

苏州新区高新技术产业股份有限公司

二零一零年度董事会内部控制自我评估报告

重要提示

董事会全体成员保证本报告内容真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

苏州新区高新技术产业股份有限公司（以下简称“公司”）严格按照《企业内部控制基本规范》和《上市公司内部控制指引》等相关法律、法规和规章制度的规定和要求，结合公司的实际情况，不断加强内控体系的实施、执行和监督力度，改进和完善各项内部控制制度，进一步健全了内部控制体系，并对其运行情况进行了全面深入的检查，保持了公司内控制度的长期有效性和完整性，提高了公司科学决策能力和风险防范能力，保证公司持续、健康、稳定发展，有效地维护了投资者的合法权益。现就公司 2010 年度内部控制情况作出自我评价如下：

一、公司建立内部控制的原则和目标

建立健全并有效实施内部控制是公司董事会及管理层的责任。内部控制的目标是合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。

为进一步提升公司风险防范能力，提高公司的运行效率，全面贯彻财政部、证监会、审计署、银监会、保监会等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》，以及国资委颁布的《中央企业风险管理指引》，公司于 2009 年在财务总监的领导下成立了专门的内控工作小组，在全公司范围内展开了内部控制系统评价及建设项目。在报告期内，工作小组对公司层面及重要业务流程的内部控制进行了评估，进一步完善了内部控制制度及流程文档，健全了内部控制体系，提高企业经营管理水平和风险防范能力，促进企业可持续发展。

二、公司内部控制体系

（一）控制环境综述

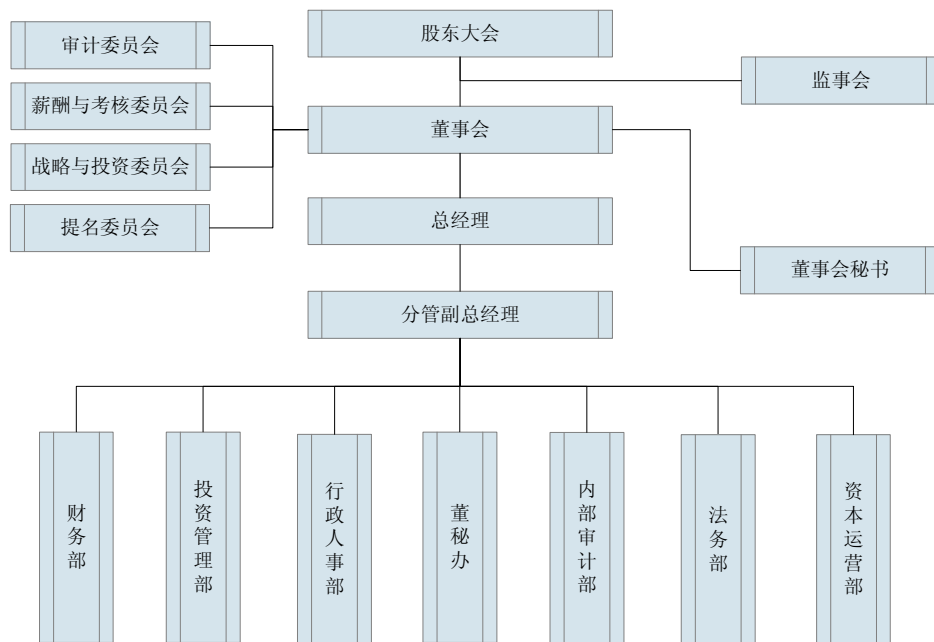
（1）经营宗旨及目标

公司秉承“房地产开发为主体，积极培植基础设施经营产业，适度优化参股企业股权投资”的发展战略。

近年来，公司按照建立现代企业制度的要求和上市公司的治理准则，不断完善公司治理结构，规范企业运行机制，加大产业结构调整，加快项目拓展进程，强化内部控制和管理，使公司综合经济效益不断提升，成为 A 股上市公司中质地优良的企业。

公司的公司治理取得了显著成效，在充分发挥股东大会权力机构、董事会决策机构和经营层执行机构三个层面的积极作用上表现突出，成为江苏省上市公司法人治理结构的排头兵，为公司的可持续发展奠定了扎实的基础。

