财务报告重要缺陷：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；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；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。

（3）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

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：

（1）重大缺陷：该缺陷的存在将导致的直接财产损失金额超过 1000 万元；

（2）重要缺陷：该缺陷的存在将导致的直接财产损失金额为 100 万元（含 100 万元）～1000 万元；

(3) 一般缺陷：该缺陷的存在将导致的直接财产损失金额不超过 100 万元。

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：

(1) 重大缺陷：①缺乏民主决策程序；②决策程序导致重大失误；③违反国家法律法规并受到处罚；④中高级管理人员和高级技术人员流失严重；⑤媒体频现负面新闻，涉及面广；⑥重要业务缺乏制度控制或制度体系失效；⑦内部控制重大或重要缺陷未得到整改。

(2) 重要缺陷：①民主决策程序存在但不够完善；②决策程序导致出现一般失误；③违反企业内部规章，形成损失；④关键岗位业务人员流失严重；⑤媒体出现负面新闻，波及局部区域；⑥重要业务制度或系统存在缺陷；⑦内部控制重要或一般缺陷未得到整改。

(3) 一般缺陷：①决策程序效率不高；②违反内部规章但未形成损失；③一般岗位业务人员流失严重；④媒体出现负面新闻，但影响不大；⑤一般业务制度或系统存在缺陷；⑥一般缺陷未得到整改；⑦存在其他缺陷。

(四) 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，报告期内公司不存在非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷。

四、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在其他可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

董事长（已经董事会授权）：

明阳智慧能源集团股份公司

日期：二〇一九年五月二十七日