

北京金隅股份有限公司

内部控制自我评价报告

北京金隅股份有限公司全体股东：

北京金隅股份有限公司董事会（以下简称“董事会”）对建立和维护充分的财务报告相关内部控制制度负责。

财务报告相关内部控制的目标是保证财务报告信息真实完整和可靠、防范重大错报风险。由于内部控制存在固有局限性，因此仅能对上述目标提供合理保证。

为了提高公司经营管理水平和风险防范能力，保证公司规范运作和可持续发展，更好的维护投资者的合法权益，根据财政部、证监会、银监会、保监会、审计署联合发布的《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》、上海证券交易所下发的《关于做好上市公司 2010 年年度报告工作的通知》的规范要求及《公司章程》的相关规定，公司不断地加强法人治理水平，强化对内控制度执行的监督检查，有效防范经营决策及管理风险，确保公司的稳健经营，随着公司的发展，董事会及管理层不断地完善内部控制。

现对公司 2010 年度内部控制工作评价如下：

一、公司内部控制的总体方案

（一）内部控制的目标

公司内部控制的目的是合理保证公司经营管理合法合规、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，促进公司实现发展战略，具体如下：

- 1、建立完善符合现代管理和上市公司要求的公司治理结构及内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和考核机制，保证公司经营管理目标的实现。
- 2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动正常运行。
- 3、建立良好的公司内部经营环境，避免或降低风险，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正各种错误、舞弊行为，保证公司财产的安全完整。
- 4、规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高会计信息质量，使公司财务报告的编制符合《会计法》和《企业会计准则》等有关规定。
- 5、确保国家有关法律法规和公司内部控制制度的贯彻执行。

（二）内部控制的基本原则

- 1、**全面性原则**。内部控制制度应涵盖公司在经营活动过程中所发生的各项经济业务、各职能部门和各责任中心及相关工作岗位等，并对各项经济业务处理过程中的关键控制点落实到决策、执行、反应、监督、反馈等各个环节。
- 2、**重要性原则**。内部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。
- 3、**制衡性原则**。内部控制在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。
- 4、**适应性原则**。内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着外部经济环境的变化和经营管理的需要，不断评价和及时更新。
- 5、**成本效益原则**。内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

二、公司内部控制体系

1、内部环境

内部环境是公司实施内部控制的基础，反映了治理层和管理层对于控制的重要性的态度，内部环境的好坏直接影响着内部控制制度能否顺利实施及实施的效果，公司本着规范运

作的基本理念，积极营造良好的内部环境。

(1) 管理理念与运营管理

公司始终将诚信作为企业发展之基、员工立身之本，并坚持在管理中不断完善和健全公司制度，注重内部控制制度的制定和实施。从企业文化到制度建设，都为内控的执行建立了良好的环境，从而使公司经营有条不紊、规避风险、全面提升治理水平。

(2) 治理机构

公司按照《中华人民共和国公司法》及其他相关法律法规的规定，建立了股东会、董事会、监事会和经理层的法人治理结构，制定了各会的议事规则及工作细则，明确了决策、执行、监督的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。股东大会处于决策的核心地位，是公司的最高权力机构；董事会对股东大会负责，下设战略与投融资委员会、审计委员会、薪酬与提名委员会；监事会处于监督评价的核心地位；公司经理层负责公司的日常经营管理，是决策的执行人。同时，公司在《公司章程》及“三会”议事规则的基础上，根据《公司法》、《会计法》、《企业内部控制基本规范》等一系列相关法律法规建立了与公司相适应的内部控制制度，涵盖了公司总部及所属子公司各业务环节等层面。

(3) 组织机构

公司根据职责划分结合公司实际情况，设立了董事会工作部、办公室、战略发展部、人力资源部、财务资金部、资本运营部、法律事务部、资产管理部、审计部、安全生产和保卫部、水泥事业部、新型建材管理部、房地产开发部、地产与物业事业部、技术中心、环保产业发展中心 16 个职能部门作为公司内部控制的执行部门。