（2）内部控制架构



- 1) 报告期内，公司内部控制的组织架构未发生变化。
- 2) 公司构建了完备的法人治理结构，设立了股东大会、董事会、监事会，“三会”分工明确并相互制衡、规范运作，分别行使决策权、执行权和监督权。
- 3) 股东大会是公司的权利机构；董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责；监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、公司 2010 年内部控制的自我评价报告高级管理人员及公司财务进行监督。
- 4) 公司董事会下设战略与投资委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会和提名

委员会等四个专业委员会，各专业委员会依据相应的工作细则，分别承担公司重大工作事项讨论与决策的职能，有利于发挥独立董事作用，提高公司董事会运作效率，健全公司的风险防范机制，形成了科学有效的职责分工和制衡机制，确保公司股东大会、董事会、监事会等机构的规范运作，有效地维护了广大投资者利益。报告期内，公司三会运作规范，董事会专业委员会严格执行公司相关工作细则规定，定期召开会议。

5) 公司还设立了财务部、投资管理部、行政人事部、董秘办、内部审计部、法务部、资本运营部等涵盖公司经营各方面的职能部门，明确其职责范围，保证了公司生产经营活动的正常开展。其中：

- 财务部负责公司的会计核算及财务管理，其主要职能包括向控股子公司委派财务总监管理职能、财务核算职能、预算管理职能、资金管理职能、财务分析职能、财务信息管理职能、税务管理职能及成本管理职能；
- 投资管理部负责公司的投资管理，其主要职能包括投资调研分析及投资管理职能；
- 行政人事部负责公司的行政和人事管理，其主要职能包括人事管理；
- 董秘办兼具信息管理及公司战略研究职能；
- 内部审计部是对公司经营管理各方面进行独立审核的执行机构，是公司内部控制的监督机构。内部审计部直接向公司董事会、总经理汇报。内部审计部执行公司内部独立、客观的保证与咨询活动，它通过系统化、规范化的方法，评价、改进公司和下属单位等组织机构、人员及其经营管理行为在风险管理、内部控制和公司治理过程中的效果，帮助公司实现其目标；
- 法务部是公司法律事务的管理机构，负责公司及下属控股公司相关法律纠纷、诉讼案件的处理；重大经济合同的审核并发表相关法律意见；负责公司重要经济活动相关的法律事务以及公司内部管理制度及内部控制的梳理；
- 资本运营部是公司资本运作的管理机构，负责公司资本运作方案的编制，融资方案的编制和执行，尚未投资的募集资金的管理，以及对外的融资事务管理等。

(3) “三重一大”事项集体决策

为了规范公司“三重一大”事务的集体决策机制以及公司日常经营各项业务的授权审批权限，确保公司各项管理制度中确定的授权审批控制能够得到有效执行公司的重大决策、重大事项、重要人事任免及大额资金支付业务等，即“三重一大”事项应当按照规定的权限和程序实行集体决策审批或者联签制度。

董事会（及其下属专业委员会）、总经理办公会以及党委是集体决策机构，任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体决策意见。集体决策机构对于“三重一大”事项的决策，要做到规范化、制度化、程序化，以保证决策过程的科学民主和结果的公正合理。

(4) 内部控制制度建设

公司《管理控制制度手册》是以五部委颁布的《企业内部控制基本规范》、国资委颁布的《中央企业风险管理指引》为基础，并结合公司实际情况编制而成。

整个《管理控制制度手册》以《企业内部控制基本规范》的内部控制五要素为主线，从控制环境、信息与沟通、风险管理、控制活动、持续监督五个方面立章建制，形成了一套完整、严密、合理、有效的内部控制制度。

