

顾地科技股份有限公司

2012 年度内部控制自我评价报告

顾地科技股份有限公司（以下简称“公司”、“本公司”）严格按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《企业内部控制基本规范》、《上市公司内部控制指引》等法律法规规定，结合公司组织结构、资产结构、经营方式、外部环境等具体情况，建立了一套较为健全的内部控制制度，并随着业务的发展不断完善。健全的内部控制制度保证了本公司业务活动的有效进行，保护了本公司资产的安全和完整，为本公司的长期发展打下了坚实基础。现就本公司内部控制情况做自我评价如下：

一、 关于公司内部控制有效性的说明

任何内部控制均有其固有的局限性，不论设计如何完善，有效的内部控制制度也只能对内部控制目标提供合理而非绝对的保证；而且随着外部与内部环境变化、经营业务调整等情况，内部控制的有效性可能随之改变。

二、 内部控制的目标和应遵循的原则

（一）公司内部控制的目標

1. 规范本公司会计行为，保证会计资料真实、完整。
2. 堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正各种错误及舞弊行为，保护本公司资产的安全、完整。
3. 确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。
4. 提高经营效率和效果。结合公司自身所处的特定的经营、行业和经济环境，通过健全有效的内部控制，不断提高营运活动的盈利能力和管理效率，促进公司发展战略目标的实现。
5. 保证公司信息披露的真实、准确和完整

（二）建立内部控制所遵循的基本原则

1. 合法性原则

内部控制符合国家有关法律法规和《企业内部控制基本规范》，以及本公司的实际情况。

2. 全面性原则

内部控制约束公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部控制的权力；内部控制涵盖公司内部涉及会计工作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。

3. 重要性原则

内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

4. 制衡性原则

内部控制保证公司内部涉及会计工作的机构、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. 成本效益原则

内部控制遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

6. 适应性原则

内部控制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。

三、内部控制的有关情况

本公司的内部控制体系是由各职能部门和下属企业管理控制制度共同构成。本公司 2012 年 12 月 31 日与财务报表相关的内部控制的设置和执行情况如下：

（一）内部控制结构

1. 控制环境

（1）法人治理结构

本公司已按照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）和有关监管部门的要求，以及《顾地科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，建立了较为完整的内部控制体系。公司已经制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》和《总经理工作细则》等，明确了重大事项的决策程序。公司董事会制定年度经营计划，明确各主要指标。管理当局制定各项具体工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核并提请董事会对计划作出适当修订。建立的决策机制能较正确、及时、有效地对待和控制经营风险及财务风险，重视企业的管理及会计信息的准确性。

（2）公司组织结构

公司建立并完善了公司组织架构，结合公司的实际情况，设立了总经办、董秘办、审计部、采购中心、大宗原料部、物资设备部、财务中心、财务部、会计部、质管中心、生产技术中心、生产部、技术部、动力设备部、研发中心、营销中心、商务总部、大客户部、市场策划部、行政中心、企业管理部、行政后勤部、法律事务部、人力资源部等职能部门并制定了相应的岗位职责，各部门按其职责各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、环环相扣，保证了公司生产经营活动有序进行。

股东大会是公司最高权力机构，通过董事会对公司进行管理和监督。董事会是公司常设的决策机构，向股东大会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议，并做出决定或提交股东大会决定。公司依据章程对董事的任职资格和责任义务做了规定，以确保董事的道德、才干、经验符合和适应公司建立良好的控

制环境的需要，同时对董事会行使职权以及议事程序和议事规则做了明确规定，确保了董事会的工作效率和公司决策的科学性。董事会下设战略及投资委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会。董事会审计委员会下设审计部，审计部负责在董事会审计授权范围内开展审计工作。监事会是公司的监督机构，负责对董事、总经理等高级管理人员的行为和公司财务进行监督。

公司下设重庆顾地塑胶电器有限公司、佛山顾地塑胶有限公司、北京顾地塑胶有限公司、河南顾地塑胶有限公司、马鞍山顾地塑胶有限公司、邯郸顾地塑胶有限公司、佛山市顾地贸易有限公司等 7 家控股子公司，甘肃顾地塑胶有限公司 1 家控股孙公司。

（3）人事政策与实际运作

本公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等“以人为本”的人事管理制度，以确保执行公司政策和程序的人员具有胜任能力和正直品行。本公司已根据实际经营情况，聘用了足够的人员，能完成预定计划。同时，本公司积极引进人才，努力提高员工素质。