公司的各个职能部门能够按照公司制定的管理制度，在管理层的领导下，各司其职、各负其责、相互配合、互相制约，在公司组织经营、扩大规模、提高质量、增加效益、确保安全等方面发挥了重要的作用；公司已形成了与公司实际情况相适应的、有效的经营运作模式，组织机构分工明确、职能健全清晰，与股东不存在任何隶属关系。

(4) 人力资源政策

公司实行全员劳动合同制，制定了一套完整的招聘、培训、考核、职级评定制度，同时采取内部员工培训选拔和外部人才引进相结合的人力资源政策。公司将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，切实加强员工培训和继续教育，不断提升员工素质。公司制定和实施有利于企业可持续发展的人力资源政策的同时，积极创造适合人才竞争和发展的企业文化氛围，坚持“人人皆可成才，人才为企业核心”的人才理念，为高素质人才提供发挥才智、实现价值的平台的机会。

(5) 企业文化

企业文化是企业的灵魂和底蕴。公司通过多年发展的积淀，构建了“特别能吃苦、特别能奉献、特别有激情、特别有思路、特别能融合、特别有追求、特别能理解、特别能实干”的八个特别的人文精神，是对公司传承开拓精神、创新精神的阐释，更是公司战略不断升级，强化核心竞争力的重要支柱。公司通过加强企业文化建设，不断培养员工积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、开拓创新和团队合作的精神。公司董事、监事、经理及其他高级管理人员在公司文化的建设中发挥了主导作用。公司全体员工均能够做到遵守公司的各项制度，认真履行岗位职责。

2、风险评估

公司根据战略目标及发展思路，结合四大板块的行业特点，建立了较为系统、有效的风险评估体系。根据设定的控制目标，全面系统地收集相关信息，准确识别内部风险和外部风险，及时进行风险评估，做到风险可控。

(1) 公司制定了巩固和加强市场地位的长远目标，并辅以具体策略和业务流程计划，将公司经营目标明确地传递给每一位员工。公司建立了有效的风险评估机制，以识别和应对

公司可能遇到的战略风险、运营风险、市场风险、法律风险、财务风险等。

公司风险管理中构筑了四道风险防线：子公司、股份公司营运职能部门（房地产开发、新型建材管理、地产及物业、水泥事业部、资产管理、环保产业等）为第一道风险防线；支持职能部门（资本运营、信息技术、税务、财务资金、法律事务、人力资源等）为第二道风险防线；内审、合规职能及其他风险职能等监督和控制职能部门为第三道风险防线；高级管理层、董事会、审计委员会等全局监督为第四道风险防线。公司已经关注到内外部风险对企业经营的整体影响，正在制定和完善统一的全面风险评估管理体系，风险评估管理体系主要包括编制风险管理制度等内容，从而建立一套完整的、系统的风险识别及评估体系，并以制度的形式下发和贯彻。

（2）公司成立法律事务部，负责处理公司经营活动中相关的如知识产权、经济业务合同等涉及法律法规事项；参与公司重大经营决策并提出法律风险防范意见；负责审核、参与起草公司重要规章制度及拟签署的合同；参与公司重大经济活动和重大合同的谈判，处理有关法律事务；公司严格执行合同管理办法，规定了对外经济交往过程中发生的经济行为，重要经济行为均订立书面合同；公司聘请了法律顾问，重要书面合同均交公司法律顾问审查或公证。公司设置的合同管理制度有效规避了经济纠纷的发生，并维护了公司利益。

（3）公司十分重视质量的控制与管理，水泥、新型建材、房地产和物业四大板块的重点子公司均通过了 ISO9001 质量管理体系认证，产品质量的控制管理各项工作严格按 ISO9001 质量管理体系要求进行。并按照标准要求建立了一系列严格的质量控制规范。制造业子公司的工业产品均按相应的产品标准（国标、行标、地标、企标）执行，公司根据相应的标准制订了质量控制标准及控制制度，推行全面质量管理，使质量管理贯穿生产经营的每一个环节。

