

厦门市建筑科学研究院集团股份有限公司

2015年度内部控制评价报告

厦门市建筑科学研究院集团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2015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。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，公司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。

纳入评价范围的主要单位包括公司总部、三个事业部（建研技术事业部、外加剂事业部、建研工程建设事业部）及下属分子公司；纳入评价范围的单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的94.85%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入总额的98.32%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、担保业务、财务报告、全面预算、合同管理、信息传递、信息系统等；其中重点关注的高风险领域包括资金活动、采购业务、销售业务、资产管理、合同管理等模块。

1、组织架构

公司按照《公司法》、《证券法》及其他相关法律法规的要求和《公司章程》的规定，建立了股东大会、董事会、监事会及经理层“三会一层”的法人治理结构和相应的议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

股东大会是公司的最高权力机构与决策机构，按照《公司章程》、《股东大会议事规则》等制度规定履行职责，享有法律法规和公司章程规定的合法权利，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。

董事会对股东大会负责，按照《公司章程》、《董事会议事规则》等规定履行职责，执行股东大会的决议。董事会现由8名董事组成，设董事长1名，独立董事3名。董事会下设审计委员会、战略委员会、薪酬与考核委员会及提名委员会，按照董事会各专门委员会的议事规则履行职责，为董事会科学决策提供有力支持。除战略委员会外，其余三个专门委员会均由独立董事任专门委员会主任，且独立董事人数占该专门委员会半数以上，独立董事按照《独立董事工作细则》履行职责。

监事会对股东大会负责，按照《公司章程》、《监事会议事规则》等规定履行职责，监督企业董事、总裁和其他高级管理人员依法履行职责。监事会由3名监事组成，其中包括 1 名职工代表监事。

公司按照业务运营的需要，根据实际情况，在董事会审计委员会下设立了内部审计部，在经理层下设立了相应的职能部门：综合部、人力资源部、财务部、证券与投资部、技术与信息中心等，各职能部门分工明确、各负其责，相互协作、相互监督。

财务部制定统一的公司会计政策，完善会计核算标准化手册，确保会计信息真实、准确、完整、合法、合规；完善公司预算管理体系，“战略—预算—考核—激励”形成闭环，强化过程管理，有效防范风险。

内部审计部对董事会审计委员会负责，与财务等其它职能部门相互独立。内部审计部按照公司制定的《内部审计管理制度》、《内审工作实施细则》开展工作，对内部控制的有效性进行监督检查，并对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照内部审计工作程序向董事会审计委员会、监事会进行报告，形成“年度计划-实施内审-反馈报告-整改追踪”的良形循环。

2、发展战略

公司始终秉承“科技创建新家园”的企业理念，追求持续稳健经营及业内一流的盈利水平。

近年来中国经济增速持续下滑，各行各业均面临产能过剩的问题，2016年房地产行业预计仍将以去库存、回笼资金为主，新开工面积与土地成交量将持续减少，建筑业及与之相关的上游企业也将受到一定的影响。公司将正视挑战，顺应“供给侧改革”和“互联网+”的潮流，优化产能，整合企业资源，强化核心能力建设，具体从以下几个方面着手建立面向未来的可持续竞争能力，以实现既定的战略目标：

(1) 继续加强研发投入，建设“博士后科研工作站”，引导行业发展，并提升将研发成果转化为企业生产力的能力，从而提高经营效率和竞争力，改善经营质量。

(2) 在原有的产业结构基础上向国家鼓励的细分行业延伸，如绿色建筑材料、建筑节能、建筑智能化、室内空气质量、轨道交通等；拓展新兴检测资质，如环境检测、消防检测等；优化资源配置，提高经营效益，提升企业价值。

(3) 继续推进跨区域的业务拓展，通过自主投资、并购或合作等方式扩大市场份额。

(4) 优化产能，去除低效供给，突出差异化供给，创新产品，引导消费需求。

(5) 利用“互联网+”的思维，创建“建研+”的经营模式，建立网上商城与服务平台，以更好地服务客户，提供“多、快、好、省”的客户体验。

公司管理层一直以前瞻的眼光、踏实的脚步走在前行的路上，未来公司将继续以回归市场、以用户为中心的服务心态构建面向未来的价值体系，以快反应高效率的组织行动为用户提供优质的产品和极致的服务体验，完成公司价值的华丽提升，实现“科技服务中国”的战略目标。

