

深圳市物业发展（集团）股份有限公司

内部控制制度

第一章 总则

第一条 为强化公司内部管理，提高经营效率和盈利水平，增强财务信息可靠性，防范和化解各类风险，保证国家法律法规切实得到遵守，根据《企业内部控制基本规范》及《上市公司内部控制工作指引》，结合本公司实际，特制定本制度。

第二条 公司内部控制的目的是

- （一）确保国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行；
- （二）提高公司经营效益及效率，提升公司质量，增强公司风险控制能力，增加对公司股东的回报；
- （三）保障公司资产的安全、完整；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第三条 公司制度的制定坚持架构清晰、控制有效、系统完整、切实可行的原则。

第四条 公司董事会全面负责公司内部控制制度的制定、实施和完善，并定期对公司内部控制情况进行全面检查和效果评估。

第五条 公司监事会负责监督公司内部控制制度的执行，对发现的重大内部控制缺陷，可责令公司整改。

第六条 公司经营管理层负责经营环节内部控制制度体系的建立、完善，全面推进公司内部控制制度的执行，检查公司部门和单位

制定、实施各专项内部控制制度的情况。

第七条 内部审计部门负责内部控制自我评估的现场审核业务，负责内部控制的日常监督，并向董事会提交年度内部控制制度审计报告。

第八条 公司内部控制主要包括控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通控制及内部监督控制等内容。

第二章 控制环境

第九条 控制环境主要包括组织结构、授权控制和人力资源政策等方面。

第十条 公司应建立合理的组织架构，确保各项工作责权到位，有序进行。

（一）股东大会是公司最高权力机构；

（二）董事会依据公司章程和股东大会授权，对公司经营进行决策管理；

（三）总经理和其他高级管理人员由董事会聘任或解聘，依据公司章程和董事会授权，对公司经营进行执行管理；

（四）监事会依据公司章程和股东大会授权，对董事会、总经理和其他高级管理人员、公司财务进行监督；

（五）公司根据实际经营需要设置总部职能管理部门、子公司或分支机构及项目部。集团对下属企业进行计划目标管理和监控管理，下属企业负责具体经营管理工作。

第十一条 公司建立逐级授权制度，各级授权要适当，职责要分

明，并对授权实行动态管理，建立有效的评价和反馈机制，对已不适用的授权应及时修改或取消授权。

（一）公司制定《章程》，以维护公司、股东和债权人的合法权益，规范公司的组织和行为。

（二）公司制定《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《董事会专门委员会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作规则》等制度，完善公司治理结构，确保股东大会、董事会、监事会和经营管理层等机构合法运作和科学决策，建立有效的激励约束机制，树立风险防范意识，培育良好的企业精神和内部控制文化，创造全体员工充分了解并履行职责的环境。

（三）公司根据实际经营需要设置职能部门，各职能管理部门的岗位设置与人员编制应符合实际，并做到定岗科学合理，定员精干高效。

（四）公司应明确界定各控股子公司、各部门、各岗位的目标、职责和权限，建立相应的授权、检查和逐级问责制度，确保其在授权范围内履行职能；建立完善控制架构，并制定各层级之间的控制程序，保证董事会及高级管理人员下达的指令能够被严格执行。

第十二条 公司制定《员工手册》、《员工招聘管理办法》、《员工培训管理办法》、《绩效考核管理办法》及《薪酬管理办法》等规章制度，明确公司职员职务任免、员工调配、考核与奖惩、员工培训、薪酬与假期、保险与福利等内容，有效加强员工素质控制，确保公司内部激励机制和监督约束机制的完善。

第十三条 公司制定《信息披露事务管理规定》、《关联交易管

理规定》、《独立董事工作制度》、《投资者关系管理制度》，明确公司的信息披露内容、关联交易程序、独立董事工作规定、投资者关系管理等，确保公司的规范运作。

第十四条 公司控股股东、实际控制人及关联股东不得利用其控股地位侵占公司资产。

第十五条 公司董事、监事及高级管理人员有义务维护公司资金不被大股东及关联股东占用。若发生董事、高级管理人员协助、纵容控股股东及其附属企业侵占公司资产时，公司董事会应视情节轻重对直接责任人给予处分，对负有严重责任的董事提请股东大会予以罢免。