（4）公司高度重视生产作业安全工作，并制定有《安全生产管理办法》、《建设项目劳动安全“三同时”管理办法》、《安全事故报告和调查处理办法》、《治安、消防、交通安全管理规定》等一整套安全生产管理的制度，该套制度不仅涉及到物料、设备、产品、研发和人员等与生产相关的各方面，而且对事故应急处理也做出详细规定。同时公司设立安全生产和保卫部专门负责公司生产的安全生产，并且为主要财产购买保险，一旦发生安全事故，公司相关部门能根据安全生产管理制度的要求进行妥善处理。

（5）公司重视重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案。公司制定了《完善健全突发事件应急预案的意见》及《内控手册》，对公司重大风险及应对措施进行了分析，并制定相应的应急预案。

3、控制措施

公司通过下列方式，建立起相对完善的控制措施：建立健全各项制度、日常经营管理、不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、运营分析控制、绩效考评控制。

（1）货币资金管理控制

在货币资金管理方面，公司执行收支两条线，财务资金部下设资本运营中心，资本运营中心是公司内设置的资金管理机构，并制定了《资本运营中心管理办法》，资本运营中心统筹管理各成员单位之间的资金运营和资金结算，统一管理各单位对外融资及担保。公司严格遵守现金管理制度，保证库存现金账实相符，现金按规定及时缴存银行。严格遵守银行结算制度，正确使用银行账户，每月定期与银行对账，对支票的使用进行严格的管理。同时公司还制定严格的发票管理制度，明确发票管理责任人，所有发票的领用、核销都必需进行登记和审核，从而有效杜绝不利事件的发生。

（2）销售与收款的管理控制

公司通过《产品报价定价制度》、《合同管理制度》、《销售管理制度》、《应收账款管理制度》等制度，对产品定价控制、接受订单、交货配送、退货换货、广告宣传及赊销管理进行

严格规范，在岗位、权限设置上确保不相容的职位分离。

公司按照销售与收款业务流程的特点，业务不同的板块分别设置相应的内部控制制度，制定合理的销售计划，合理制定报价和组织生产，适时掌控生产进度，以保证准时交货，从备货到出货分级审核，以确保交货的种类和数量与客户订单之内容一致；要求应收账款明细与销货明细核对相符，退货及时冲减销售收入和应收账款，对逾期货款及时催收并查明原因，并按规定计提坏账准备，呆账冲销都必须由公司领导管理层核准。

(3) 采购与付款的管理控制

公司已建立了与经营和发展相适应的物资采购管理模式。公司通过《合同管理制度》、《采购控制程序》等制度，对采购与付款环节进行规范和控制。以上制度涵盖了供应商评价程序、询价比价程序、采购合同订立、应付款项的支付，明确的描述了各岗位职责、权限，确保了不相容岗位相分离，与公司的规模和业务发展相匹配。

公司有严格的采购作业、验收作业、请款和付款作业流程。公司一般采取公开招标的方式，在公平、公正、充分竞争的基础上择优选择供应商，目前已拥有一批生产能力强、信誉好的供应商，为提高进货品质，降低进货成本提供了保证。公司使用现代化的物资供应信息系统，准确反映各子公司原材料收、发、存信息，降低了经营风险，提高了管理效率。公司与供应商结算采用预付或者月结方式，由采购部门根据与供应商达成的合同中条款请款，财务部门经审核无误后，报请核准后履约付款。在采购付款环节，加强了支付环节的核对和审查及对供应商的后评估，以保证付款的准确性及合理性。