- 1) 控制环境由公司决策层（股东大会、董事会）、监督层（监事会）、管理层、职能部门及企业文化组成，因此控制环境部分在明确组织架构及职责分工的基础上，分别规范了决策层、监督层、管理层、职能部门的工作制度和流程，以及企业文化建设及反舞弊及举报制度。
- 2) 信息与沟通部分从信息的内部收集报备、信息的对外披露及与投资者信息沟通三个角度规范了信息的对外披露，有效确保了上市公司信息披露的准确性、及时性和完整性。
- 3) 风险管理部分基于五部委的《基本规范》和国资委的《全面风险管理指引》，结合苏高新具体情况制定了风险管理制度和要求，包括风险收集、风险评估、风险应对。风险管理制度确保了公司建立针对各项重大风险发生后的危机处理计划，保护了公司不因灾害性风险或人为失误而遭受重大损失。
- 4) 制度建设是健全和完善内部控制制度的根本保证和基础性工作，因此控制活动部分以《内部控制基本规范》为准绳，结合苏高新实际操作，将日常管理活动和运营管理活动全面性的归纳成十篇制度：人力资源管理、合同及法律

事务管理、全面预算管理、运营管理、投融资管理、资金管理、资产管理、财务核算及报告管理、文档管理、信息技术管理。

对控股子公司的管理贯穿于控制活动部分的始终，如全面预算管理制度全过程地对控股子公司的经营活动进行监控，人力资源管理制度中增加了委派员工考核制度，投融资管理制度中对子公司日常经营的管理进行了规范。

企业生产运营活动也被纳入到管理制度体系中，如增加了参与国有土地出让、拍卖及竞标管理制度、工程项目管理制度、销售管理制度等。

此外，针对上市公司的主要风险点，如关联交易、募集资金的使用、信息披露等内容进行了详细的描述，切实强化公司的规范化操作。

5) 内控制度的是否得到执行依赖于有效的监督，因此本次《管理控制制度手册》的编制特别增加了持续监督部分，该部分规范了内部审计部门管理和人员的配备以及内部审计工作程序，以确保管理控制制度持续有效地运行。

(二) 风险评估综述

公司根据战略目标及发展思路，结合行业特点，制定和完善风险管理政策和措施，实施内控制度执行情况的检查和监督，确保业务交易风险的可知、可防与可控，确保公司经营安全。将企业风险控制在可承受的范围内，如在日常经营风险管理中“逾期应收账款”、“超龄超额库存”、“不合格供应商”等风险管理指标进行实时监控，同时避免从事与公司战略目标发展不相符的业务，对符合公司战略发展方向，但同时存在经营风险的业务，也充分认清风险实质并积极采取降低、分担等策略来有效防范风险。

(三) 控制活动综述

为保证公司经营业务活动的正常进行，公司根据资产结构、经营方式，并结合公司自身的具体情况，采取了包括制定并不断完善企业内部控制制度等活动，确保企业的有序经营。

(1) 人力资源管理

公司根据《中华人民共和国劳动法》等法规政策制定了劳动人事管理制度、本部员工考核管理制度以及委派员工考核管理制度，分别对人员招聘及录用管理

程序、员工培训、员工薪酬福利管理体系、劳动合同管理程序、劳动工作纪律、干部异地交流管理等内容进行了详细的描述，对组织机构设置、岗位职责、绩效考核以及员工劳动合同的签订、变更、解除、终止等手续均作了详尽的规范，在机构设置上，责权明确、管理科学；人员配备上，精干高效、合理分工。

(2) 合同及法律事务管理

公司制定了合同管理制度和重大经营活动法律审查管理制度，分别对合同草案的编制、依据各个部门权责对拟签合同进行审核并签订、公司合同专用章携带外出、使用申请及审核批准、成员企业重要合同签订的编制与申请、合同签订的审核以及重大经营活动法律审查的申请和审查进行了规范。

(3) 预算管理

为提升经营管理水平，控制成本费用的开支，提高公司经营效益，公司制定了《全面预算管理制度》。该制度以现金流量为重点，对生产经营各个环节实施预算编制、执行、分析、考核。预算项目包括销售预算、成本预算、费用预算、资本支出预算、现金预算等五类，明确了公司下属子公司及控股企业、各个业务部门在预算编制工作中的职责、程序及时间节点，强化了预算控制的职能。预算管理制度除了在预算编制方面进行了明确的规定外，特别加强了对预算的执行分析与监督程序。