（4）内部审计

本公司制定了《内部审计制度》，对本公司内部监督的范围、内容、程序等都做出了明确的规定，董事会任命了内审部门负责人。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。

（5）外部影响

影响本公司的外部环境主要是经济形势及行业动态等；有关管理监督机构的监督、审查能够促使本公司发现内部控制薄弱环节。本公司能适时地根据外部环境的变化不断提高控制意识，强化和改进内部控制政策及程序。

（6）企业文化

公司积极倡导并形成了以“根扎大地、心比天高”的企业精神为标志的企业文化。公司以“建立主营业务的行业领先地位，做中国最值得尊敬的百年企业”为企业愿景，以“为客户提供高品质的产品和服务”为经营宗旨，以“追求品质卓越，尽显顾地精华”为经营理念。公司注重员工成长和企业的可持续发展，注重客户利益、公司利益、员工利益的有机结合，同时兼顾社会利益，坚持做价值和利润的创造者，技术和文化的创新者，环境和社会责任的承担者。

公司通过建立健康、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，增强了企业凝聚力。全体员工通过努力与公司共同发展，分享公司成长的快乐，实现个人价值。

2. 会计系统

本公司已按《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》等法律法规及其补充规定的要求制定了适合本公司业务特点的会计核算制度和财务管理制度，并明确制订了会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序，以达到以下目的：

（1）较合理地保证业务活动按照适当的授权进行。

（2）较合理地保证交易和事项能以正确的金额、在恰当的会计期间、较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合会计准则和会计制度的相关要求。

（3）较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权。

（4）较合理地保证账面资产与实存资产定期核对相符。

本公司切实实行会计人员岗位责任制，明确各岗位的工作职责，聘用了较充足的会计人员并给予足够的资源，使其能完成所分配的任务。

3. 控制程序

为合理保证各项目标的实现，本公司建立了相关的控制程序，主要包括：交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽查控制、电子信息系统控制等。

（1）交易授权控制

交易授权程序的目的在于保证各项经济业务必须经过规定的授权批准，交易是管理人员在其授权的范围经授权后才发生的。公司在交易授权方面根据交易金额的大小和交易性质划分了二种层次的交易授权，即一般授权和特别授权。对于一般性交易如购销、日常费用报销业务等，公司采取了财务分管会计、职能部门负责人、财务负责人、总经理、董事长分级审批制度，以确保各类业务的审批按程序进行；对于非常规交易事项，如收购、重大资本支出、股票发行等重大交易事项需经董事会或股东大会审议批准。通过对不同交易性质进行分级授权，有效地控制了风险。

（2）责任分工控制

公司内部职责划分的目的是保证不相容的岗位不会由同一个人兼任，不同岗位的设置尽量要求能够做到互相配合和互相检查监督。公司在生产、运输、品质控制、采购、销售、仓储、财务出纳、财务会计等方面均设立了严格的岗位责任制。例如：

①在采购业务方面，公司规定：生产部门、采购部门、储运部门、财务中心、质管部门分工负责，由生产部门或需采购部门提出采购申请，采购申请经授权人员审批后，由采购部询价并经批准后采购；储运部门负责采购物资数量、感观等的验收并负责保管，需要质管部门进行质量验收的应由品管部门出具质量验收报告；会计部门负责对合同、发票、询价记录、授权审批、进仓记录、运输单据、质检报告等从形式到内容进行复核，监督该项采购已经授权和货物已保质保量地

验收入库，财务部门根据审批完整的业务单据付款。

②销售业务方面，公司规定：销售的授权、订单的承接、样品的发运、开票和收款等业务分派给商务部门、生产部门、储运部门、财务部门等不同的部门和人员分工负责，较好地对销售业务各环节进行有效的监控。商务部根据销售管理相关规定和流程确定经销价格、与经销商签订产品经销协议，相关业务授权人员根据经销合同开具产品调拨申请单；商务部与财务部应根据客户的信用条件进行信用审核，并在产品调拨申请单上加盖预留的印鉴；储运部根据手续完整的产品调拨申请单及发货通知单发货并开具出仓单和出厂单；门卫根据出厂单放行车辆；经销商根据与终端客户签订的销售合同进行销售成交申报，商务部相关业务授权人员进行审核通过后提请公司财务开具发票确认销售。

③财务管理方面，公司对财务工作的职责严格按照不相容的职务相分离的原则进行划分，如规定了出纳人员不得兼任稽核、收入（支出、费用）的记账、往来账目的记账、会计档案的保管等岗位；依据职责分离的要求，针对公司业务性质和内容，分设了销售及收款会计、采购及付款会计、材料与成本核算会计、往来会计、总账报表与财务分析会计、税收财务管理和核算会计；会计主管人员对下级财务人员的工作进行检查和稽核，各主要业务环节主办会计交叉复核业务单据和会计凭证，有效地防止差错的发生。