(4) 固定资产的管理控制

公司对固定资产的取得、使用及处置都制定了一系列的内控措施，公司规定固定资产的取得必须遵循《资产管理制度》中固定资产增减的要求，使用单位在年度预算中对当年需要购置的固定资产做出详细计划，纳入单位资金预算，上报公司资产管理部审批，按预算执行。年度预算外的固定资产购置，必须上报公司资产管理部批准。购置土地、房屋等不动产或其它金额较大之固定资产，须依预算程序办理，并在事前作效益评估。固定资产的转移（有偿转移和无偿转移）报公司财务资金部及主管事业部、资产管理部审批后，办理有关手续。固定资产的报废或毁损应经有关主管核准，对于未到年限即行报废的固定资产，要审查并分析原因。公司制定了资产出租管控流程，建立出租资产管理台账，统一规范资产出租预算、上报审批流程，并成立资产出租专项检查小组，针对资产出租过程，租金收缴情况、入账情况，出租资产安全性，出租程序的合规性等方面进行专项检查并形成检查报告上报公司总裁办公会，并将结果纳入绩效考核，以此来规范固定资产的操作，确保固定资产价值的准确和资产的安全与完整。

(5) 投融资管理控制

公司为确保投融资工作规范、有序、高效运行，提高公司资本运营和资金运作水平，防范风险，公司制定了《投融资管理办法》对公司投融资行为进行规范和管理。

公司制定了相关投融资业务审批流程，重大投融资事项需经股东大会批准后实施。公司战略与投融资委员会负责审议投融资总体方案、资金预算和使用计划、重大投融资合同与投融资事项的相关报告，提出具体书面意见，报公司董事会批准；战略与投融资委员会不定期检查项目的投融资效果、调查重大招投标、大额预结算及收益支出等情况，负责跟踪投资项目的财务状况与风险评估等具体工作。

公司投融资活动实行全面预算管理。各子公司进行计划外融资活动的，经公司财务资金部审核后，按权限报公司董事执委会或股东大会批准。

公司各部门、各子公司或项目执行机构严格执行公司关于投资、融资活动的管理规定，严格执行公司关于全面预算管理和资本运营中心的管理规定，公司将执行结果纳入公司年度绩效考核体系。

(6) 工程项目的管理控制

公司十分重视工程项目的管理，并制定有《工业项目管理办法》、《投融资管理办法》及《建设项目管控流程》对工程项目的全过程管理进行了规定。公司工程项目管理流程分为立项申报、实施方案审批、项目实施、竣工验收、竣工决算、项目后评价等阶段。根据不同项目管理要求编报项目建议书、初步可行性研究报告、可行性研究报告、可行性研究评审报告、竣工验收评价报告、竣工决算审计报告。公司项目管理实施预算管理制度。拟投资项目原则上须纳入公司年度投资预算。没有列入投资预算的投资项目，公司不予审批。对于已取得公司许可批复需次年度实施的项目，如果未列入次年度投资预算不得实施。

公司对项目管理业务的相关岗位制订了岗位责任制，并在项目建议与项目决策、概预算编制与审核、项目决策与项目实施、项目实施与付款、项目实施与验收、竣工决算与决算审计等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

工程价款依据所签订的合同约定执行，由工程项目管理部门提出支付申请，按照《建设项目管控流程》的规定予以审核批准。

工程完工后组织相关人员进行验收，办理竣工决算。财务资金部将审批文件报战略发展部、主管事业部、审计部备案。

(7) 关联交易内部控制

公司现行《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《关连交易管理办法》、《独立董事工作制度》等公司治理文件均对关联交易公允决策程序作了规定。公司根据前述规定，确定关联交易的具体内部审批程序，建立了严格的审查和决策程序。就董事会审议的关联交易，由公司职能部门提出议案，议案应就该关联交易的具体事项、定价依据和对公司及股东利益的影响程度做出详细说明，董事会审议时关联董事回避表决，并且独立董事应当发表意见。就需要提交股东大会审议的关联交易，由董事会审议后提出议案，独立财务顾问出具专项报告，独立董事出具书面意见，关联股东在股东大会上回避表决。公司与控股股东金隅集团及其控制的其他关联企业目前正在履行的关联交易均履行了必要的决策程序并签署了相关协议。