第十六条 企业应当加强内部审计工作，保证内部审计机构设置，人员配备和工作的独立性。

第十七条 内部审计机构应当结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查，内部审计机构对监督检查中发现的内部控制缺陷，应当按照企业内部审计工作程序进行报告；对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

第三章 风险评估

第十八条 风险评估旨在帮助公司及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险，合理确定风险应对策略。

第十九条 公司应当根据设定的控制目标，全面系统持续地收集相关信息，结合实际情况，及时进行风险评估。

第二十条 公司建立《风险评估及预警管理办法》，充分吸收专

业人员，组成风险分析团队，按照严格规范的程序开展工作，准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确保风险分析结果的准确性，结合风险承受度，权衡风险与收益，确定风险应对策略。

第二十一条 公司应当合理分析、准确掌握董事、经理及其他高级管理人员、关键岗位员工的风险偏好，采取适当的控制措施，避免因个人风险偏好给企业经营带来重大损失。

第二十二条 公司应当综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，实现对风险的有效控制。

第二十三条 公司应当结合不同发展阶段和业务拓展情况，持续收集与风险变化相关的信息，进行风险识别和风险分析，及时调整风险应对策略。

第四章 控制活动

第二十四条 控制活动包括部门的设置、岗位责任、操作流程及具体的业务规章。

第二十五条 公司职能管理部门和下属企业职能管理部门应根据实际工作内容，明确各自工作职责，制定各项业务管理规章制度。

第二十六条 公司职能管理部门和下属企业职能管理部门根据业务操作流程，针对各个风险点制定必要的控制程序。

第二十七条 公司制定《二级公司日常经营管理的规定》、《房地产项目管理规定》、《招投标业务管理实施办法》及《经济合同管理规定》等制度，明确房地产开发项目的论证与决策、策划与设计、预决算管理、招投标管理、工程管理、技术服务与监督、销售管理、档案

管理、前期物业管理以及相关合同的审批、签订、执行等，以规范房地产开发和物业管理经营活动，有效实现房地产开发经营的决策科学化、管理规范化。

第二十八条 公司制定《投资管理规定》，规范公司投资行为和决策程序，对投资行为各环节实行全过程规范化管理，建立有效的投资风险约束机制，促进公司投资决策的科学化和民主化，确保投资安全。

第二十九条 公司制定《招投标业务管理实施办法》，通过规范、明确招标业务范围、流程和职责分工，汇集公司招投标信息，规范招投标业务行为，降低工程和采购成本，提高经营透明度，提升公司创利能力和市场竞争力。

第三十条 公司制定《物业集团资产管理规定》，明确公司租赁物业资产、投资性房产、固定资产管理、应收款、账销案存资产及资产评估等方面的管理办法，规范、保证公司资产经济、安全及效率使用。

第三十一条 公司制定《法律顾问管理规定》，规范公司合同管理、合同纠纷处理、案件诉讼、重大事项跟踪、责任追究等，促进公司依法经营管理，保障和维护自身合法权益。

第三十二条 公司制定《会计政策及核算制度》、《物业集团会计电算化管理制度》及《物业集团资产减值准备管理办法》等会计核算制度，明确财务机构和会计人员的岗位责任管理、会计档案管理、会计电算化管理、会计核算管理、内部会计控制管理、资产管理、资产减值准备计提及损失处理管理及资产损失处理管理等，确保公司会计工作行为规范，有效提高会计工作质量。

第三十三条 公司制定财务管理控制制度，包括《全面预算管理制度》、《货币资金的管理规定》、《融资业务管理的暂行办法》、《投资管理规定》、《财务分析编制办法》、《集团总部成本费用标准暂行方案》等，明确全面预算控制、货币资金使用控制、债权债务管理控制、成本费用控制、投资控制，以及监督检查等。针对各风险控制点建立严密的会计控制系统，加强经济业务过程的控制，预防各种弊端，严把企业财经纪律关，充分发挥财务管理在企业经营管理中的核心作用，确保公司健康运营。