(4) 运营管理

为提升对房地产为主业全资子公司运营管控，公司依据《企业内部控制应用指引-工程项目(征求意见稿)》、《内部会计控制规范——采购与付款(试行)》等有关规定，并结合公司主要以房地产项目开发为主的业务特点，制定了《参与国有土地出让、拍卖及竞标管理制度》以及《工程项目管理制度》等内部制度，就相关部门职责分工、地产项目投资决策、重要原材料采购程序、合同订立等有关内容做出了规定，使公司在项目立项、工程成本控制等方面有章可循，有效地保证了项目投资决策的科学性、工程成本的真实可信和公司资产的安全。除此之外，公司还对工程项目相关的业务流程及控制节点进行了描述及确认。

此外，公司依据《内部会计控制规范——销售与收款(试行)》等有关规定，并结合公司以房地产产品销售为主的特点，制定了《销售管理制度》，就楼盘开发、销售过程中各部门职责分工、营销策划、合同的签订、销售记录以及售房款

的催收等做出了规定，保证了销售业务真实完整地进行记录，避免或减少了公司坏账的发生。

(5) 投融资管理

公司依据《公司法》、《担保法》、《证券法》、中国证券监督管理委员会、中国银行业监督管理委员会证监发[2005]120号文《关于规范上市公司对外担保行为的通知》的规定制定了《担保管理制度》，就贷款及担保业务定义、权限、审批、办理程序、管理等有关内容做出了规定。

公司依据国家有关规定并结合自身实际情况制定了《投资管理制度》和《融资管理制度》等内部管理制度，对募集资金使用程序统一下发文件，规范了公司的融资和投资行为，防范投融资风险。

(6) 资金管理

公司依据《现金管理暂行条例》、《支付结算办法》、《内部会计控制规范——货币资金(试行)》、《企业内部控制应用指引-资金(征求意见稿)》等有关规定，并结合自身实际情况制定了《资金计划管理制度》、《现金管理制度》、《银行账户管理制度》、《闲置资金运作管理制度》、《日常费用支出管理制度》、《资金信息管理制度》和《资金集中结算管理制度》等。就货币资金管理的岗位分工、管理与控制、会计核算及相关实物管理等有关内容做出了规定，同时对货币资金收支和保管业务建立了严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位必须分离，相关机构和人员相互制约，加强款项收付稽核，确保货币资金的安全。

此外，公司根据相关法律法规制定了《募集资金使用管理办法》，通过对募集资金的管理和使用方面的事项做出规定，防范了募集资金的使用风险，确保资金使用安全，切实保护投资者利益。该项制度在实际工作中的执行情况良好，募集资金的存储与使用均符合法律法规和《募集资金使用管理办法》的要求，能够做到专户存储、三方监管，使用募集资金的审批、支付等手续完备，独立董事、监事会、保荐人有权随时对募集资金的管理和使用情况进行监督检查。

(7) 固定资产管理

公司结合自身实际情况制定了《固定资产管理制度》，就固定资产范围、有关部门职责、固定资产采购审批权限、固定资产日常管理及处置等内容进行了详细的规定。公司的《会计核算制度》中对固定资产计价方式及折旧年限、固定

资产维护、固定资产处置等有关内容做出了规定，以确保设备寿命周期费用最经济、设备综合效能最高，达到降低消耗和延长设备使用寿命的目的，同时确保固定资产账、卡、物相符。

同时，公司根据实际情况制定了《在建工程管理制度》，规范了在建工程采购的申请、审批、验收、供应商管理以及内部监督审核程序。

(8) 财务核算及报告管理

公司根据国家有关规定及自身特点制定了《会计核算管理制度》、《财务报告及信息披露管理制度》、《财务信息系统管理制度》、《会计文档管理制度》，规范了从基础会计核算、会计文档管理到财务报告信息披露的整个流程。

此外，公司依据中国证券监督管理委员会的有关规定制定了《关联交易管理制度》，就关联方认定、关联方交易类型、关联交易的审批程序、关联方交易披露等有关内容做出了规定，保证公司与关联方之间订立的关联交易合同符合公平、公开、公正的原则。