公司根据境内相关法律法规及《上海证券交易所股票上市规则》的规定，对现行公司治理文件进行了修订。在规范关联交易方面，除在《公司章程》中设定了有关规范条款外，公司还修订了《关联交易管理制度》，确定了确认和处理有关关联方之间关联关系与关联交易时应遵循的原则，通过对关联交易的认定、决策权限、审查和决策程序、表决回避和信息披露等条款组成了较为完善的资金占用防范机制。同时，为规范公司与控股股东及关联方的交易行为，公司还制定了《与关联方资金往来管理制度》，建立了防止控股股东及其下属企业占用公司资金、侵害公司利益的长效机制。上述修订尚未经股东大会审核通过。

(8) 对子公司管理控制

公司通过委派董事、监事、高级管理人员等对控股子公司实行控制管理，将财务、重大投资、人事及信息披露等方面工作纳入统一的管理体系并制定统一的管理制度。公司定期取得各控股子公司的月度、季度、半年度及年度财务报告。公司各职能部门对应子公司的相关业务和管理进行指导、服务和监督，公司审计部定期对子公司的生产经营管理及财务状况进行审计，提出整改事项并对审计整改情况进行持续跟进。

公司控股子公司在信息披露及重大信息内部报告方面能完全做到“准确、完整、及时”，并能严格遵守公司《信息披露事务制度》和《重大信息内部报告制度》。报告期内，未发现有其他子公司违反制度规定的情形发生。

为了更好的规范子公司的管理，公司制定了《三级子公司管理办法》（征求意见稿），以进一步完善对三级子公司的管理。

(9) 薪酬管理控制

公司的工薪管理主要由董事会负责，人力资源部和财务部等职能部门协助执行。为充分调动工作人员的工作积极性，增强创新意识、效能意识、成功意识和责任意识，健全激励机制，建立公平、公正、合理、科学的薪酬考核体系，公司制定了《北京金隅股份有限公司工作人员薪酬与考核管理办法》，并经公司董事会审议通过。

(10) 合同管理控制

公司本着“诚信成就未来”的经营理念，十分重视合同的规范和管理，合同管理也是公司风险管理的一项重要内容。公司制定有合同管理制度及合同审批管理办法，并由办公室、档案室统一归口管理。下属公司根据自身特点制定符合自身管理的合同管理制度，报公司备案。

公司遵循诚实信用原则严格履行合同，对合同履行实施有效监控，强化对合同履行情况及效果的检查、分析和验收，确保合同全面有效履行。合同管理部门对合同进行登记，充分利用信息化手段，定期对合同进行统计、分类和归档，详细登记合同的订立、履行和变更等情况，实行合同的全过程封闭管理。公司建立了合同履行情况评估制度，于每年年末对合同履行的总体情况和重大合同履行的具体情况进行分析评估，对分析评估中发现合同履行中存在的不足，及时加以改进。

同时公司对合同管理实行考核与责任追究制度。对合同订立、履行过程中出现的违法违规行为，追究有关机构或人员的责任。

(11) 研究与开发管理控制

本着“重实际、重创新、重效益、争一流”的宗旨，公司制定了《科技创新体系运行办法》、《技术中心调研与科研立项管理制度》、《技术中心科研项目实施管理办法》、《技术中心科研项目巡检制度》、《科技保密暂行规定》、《知识产权管理暂行办法》、《科技进步奖奖励条例》、《科技创新工作考核办法》等一系列管控及激励制度，并由公司技术中心负责对研发的各个阶段实行了有效的控制。

公司依照一整套研发流程控制体系的要求建立了严密可行的开发管理流程，从质量和成本效益两方面，保证产品开发全过程每个阶段的控制环节始终有评审、有责任人，确保了项目的受控和质量。

(12) 担保业务管理控制

为维护股东合法权益，有效控制公司对外担保风险，规范公司的对外担保行为，公司制定了《对外担保管理制度》并严格执行。制度对担保的含义、担保条件、审批权限、审批流程、管理控制和信息披露做了全面规定。