第五章 信息与沟通控制

第三十四条 信息与沟通控制分为内部信息沟通控制和公开信息披露控制。

第三十五条 公司制定《下属公司产权代表报告制度》，建立公司与下属公司重大内部信息传递体系，针对各下属公司间信息沟通的方式、内容、时限等制定相应的控制程序。公司制定《公文处理管理办法》、《公司公章管理办法》等制度，通过公文管理、印章管理、档案管理、保密管理等，保证内部信息的畅通。

第三十六条 公司应建立智能办公系统，充分利用公司网站、网上办公系统，开辟为企业内部信息沟通创造平台。公司网站主要对外发布新闻动态、公司简介、投资者关系、企业文化、人才招聘等相关信息，收集网上招投标相关信息。

第三十七条 公司制定《信息披露事务管理规定》、《财务报告的编制与披露规定》，明确信息披露的原则、内容、程序、责任、保密、奖惩等内容，有效保护公司、股东、债权人及其他利益相关者的

权益，提高信息披露质量。公司通过建立信息披露责任制度，确保各类信息及时、准确、完整地对外披露。

第六章 内部监督控制

第三十八条 公司设立董事会审计委员会，审计委员会向董事会负责并直接接受董事会领导。董事会审计委员会通过内部审计部门，行使承担监督检查内部控制制度执行情况、评价内部控制有效性、提出完善内部控制和纠正错弊的建议等工作。

第三十九条 董事会审计委员会召集人由独立董事担任，经董事会决议通过。

公司审监部配置专职的内部审计人员，并应具有会计、管理或与公司主营业务相关专业等方面的专业人员，审计部行使审计管理监督职权，在公司章程赋予的职责和权限范围内保持自身的独立性。

第四十条 公司制定《内部审计制度》，明确内部审计工作的内容、工作程序和职责权限，确保内部审计工作有序开展。

第四十一条 公司审计部门应对公司内部控制运行情况进行检查监督，并将检查中发现的内部控制缺陷和异常事项、改进建议等形成内部审计报告，提交公司董事会，并由审计委员会编制内部控制自我评估报告草案报董事会审议。

公司审计部门如发现公司出现重大异常情况，可能或已经遭受重大损失时，应立即报告。公司经营管理层、董事会应采取有效的解决措施，必要时报深圳证券交易所并公告。

第四十二条 公司应根据自身经营特点和实际状况，定期对公司

内部控制制度情况进行自查，必要时可进行专项检查。各部门、单位应积极配合审计部门的检查监督。

第四十三条 公司董事会应在年度报告披露的同时，披露年度内部控制自我评价报告。

自我评价报告至少应包括以下内容：

- （一）内部控制制度是否建立健全；
- （二）内部控制制度是否有效实施；
- （三）内部控制检查监督工作的情况；
- （四）内部控制制度及其实施过程中出现的重大风险及其处理情况；
- （五）对本年度内部控制检查监督工作计划完成情况的评价；
- （六）完善内部控制制度的有关措施；
- （七）下一年度内部控制有关工作计划。

第四十四条 会计师事务所在对公司进行年度审计时，应参照有关主管部门的规定，就公司内部控制自我评估报告出具核实评价意见。

第四十五条 如会计师事务所对公司内部控制有效性表示异议的，公司董事会、监事会应针对该审核意见涉及事项做出专项说明，专项说明至少应包括以下内容：

- （一）异议事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响；
- （三）公司董事会、监事会对该事项的意见；

（四）消除该事项及其影响的可能性；

（五）消除该事项及其影响的具体措施。

第四十六条 内部控制制度的健全完备和有效执行情况应作为绩效考核的重要指标。公司应对违反内部控制制度和影响内部控制制度执行的有关责任人予以查处。

第四十七条 公司内部控制执行检查、评估等相关资料保存，应遵守有关档案管理规定。

第七章 附则

第四十八条 公司将针对环境、时间、公司经营情况的变化、各项制度运行情况及内部审计部门、会计师事务所等机构所发现的内部控制缺陷，不断调整修正本制度。

第四十九条 本制度由董事会负责解释。

第五十条 本制度自董事会审议通过之日起生效。