（3）凭证与记录控制

公司目前使用金蝶财务软件管理系统，部分凭证可以在业务完成时由系统自动生成凭证，部分核算业务需要由手工录入完成。公司合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早送交财务中心以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录，并且将记录同相应的分录独立比较。

（4）资产接触与记录使用控制

为了较好地保护资产的记录与安全完整，公司建立了一系列对资产的购入、保管、使用、接触、维护和处置的制度和程序，严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

（5）独立稽查控制

设立专人负责货币资金、有价证券、凭证和账簿记录、物资采购、付款、工资管理等账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、稽核。

（6）电子信息系统控制

制定了较为完善的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作。

（二）风险评估

本公司对内部控制环境、内控制度的执行各环节实施风险评估，及时发现内部控制制度的缺陷及执行中的风险因素，有针对性地完善内控体系及内控制度，纠正内控制度执行中的偏差，避免内部控制失控。

（三）主要内部控制的执行情况

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

1. 货币资金的控制

本公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。本公司已按国务院《现金管理暂行条例》和财政部《内部控制规范——货币资金》，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定，并已按中国人民银行《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。本公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

2. 销售与收款的控制

本公司按照销售业务的特点，制定了适合公司的销售与收款控制制度以及销售管理体系，着力做好岗位分工、销售业务授权批准、销售预算管理、销售定价控制、信用审核及收款、发货、开票、出门放行、销售退回、销售登记、应收账款等方面的监控，将上述职能分离为销售、财务、客户等部门分别履行，以相互牵制、相互审核。

公司建立了《产品销售及应收账款管理制度》，确立了销售管理责任制，由生产部门、采购部、商务部等相关部门共同参与制订销售预算，以优化订单、提高效益。在预算框架内，由商务部组织签订代理合同。公司要求在签订合同前，应由商务部渠道发展部业务员对客户的资质、信用和当地市场状况进行调查了解，并做出书面报告，进行分析，评估合作的可行性；同时，商务部应了解客户的各项要求：如所需产品名称、规格、数量、价格、质量、包装、交付方式、交付期和服务的要求及各项特殊的要求，这些要求是否合理、明确，双方是否协调一致，公司是否有能力满足；生产部门对生产供应能力及交货期限进行评审；采购部门负责对产品进行分解并对相关原材料配套能力进行评审；对于书面的合同（订单），由各相关部门评审确认之后，将合同交由商务主管和公司总经理审核签章确认。

公司根据客户的规模及合同类别对客户进行分级管理，分为经销商及一般客户，并执行不同的货款信用政策。

（1）经销商：系公司重要合同客户，主要指一些在省市地区实力较强、市场发展潜力较大的经销商。公司与重要合同客户签订年度代理服务协议，根据与经销商谈判的条件，该类客户有一定的信用额度，售价格采取的是周期合同价的方式，订价周期一般为一年。具体销售控制和流程如下：

①接收并审核产品发放申请：商务部在收到经销商的产品发放申请后，先由

经办业务员予以确认，报经业务主管审核，并报储运部门确认供应量，再报销售总监或授权人审批，交由商务部指定人员负责统筹计划报生产部门；

②制订生产和发货计划：生产部门统筹计划人员根据已审批的产品调拨单及时安排生产和发货，再根据库存情况和生产计划完成进度，及时向商务部业务员回复和确定发货日期，驻外机构业务员得到统筹计划人员的确认之后及时与客户沟通发货计划；

③产品发货控制：发货时，由商务部开出产品发放通知单，财务进行货款或信用账期确认；仓库发货人员依手续完整的产品发货通知单发货，同时开具出仓单、产品接收单及产品出厂单，门卫依产品出厂单放行。货发出以后，由商务部业务人员及时将发货的实际数量、送货车号以电话或传真形式告知客户，准备接货。运输公司负责将货物押运至指定经销商仓库，并要求经销商在产品接收单上签章确认；

④确认销售：经销商在产品接收单上签章确认后，商务部业务人员在 2 日内填写并传真销售成交申报表及开具发票通知单至财务部门进行销售确认。商务部业务人员负责对经销商销售真实性进行审核；商务部审核无误后开具开票清单并提请财务部门进行开票结算。