报告期内，公司对外担保事项严格遵守、履行相应的审批和授权程序，所有对外担保均经过公司董事会或股东大会在审批权限内审议通过后执行。

(13) 财务报告与会计系统管理控制

为了真实、完整的反映公司的生产经营状况，及时、准确地提供财务信息和经营管理信息，公司根据实际情况建立了一套完善适用的财务核算管理系统。公司制定了《财务总监管理办法》、《财务管理制度》、《资本运营中心管理办法》、《财务核算制度》等一系列财务规章制度，明确各岗位职责，并将内部控制和内部稽核的要求贯穿其中。公司制定了《信息披露管理办法》，该办法将于公司近期召开的董事会审议通过。《信息披露管理办法》对定期报告的编制、审批和披露程序作出了明确规定。

◆ 凭证与记录控制

公司实行账务处理与业务执行分离制度，实行定期核对，以保证交易记录的完整性和真实性。公司对外来原始凭证和自制原始凭证均进行严格审核，因采用会计电算化，所以财务人员中使用各自的密码，以区分各工作人员责任，保证了财务规章制度的有效执行及会计凭证和会计记录的准确性、可靠性。

◆ 印章管理

公司对各种印章的管理和使用制定了《印章管理办法》并严格执行。管理办法对印章的刻制和启用、印章的管理、各印章的使用及责任均进行了规定，设立了印章使用登记簿，对使用印章均需经过必要的授权和登记，施行全面有效的管理与监督。

◆ 票据管理

公司制定了各种票据的使用和管理制度，包括票据签收、授权支付等程序，以防止票据的遗失和错误。现金、支票统一由出纳保管，银行印鉴实行分人管理，银行存款每月由专人同银行对账和编制银行存款余额调节表，做到账款相符。

◆ 电子信息应用

公司充分利用现行的用友 U8 及用友 NC 网络财务系统信息系统，及时分析有关财务动态、积极预警经营风险，同时在数据输入与输出、电子数据开发与维护、文件储存与保管等方面实行职责分工，相互牵扯，以确保财务信息的安全、完整。

公司董事会秘书和董事会工作部组织并协调公司财务资金部等相关职能部门及中介机构在会计年度、半年度、季度报告期结束后，根据相关证券监管机构关于编制定期报告的相关最新规定，编制完成定期报告初稿，报董事会审计委员会和监事会审阅。公司召开董事会会议审议和批准定期报告。同时，公司监事会亦对定期报告进行审核，并以监事会决议的形式提出书面审核意见。公司董事、高级管理人员对定期报告签署书面确认意见，明确表示是否同意定期报告的内容。

公司独立（非执行）董事应当按照《独立董事工作制度》中关于年报工作制度的规定履行相应的年报审核职责。

董事会秘书将董事会及监事会批准的定期报告提交上交所，经核准后根据上交所的相关安排在中国证监会指定的报刊及网站上发布。

公司能够保证财务报告按规定的准则编制，无虚假报告，使报告使用者及时有效使用财务报告。

（14）募集资金使用管理控制

公司制定了《募集资金使用与管理制度》，制度规定：募集资金须存放于董事会设立的募集资金专户集中管理，并与保荐机构签订募集资金三方监管协议，及时披露募集资金的投向；按照招股说明书或其他为募集资金所制作的说明书承诺的投资项目、投资金额和投入时间安排使用，实行专款专用，并定期进行专项审计。

（15）信息披露控制

公司已经制定了包括《信息披露制度》、《对外信息交流与合作管理制度》、《信息保密制度》等在内的各项制度，规范公司内经营信息传递秩序。日常经营过程中，建立了定期与不定期的业务与管理快报、专项报告等信息沟通制度，便于全面及时了解公司经营信息，并通过各种例会、办公会等方式管理决策，保证公司的有效运作。建设了信息安全管理体系统，制定了一系列信息安全方针、策略和制度，保护公司的信息资产，积极预防安全事件的发生。公司还将持续优化信息流程并进行信息系统的整合。在与客户、合作伙伴、投资者和员工关系方面，公司已建立起较完整透明的沟通渠道，在完善沟通的同时发挥了对公司管理的监督作用。