3、人力资源

公司重视人力资源管理，根据公司发展战略，在聘用任免、培训、考核、薪酬福利等方面建立了完善的制度与程序，全面提升人力资源管理水平。

在聘用任免方面，公司根据《人力资源管理手册》、《职员晋升制度》等规定对相关人员进行聘用、任免，关键岗位进行背景调查，降低用人风险。采用外部聘用与内部竞聘相结合的方式，既适当地引进了外部的新鲜血液，又使内部人才人尽其用，使公司人才处于良性循环状态。

在培训方面，公司形成了集团培训、事业部培训、公司培训、部门培训共四级的培训机制，培养了一批优秀的内部讲师，从上到下宣贯公司制度、业务流程等；公司还为每位新员工提供入职培训，并根据岗位需要为在职员工提供不定期的外训。通过培训，促进职员进一步理解企业文化，遵守公司制度，加强员工的凝聚力，同时提升员工的专业能力与综合管理能力，使员工能长期胜任其工作岗位，有力支撑了公司战略的实现。

在考核管理方面，公司通过《人力资源管理手册》、《职员晋升制度》、《绩效管理制度》等规定对员工进行考核。通过“岗位之星”、“优秀新员工”、“优秀员工”、“XMABR服务奖”、“优秀团队”等的评选，激励员工及部门不断提高自身能力，更好地为公司服务。此外，公司不断完善人力资源的激励约束机制，通过实施BSC绩效管理模式，将集团目标分解至各子公司、职

能部门和岗位，让岗位发展与公司整体发展紧密结合起来，促进员工发挥其最大潜能，保证公司经营目标的实现。

在薪酬福利方面，公司通过制定和执行一系列的绩效考核制度，使员工价值创造与个人薪酬直接挂钩，为全体员工提供公开、透明、稳定且具有竞争力的薪酬，并根据物价上涨、行业及当地薪酬水平适时调薪。公司还提供生日礼品、带薪年假、节日活动、健康体检、意外保险、特殊困难救助等福利，全方位关注员工个人的发展。

4、社会责任

公司积极践行社会责任，始终以“推动建设科技进步，创造社会价值、实现企业利润”为宗旨。截止2015年底公司企业群遍布福建、浙江、上海、广东、河南、陕西、重庆、贵州等13个省份及直辖市，提供了1600多个就业岗位；公司及部分下属子公司2015年还获得“2014年度纳税特大户”、“2014年度纳税大户”、“2014年度A级纳税信用企业”等荣誉称号；此外，公司发明的专利《一种乙烯基芳族系聚醚接枝混凝土超塑化剂的制备方法》荣获“2014年度福建省专利一等奖”及“第十七届中国专利奖优秀奖”，为地方经济和社会发展做出了积极贡献。

公司在创造财富的同时，始终不忘反馈与回报社会。公司中高层管理人员带头，资助西部偏远地区学生全额学费；公司设立“小蜜蜂基金会”，帮助内部特殊困难员工。

5、企业文化

公司倡导“持续学习，享受健康丰盛人生”的企业核心价值观，持续打造“家建研”的企业文化。

公司重视员工的后续教育，通过“建研讲坛”及各种内外部培训、奖励员工“学积分”、“教绩分”等方式促进员工持续学习，另外鼓励全员参与内部控制学习，2015年公司内部审计部组织了多场内部控制专题培训，深入下属子公司进行内部控制辅导；公司也多次组织下属子公司开展内部控制交流，并与业内内部控制先进企业进行内部控制经验交流与学习。

公司持续打造“家建研”的企业文化，2008年底创办了内部刊物《新家园》，及时报道公司重要事件，抒写各个岗位员工的工作心声、生活心得，每年年底组织各层次员工进行年终述职，每年春节后召开经理人年会，建立了自上而下到员工、自下而上到高层的内部沟通渠道。