⑤记录应收账款确认收入：财务出纳将发票、产品发货通知单、出仓单一同传递至销售及收款会计处，会计登录金蝶软件确认收入及应收账款，交叉审核人员及时复核签字；商务部根据业务员登记的客户往来台账以及会计人员反馈的客户信用账期执行情况及时通知客户汇款；商务部内勤人员当天将客户往来账情况编制成销售日报表和应收账款日报表向管理层反馈；财务部会计人员每月将客户往来账情况交商务部指定人员与客户进行对账，对账记录由客户直接发回财务部；财务部每月将客户的信用执行情况向商务部和公司管理层反馈；月底，依据金蝶软件生成的全月销售数量和销售金额，结转各产品销售成本和计算各产品毛利。

⑥应收账款管理控制：公司还建立了应收账款账龄分析制度和逾期应收账款催收制度，加强应收账款的管理。

(2) 一般客户：指的是零星销售的客户，这部分客户没有定金，公司同他们的交易执行现款现货，款进账后方可安排发货，不允许信用销售。

公司为保证资金安全，在制度设计上严格岗位分工、职责分离，明确现金收支范围和限额，避免业务人员直接经手现金，并特别在出纳室安装了 24 小时监控设备，由公司保安负责随时监控；同时，公司规定现金收入应及时入账，不得坐支现金；加强现金盘点和现金日记账登记工作，每日检查核对，确保账实相符。

公司的销售和收款业务经过了商务部、财务部、储运部门等多个独立部门和诸多相关人员的相互制约、相互审核、相互验证，同时公司定期开展销售与收款业务相关岗位及人员设置情况、业务授权批准制度执行情况、销售管理情况、销售收款情况、销售相关档案管理情况等方面的检查，从而保证了经济业务的完整、准确和真实。

3. 采购与付款的控制

公司在采购理念上，注重选择管理佳、有实力、前景好的供应商，培养长期稳定的供应源，以适应和促进公司稳定、健康地发展壮大。

公司制定了严格的《一般物资采购管理制度》、《大宗物资采购管理制度》、《供应商审核与评估管理制度》《应付账款与付款制度》等管理制度，对采购与付款的岗位分工、职责分离、授权批准、请购及审批控制、采购基本原则、采购要求、采购方式、采购期限、采购定价控制、入库验收、发票取得、付款、对账等方面做了详尽的规定。

公司建立了采购与付款的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，将请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的订立与审核、采购与验收与相关会计记录、付款申请与审批与执行等不相容的岗位分配给不同的部门和人员。公司明确规定采购与付款的授权批准程序和相关控制措施并严格执行，以确保交易是在授权范围内发生的，禁止无授权审批或越权审批。

公司对采购实行预算和申请制度，由采购部根据各部门提出的需求和要求，拟定采购预算和计划，经财务审核和有权审批人批准后执行。在采购控制方面，公司根据拟采购物资或劳务的性质以及供应情况等确定相应的采购方式，对重要的、重大的和技术性较强的采购业务应采取招标或实行集体决策和审批制度，制定了针对紧急需求的特殊采购处理程序，要求应经过比质比价和规定的授权批准程序方可确定供应商。

公司建立了严格的授权批准制度以控制预付账款和定金的发生。对应付账款及预付账款，公司建立了严格的管理制度，定期与供应商对账。

公司还建立了使用部门的监督反馈机制，以督促采购部门加强采购管理，选择性价比优的物资。发生退货的，及时收回货款。

公司对采购及付款业务的控制，经过了采购部、财务部、质管部、生产加工部门等多个独立部门的相互牵制和制约，保证了采购和付款业务的真实、准确、合理和完整。

4. 生产与质量管理的控制

为了保障生产管理和品质管理的有效性，公司制定了一系列与生产管理和质量管理密切相关的制度，这些制度的执行为公司生产管理和质量管理提供了可靠的保障。这些制度规定了生产计划、材料入库、领用材料和生产过程中应严格遵守的程序。生产中心根据每月排产会确定的产销存计划制定月生产计划。生产制造单位每天向生产中心报送生产记录，领用材料与产品入库分别有出库单与入库单。质量管理部从材料入库到产品入库均进行质量控制。入库的材料需经过质量管理部验收后方可入库。质量管理部对生产过程进行全程跟踪，形成检验记录，并对检验合格的最终产品发入合格证。