公司通过投资者论坛及会议、业绩公布、与媒体保持双向沟通、公司网站等方式保证投资者及时了解公司的经营动态，通过互动加强对公司的理解和信任；对员工，设立多种沟通渠道，保证沟通顺畅有效；对合作伙伴，倡导合作共生共赢，通过多种渠道定期沟通等多种渠道，保持良好的合作关系。

公司也通过电子邮件、传真和电话方式，及时回应股东、投资者、分析员和媒体的各种查询。

(16) 知识产权管理控制

公司对知识产权高度重视，知识产权统一由技术中心下设立的知识产权办公室归口管理，并制定了《公司知识产权管理办法》对公司知识产权进行规范。知识产权办公室负责知识产权的申办、管理、使用许可、转让及变更、宣传和维权。负责对知识产权的权利归属、产权的管理、专利的申请维护、专利的许可及转让等环节进行管理。

4、信息与沟通

为达到公司对内部控制的全方位管理，保证信息及时、有效地传递，公司建立了《重大信息内部报告制度》、《信息披露管理制度办法》等制度，建立起了完整的信息沟通制度，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序、传递范围，确保了对信息的合理筛选、核对、分析、整合，保证了信息的及时、有效。

为加强公司与投资者和潜在投资者之间的信息沟通，促进投资者对企业的了解和认同，建立与投资者之间长期、稳定的良性关系，维护公司良好形象，实现公司价值最大化和股东利益最大化，公司制定了《北京金隅股份有限公司投资者关系管理制度》，并将于公司近期召开的董事会审议通过。《投资者关系管理制度》确定了充分、合法披露信息、投资者机会均等、诚实守信、高效低耗、互动沟通、保密性等投资者关系管理原则。

公司建立了反舞弊机制，坚持惩防并举、重在预防的原则，明确反舞弊工作的重点领域、关键环节和有关机构在反舞弊工作中的职责权限，规范舞弊案件的举报、调查、处理、报告和补救程序。公司建立举报投诉制度和举报人保护制度，设置举报专线，明确举报投诉处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为企业有效掌握信息的重要途径。举报投诉制度和举报人保护制度及时传达至全体员工。

5、内部监督

公司监事会负责对董事会编制的公司定期报告进行审核，对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对股东大会负责。

公司审计委员会是董事会的专门工作机构，主要负责提议聘请或更换外部审计机构，监督公司的内部审计制度及其实施，公司内、外部审计沟通，审核公司的财务信息及其披露，审查公司的内控制度，对公司运营情况的监督和核查工作，并向董事会提案。

公司设立了独立的审计部门——审计部，并根据《公司章程》的有关规定，由董事会批准了《公司内部审计制度》及内部审计人员职责。公司内部稽核、内控体制完备、有效。公司审计部负责对公司及控股子公司、部门的内部控制、财务收支及经济活动进行审计、监督，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价，及时发现内部控制的缺陷和不足，详细分析问题的性质和产生的原因，提出整改方案并监督落实，及时报告董事会审计委员会。

公司就内部监督中发现的重大缺陷，追究相关责任单位或者责任人的责任。并结合内部监督情况，定期对内部控制的有效性进行自我评价，出具内部控制自我评价报告。公司以书面或者其他适当的形式，妥善保存内部控制建立与实施过程中的相关记录或者资料，确保内部控制建立与实施过程的可验证性。

三、内部控制的自我评价

公司按照中国证监会的有关规定及上市公司基础工作规范的要求逐步加强内部控制机制和内部控制制度建设，已建立起一套较为完善的内部控制管理体系，涵盖了公司管理经营的各个层面。

(一) 内部控制评价工作的总体情况

公司董事会及其下属的审计委员会负责领导公司的内部控制评价工作。监事会对董事会实施内部控制评价进行监督。公司审计部负责具体组织和实施内部控制的评价工作，成立了以各个部门经理层为具体负责自我评估的专项工作小组，确保自评活动顺利开展。