公司还与合作伙伴举办联谊活动、友谊比赛，促进与合作伙伴及社会公众的沟通，树立了良好的公司形象。另外，通过举办各类趣味运动比赛、旅游、满意度调查、运动场地建设、工会建设、图书馆建设、尾牙宴、中秋家宴及节目表演等文体活动不断丰富企业文化内涵，传承企业文化，践行“持续学习，享受健康丰盛人生”的企业核心价值观，增强公司整体的凝聚力。

6、资金活动

公司财务部承担资金管理的主要职责，制订《财务管理手册》，建立资金预算控制，明确公司资金管理和结算要求，保证资金安全。

在账户管理方面，公司银行账户开立、注销、使用均执行严格的审批程序，审批手续完备，

资料规范完整，确保银行账户管理高效安全。

在融资管理方面，公司所有对外融资由集团总部财务部统一管理，公司每年进行年度银行授信额度总体规划工作，各子公司财务负责人依据各公司需求及现有额度编制年度额度规划，经审批确认后上报执行，并严格进行贷后风险管理。

在投资管理方面，按《投资业务管理办法》、《投资项目尽职调查纲要》，公司实行投资集体决策制，并执行严格的授权审批与尽职调查制度。投资前由投资、法务、财务、内审等相关业务人员组成尽职调查小组，对历史沿革、财税风险、法律风险、未来收益等方面进行全方位的调查，防范投资风险。

在资金收付管理方面，公司通过OA系统建立全面的资金收付管控流程，层级严格、权责分明、授权核算程序完善。公司实行网银的制单与审核相分离制度，显著提高了资金安全性和结算业务效率。

7、采购业务

公司制定《采购供应管理手册》，规范采购各环节职责和审批权限，有效防范采购环节存在的风险，确保采购业务经济高效开展。

在采购计划管理方面，公司将采购计划纳入预算管理体系，财务部门定期沟通预算执行情况，分析预算与实际的差异原因，并针对性地提出整改措施。

在采购询价管理方面，公司按照公平、公正和竞争的原则，通过招标、比质比价等方式选择供应商，经过谈判、评审、审批等程序后与供应商签订采购合同。

在供应商管理方面，公司完善对供应商的评价制度和考核标准，定期对供应商进行评价，并根据评价结果实行分类管理，形成动态的合格供应商名录，建立有效的供应商管理和约束机制。

在验收入库管理方面，公司制定了严格的验收制度，由独立的验收部门或指定专人对所购物品或劳务进行验收，并出具验收证明。

在采购付款管理方面，公司建立了授权批准制度，根据付款金额的大小，划分相应层级，明确审批的授权权限，所有采购款项的支付必须经过权限领导审批。

8、资产管理

《财务管理手册》明确了各类资产的管理方式，资产的申购、入库、领用、盘点、处置及相应的账务流程均实行岗位分离，资产管理的关键环节得到有效控制。公司推行资产的岗位责任制，全面建立岗位资产清单，从岗位到部门，从部门到公司，形成完整的公司资产清单，进一步细化资产管理。

在资产申购管理方面，公司建立了采购申请审批流程，使用部门依据业务发展情况提出资产购置申请，通过审核后方可购买。

9、销售业务

公司制定《市场营销管理手册》、《客户资信管理办法》等销售管理制度，贯彻以风险为导向、符合成本效益原则的销售管控政策，有效防范和化解经营风险，促进销售目标的实现。

在销售定价管理方面，根据《市场营销管理手册》，结合财务、营销、产品成本、生产技术等因素，及时对销售价格进行更新，以保证产品售价的合理性；通过销售定价、调价的授权批准机制，规避公司产品销售价格未经恰当审批导致公司经济利益受损的风险。

在客户信用管理方面，《客户资信管理办法》明确了信用标准、信用期间、授信控制和应收账款管理政策；建立客户信用分析和追踪管理制度，定期评定客户的授信执行情况，对违反公司信用制度的客户，及时采取处理措施，有效保障公司合法权益。

在销售发货管理方面，公司建立了严格的发货流程，流程涉及销售、财务、物流、仓储等多个部门，各部门岗位职责界定明确、相互监督、相互牵制，并借助ERP系统的供应链模块实施标准化控制。