财务部门根据生产部门、客户部、人力资源部门提供的生产记录、仓库记录和职工工资记录及时进行审核或账务处理，每月进行成本分析，为生产提供合理

的管理建议。

5. 固定资产的内部控制

本公司已建立了较科学的固定资产管理程序及工程项目决策程序。固定资产及工程项目的款项必须在相关资产已经落实，手续齐备下才能支付。重大工程项目采用“邀标议标”的方式确定建设承包单位，下属企业工程项目结算应经过公司本部审核及批准。工程项目中不存在造价管理失控和重大舞弊行为。

6. 实物资产的内部控制

本公司已建立了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、保管及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、财产保险等措施，能够较有效地防止各种实物资产的被盗、毁损和重大流失。

7. 关联交易的内部控制

《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《关联交易决策制度》等公司治理文件对关联交易公允决策程序作了明确规定。本公司能较严格地控制关联交易的发生，与关联方之间发生的交易均依照相关法规及公司章程规定履行必要程序并签订合同。

8. 募集资金使用的内部控制

公司制定了《募集资金管理制度》，对募集资金的使用、存储、变更、监督等进行明确规定。公司对募集资金采取专户存储，财务部统一归口管理。财务部门严格按制度的要求监控各募投项目专项资金的开户、存放、使用，公司审计部按季对募集资金的使用、结存情况进行审计，防止不按募投项目范围使用募集资金，严格禁止挪用募集资金。除公司内审机构的定期审核外，还需聘请会计师事务所对募集资金的存储、使用情况进行专项审计，审计结果和投资项目进展情况将定期在报告中予以披露本公司募集资金没有背离原计划使用的情况。

9. 对外担保的内部控制

《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《公司对外担保管理办法》等公司治理文件对公司对外担保决策程序作了明确规定。本公司能够较严格地控制担保行为，建立了担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容已作了明确规定，对担保合同订立的管理较为严格。

10. 重大投资的内部控制

《公司章程》、《对外投资管理制度》《控股子公司管理制度》等投资控制文件对公司重大投资进行了规范。本公司严格控制投资风险，建立了较科学的对外投资决策程序，实行重大投资决策的责任制度，采用不同的投资额分别由公司不同层次的权力机构决策的机制。本公司对投资项目各个环节的管理工作仍需进一步深化。

11. 信息披露的内部控制

公司制定了《信息披露管理制度》《重大信息内部报告制度》《内幕信息知情人管理制度》《董事监事和高级管理人员所持公司股份及其变动管理制度》《董事会审计委员会年报工作规程》《年报信息披露重大差错责任追究制度》《投资者关系管理办法》《接待特定对象调研采访等相关活动管理制度》等一系列制度对公司重大信息的内部收集、对外报告、责任追究等进行了规范，为信息披露的真实、准确、完整提供了制度保障，确保公司信息披露的及时、公平、公正。

四、公司准备采取的措施

本公司现有内部控制基本能够适应公司管理的要求，能够为编制真实、公允的财务报表提供合理的保证，能够对公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证。对于目前本公司在内部控制方面存在的薄弱环节，本公司拟采取下列措施加以改进提高：

（一）进一步完善本公司内部控制结构，对本公司内部控制程序进行治理和补充，以完善本公司管理制度、部门工作职责及岗位责任制，使相关内部控制程序系统化。优化人力资源管理、优化企业核心流程。

（二）建立股份公司范围内统一的资金平台，加强对子公司的财务监控、技术指导和管理支持。

（三）在股份公司范围内分步推进 ERP 信息系统的建设，提高公司精细化管理水平。通过 ERP 信息系统的建设进一步优化公司各部门业务流程，加强成本控制能力，提高管理效率，增强公司决策快速应对能力。

（四）继续加强对子公司内部控制制度执行的督促、指导，确保内部控制制度全面有效执行。

（五）加大力度开展相关人员的专业培训，定期组织学习相关法律法规、制度准则，及时掌握新的信息和新的知识，不断提高公司员工综合素质。

五、公司对内部控制的评价

公司的内部控制是健全的、有效的，内部控制制度符合国家有关法律、法规和规章的要求。公司通过不断的建立、健全和完善内部控制制度，使得现行的内部控制制度体系较为完整、合理、有效，各项制度均能得到充分有效的实施，能够适应公司现行管理的要求和发展的需要，保证公司经营活动的有序开展，确保公司发展战略和经营目标的全面实施和充分实现；能够较好地保证公司会计资料的真实性、合法性、完整性，确保公司所有财产的安全、完整；能够真实、准确、及时、完整地披露信息披露，公开、公平、公正地对待所有投资者，切实保护公司和投资者的利益。公司将根据经营管理和业务发展需要，不断完善内部控制制度和程序，提高内控管理水平，推动公司持续健康发展。

二〇一三年二月二十八日