(二) 内部控制评价的依据

依据财政部、证监会、银监会、保监会、审计署联合发布的《企业内部控制基本规范》(下称“基本规范”)及《企业内部控制应用指引》下称“应用指引”、《企业内部控制评价指引》(下称“评价指引”)的要求,结合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,对公司截至2010年12月31日内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

(三) 内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖了公司及所属部门、子公司的各项业务和事项,重点关注高风险领域。

纳入评价范围的单位包括:北京金隅股份有限公司及其所属部门(董事会工作部、办公室、战略发展部、人力资源部、财务资金部、资本运营部、法律事务部、资产管理部、审计部、安全生产和保卫部、水泥事业部、新型建材管理部、房地产开发部、地产与物业事业部、技术中心、环保产业发展中心16个职能部门)、子公司及其所属部门(子公司共计159家,其中:二级子公司60家、三级子公司84家、四级子公司15家)。

纳入评价范围的业务和事项包括:内部环境、风险评估、内部结构、内部监督、组织架构、人力资源、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、工程项目、担保业务、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统。上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营管理的主要方面,不存在重大遗漏。

(四) 内部控制评价的程序和方法

公司的内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司内部控制评价办法规定的程序执行。公司组织了管理层为负责人的自评小组,下属子公司执行流程操作和控制活动的人员对所负责执行的内部控制活动的执行有效性进行评价,填制内部控制自我评估问卷,经单位领导审核后,逐级上报汇总,最终内部控制自我评估汇总结果由公司管理层、审计委员会审议通过。各级子公司管理层负责执行内部控制自我评估工作,并对内部控制自我评估问卷填制的准确性、恰当性负责;公司审计部负责独立对内部控制自我评估结果执行检查监督工作。

评价过程中,我们采用了个别访谈、调查问卷、穿行测试、实地查验、抽样等适当方法,广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据,如实填写评价工作底稿,分析、识别内部控制缺陷。

(五) 内部控制缺陷及其认定情况

公司董事会根据基本规范、评价指引对缺陷认定方法,结合公司规模、行业特征、风险水平等因素,研究确定了适用公司的内部控制缺陷具体认定标准。公司采用影响程度与发生可能性作为评估标准,影响程度以财务影响与非财务影响项评估,发生可能性分为制度设计、制度发布、制度执行、人员以及控制执行固有频率评估。根据上述认定标准,结合日常监督和专项监督情况,我们认为报告期内无重大缺陷。

(六) 公司内部控制存在的问题及整改计划

公司在上市公司规范化建设和内部管理控制方面取得了较好的成绩,公司建立了比较完善的内部控制体系,但随着外部环境的变化、业务快速发展和管理要求的提高,公司的内部控制制度需要不断完善和及时修订。

为保证公司内控制度的长期有效性和完备性,公司将按照中国证监会的有关规定、财政部、证监会等部门联合发布的《企业内部控制基本规范》及《内部控制配套指引》的要求,进一步加强内部控制制度的建设及内部控制制度的执行力度。

(一) 针对公司的发展需要,及时根据相关法律法规的要求以及公司内外形势的变化修订完善各项内部控制制度,使之始终适应公司发展需要。

(二) 通过对公司内董事会已按照《企业内部控制基本规范》要求对财务报告相关内部控制进行了评价，并认为其在 2010 年 12 月 31 日（基准日）有效。

落实整改措施，促进内控管理的有效性，确保内部控制制度得到贯彻实施，以持续规范运作，降低公司经营风险，优化公司资源配置，完善公司的经营管理，进而保证公司科学发展。

(七) 内部控制有效性结论

1、董事会已按照《企业内部控制基本规范》要求对财务报告相关内部控制进行了评价，并认为其在 2010 年 12 月 31 日（基准日）有效。

2、董事会认为报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效执行，不存在重大缺陷。

我公司聘请的北京兴华会计师事务所有限责任公司已对公司财务报告相关内部控制有效性进行了审计，出具了标准内部控制审计报告。

四、内部控制评价报告之批准

本内部控制评价报告经董事会二届十一次会议批准对外报出。

北京金隅股份有限公司董事会

2011 年 3 月 30 日