在销售回款管理方面，《财务管理手册》明确了应收账款管理办法。销售部负责应收账款的催收，并妥善保存催收记录。财务会计部门依据会计记录对超过合同约定未收回的款项督促销售部门催收。销售部指定专职人员定期与客户对账，核对记录包括询证函、结算单等均妥善保存。销售与收款所涉及的部门及人员均能严格按照相关管理制度的规定进行业务操作，各环节的控制措施执行情况良好。

10、研究与开发

公司以市场为导向，积极开发和转化新产品、新技术，贯彻《科技进步管理手册》、《科技平台管理实施细则》、《知识产权管理实施细则》等研发管理制度，严格规范研发业务的立项、过程管理、验收、研究成果的开发和保护等关键控制环节，有效降低研发风险、保证研发质量，提高研发工作的效率和效益。

在研发立项方面，公司技术与信息中心根据相关需求、制度、政策拟定年度新产品开发或新技术研究方向、预算，经公司管理层或授权领导审批后生效。

在研发过程管理方面，公司研发工程师根据具体项目的进度表进行研发过程管控，开展定期会议，发现问题及时改进。

在项目验收方面，公司组织评审团队对研发项目进行评审，评审结果经过技术质量部、生产部等部门会签，经公司管理层或授权领导审批。对于复杂的研发项目公司聘请外部专家参与评审。

在项目评估方面，针对验收完成的研发项目，公司组织相关部门对研发项目的立项与研究、开发与保护过程进行全面评估，总结成功经验，分析存在的薄弱环节，以备后续的研发项目参考借鉴。

2015年公司获人力资源社会保障部、全国博士后管理委员会批准设立“博士后科研工作站”，后续公司将按照全国博士后管理委员会的标准要求，建设好、运行好“博士后科研工作

站”这一重要科研平台，吸引行业内高端技术人才进站工作，并充分与企业的科技产业基础结合，实现“博士后科研工作站”在高端人才培养、企业技术进步和技术创新的“双赢”作用。

11、担保业务

公司制定了《经营决策管理办法》、《对外担保管理办法》，确定担保的基本原则，建立了科学严密的担保管理程序，切实保证公司的财务安全，规避和降低公司经营风险。

在担保授权管理方面，公司建立了担保授权制度和审核批准制度，明确审批人对担保业务的授权批准方式、权限、程序、责任和和相关控制措施，规定经办人办理担保业务的职责范围和工作要求。

12、财务报告

在财务报告方面，公司依据企业会计准则及相关法律法规，结合公司实际情况制定了《财务管理手册》，明确财务报告编制、报送及分析等相关流程，明确职责分工、权限范围和审批程序，规范公司各项财务管理及会计核算工作。

在财务报告编制方面，公司依据企业会计准则编制财务报告，发生的业务均完整地反映在财务报告中，合并范围界定准确，合并抵消完整，确保财务信息披露真实、完整、准确。

在财务报告分析方面，公司建立了财务报告分析制度，对公司主要经营情况指标、资产负债结构、资产质量、盈利状况及现金流量等项目进行综合分析，为管理层的经营决策提供及时、准确、合理的信息。

13、全面预算

在预算编制方面，公司制定了《公司年度财务预算编制细则》，对预算基本原则、预算管理组织权责界定、预算编制、审批与执行流程等内容进行了明确规定；预算指标体系设计合理，导向性强，有效保障预算管理在推动公司实现发展战略过程中发挥积极作用。

在预算执行和过程管理方面，公司定期对预算执行情况及差异进行分析，实现对预算的有效动态监控，促进公司全面预算目标的实现。

在预算考核方面，公司严格执行预算管理工作的业绩考核及奖惩制度，考核依据客观、程序规范、结果公正。

14、合同管理

公司《财务管理手册》对合同管理进行了详细的规定，对合同业务实施统一规范化管理，建立合同管理的分级授权审批机制，强化对合同签署和执行的内部控制，有效防范和降低了公司的法律风险，切实维护公司的合法权益。

在合同签订方面，公司严格执行合同评审制度，通过事前调查，确保合同对方当事人具备相应的法律资质和履约能力；严格合同审批，商务、技术和法务多重把关，确保合同文本内容完整、防范法律风险；规范合同盖章流程，确保施印合同已经程序授权审批。