(9) 文档管理

为了使公司进一步提高企业文件档案管理的水平，公司制定了《文件管理制度》和《档案管理制度》，规范了文档管理的范围、公司文档的流转、保管与借阅流程。

(10) 信息技术管理

公司用以生成、记录、处理和报告交易及事项的财务核算软件及房地产信息管理软件，依据制定的《信息技术管理一般性规范》、《数据备份管理策略》、《信息系统变更管理策略》及《信息系统应急管理》等内部管理制度，对信息系统相关的职责分工、安全管理、使用规范等内容进行了规范。

(四) 信息与沟通综述

公司已建立起较为全面的生产经营信息采集、整理、分析、传递系统，还针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效沟通渠道和机制，并为信息系统有效运行提供适当的人力、财力保障。利用 ERP 系统、内部局域网等现代化信息平台，使得各管理层级、各部门、员工与管理层之间信息传递更迅速、顺畅，沟通更便捷、有效。

（五）内部监督综述

公司设监事会，对股东大会负责。对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督。发现公司经营情况异常，可以进行调查，必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作。董事会审计委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责内部审计与外部审计之间的沟通；审核公司的财务信息及其披露；审查公司内部控制制度，对重大关联交易进行审计等。

公司审计部监督检查本公司所属部门的投资经营、财务收支、营销活动、物流循环以及薪酬管理等贯彻执行国家方针、政策、法令和财经制度的情况，以促进部门、单位严格遵守财经法纪；监督、检查和评价公司内部控制制度（包括内部管理控制制度和内部会计控制制度）的严密程度和执行情况；每季度对公司的关联交易情况、控股股东及关联方资金占用进行审计监督。

与此同时，公司管理层定期对各项内部控制进行评价，一方面建立各种机制使员工在履行所赋予的岗位职责时，就能够在相当程度上获得内部控制有效运行的证据；另一方面通过外部沟通来证实内部产生的信息或者指出存在的问题。公司管理层高度重视控制的各职能部门和监管机构的报告及建议，并采取各种措施及时纠正内部控制运行中产生的偏差。

三、 内部控制的总体情况及完善措施

公司现有内部控制制度基本能够适应公司管理的要求，能够对编制真实、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公司内部规章制度的贯彻执行提供保证。目前公司在内部控制制度方面仍需进一步加强，公司拟采取下列措施加以改进提高：

（一）内部控制制度建设方面

虽然目前公司的制度体系比较健全，但因公司业务和规模在不断扩大，内部控制制度方面还需不断完善和提高。

（二）在内部控制制度执行方面

公司需不断加强内部控制教育和培训，进一步提高员工特别是高级管理人员对风险控制意识。随着公司经营环境的变化、公司业务和规模的不断扩大，公司

将严格遵循中国证监会等相关监管部门的有关规定和要求,依据公司内控工作的实际需求,不断完善内控制度和强化法人治理,持续提升公司执行力和内部控制水平。具体将在以下方面不断加强:

- (1) 按照《内部控制基本规范》的要求,进一步加强内部环境、目标设定、事项识别、风险评估、风险对策、控制活动、信息沟通、检查督促等控制系统建设,进一步提高内部控制的层次性、系统性和有效性。
- (2) 加强内控教育,积极参加监管部门组织的学习培训;继续组织开展对高、中层管理人员及员工的法律法规培训,强化风险意识。
- (3) 进一步加强内部审计监督作用,制定详细的内部审计计划,全面开展内部审计工作,保障公司按经营管理层的决策运营,防止公司资产流失,切实保障股东权益。

四、 对公司内部控制情况的总体评价

综上所述,公司董事会审计委员会认为:在本报告期内,未发现公司存在内部控制设计或执行方面的重大缺陷,公司现有内部控制制度已基本建立健全并得到有效执行,公司的内控体系与相关制度能够适应公司管理的要求和发展的需要,能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证,能够对公司各项业务的健康运行及公司经营风险的控制提供保证,较好的保护了公司和广大投资者的合法利益。由于内部控制固有的局限性,内外环境的不断变化,可能导致原有的内部控制不适用或出现偏差,对此公司将及时修订或完善内部控制制度,以适应不断变化的外部环境和内部管理的需要,合理保证内部控制目标的实现。随着公司未来经营发展的需要,将不断深化管理,进一步完善内部控制制度,使之始终适应公司发展的需要和国家有关法律法规的要求。