在合同履行管理方面，完善合同变更、解除、纠纷的上报及审批处理机制，对合同履行情况实施有效监控，及时提示风险，确保合同全面有效履行，维护企业的合法利益。

15、内部信息传递

在信息沟通传递方面，对内公司制定了《重大信息内部报告制度》，明确公司重大事项的范围和内容、沟通方式和时限等，对外公司制定了《信息披露制度》，对信息披露工作的有关内容要求、处理流程、权利责任进行了详细规定，建立了完善的信息披露责任制。

在内幕信息管理方面，公司制定了《内幕信息知情人管理制度》、《敏感信息排查管理制度》，严格规范公司内幕信息管理行为，防止内部组织及职员在信息未公开披露前对外界披露相关内容。

在反舞弊方面，公司制定《内部审计管理制度》，鼓励员工及公司利益相关方举报公司内部的违规违纪、舞弊或其他有损公司及股东利益的行为。

16、信息系统

公司建立了《计算机应用管理规定》、《移动办公系统应用管理制度》等，对计算机使用、网络使用、数据安全、应急处理等方面的管理内容作了明确规定。公司设有技术与信息中心，负责建立健全信息系统。

在信息系统运行与维护方面，公司加强对信息系统运行环境(如硬软件环境、网络环境等)、业务系统和运行维护人员的管理，确保信息系统正常、安全、有效、可控运行。

在信息系统安全管理方面，公司参照国际信息技术基础架构库体系，加强对用户和管理员权限、数据库检查和备份、操作系统权限、网络权限和防病毒的管理。

在业务持续性管理方面，公司信息管理部门根据“申请-审批-执行-跟踪反馈”的循环来指导相关工作，包括信息收集、处理、跟踪和报告程序等。

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，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

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准如下：

项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
利润总额潜在错报	错报 < 合并利润总额的 1.5%	合并利润总额的 1.5% ≤ 错报 < 合并利润总额的 3%	错报 ≥ 合并利润总额的 3%
资产总额潜在错报	错报 < 合并资产总额的 0.5%	合并资产总额的 0.5% ≤ 错报 < 合并资产总额的 1%	错报 ≥ 合并资产总额的 1%

上述标准直接取决于该内部控制缺陷的存在可能导致的财务报告错报的重要程度。这种重要程度主要取决于两个因素：

- (1) 该缺陷是否会导致内部控制不能及时防止或发现并纠正财务报告错报；
- (2) 该缺陷单独或连同其他缺陷组合可能导致的潜在错报金额的大小。

公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性标准如下：

出现下列情形的，通常应认定为存在财务报告内部控制重大缺陷：

- (1) 公司内部控制环境无效；
- (2) 公司董事、监事和高级管理人员舞弊；
- (3) 注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而公司内部控制在运行过程中未能发现该错报；
- (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：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

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：

项目	一般缺陷	重要缺陷	重大缺陷
直接财产损失金额	损失 < 合并利润总额的 1.5%	合并利润总额的 1.5% ≤ 损失 < 合并利润总额的 3%	损失 ≥ 合并利润总额的 3%

说明：定量标准根据非财务报告内部控制缺陷可能造成的直接财产损失金额确定，以合并利润总额为衡量指标。

出现下列情形的，通常应认定为公司存在非财务报告相关内部控制的重大缺陷：

- (1) 公司经营活动严重违反国家法律法规；
- (2) 决策程序不科学，导致重大决策失误，给公司造成重大财产损失；
- (3) 负面消息或报道频现，引起监管部门高度关注，并在较长时间内无法消除。

重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。

一般缺陷：不构成重大缺陷或重要缺陷的其他内部控制缺陷。

（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

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。

四、其他内部控制相关重大事项说明

通过自我评价，董事会认为，截止 2015 年 12 月 31 日，公司已根据实际情况和管理需要，建立了完整、合理、有效的内部控制体系并得到实施，所建立的内部控制体系贯穿于公司经营活动的各层面和各环节，为财务报告的真实性、准确性、合法性、完整性，以及公司战略、经营目标的实现提供了合理保障。

董事长：蔡永太

厦门市建筑科学研究院集团股份有限公司

2016年3月25日