

南京中电环保股份有限公司 关于公司内部控制的自我评价报告

(截至 2010 年 12 月 31 日止)

本公司董事会及全体董事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，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

建立健全并有效实施内部控制是本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是：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。

内部控制存在固有局限性，故仅能对达到上述目标提供合理保证；而且，内部控制的有效性亦可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。本公司内部控制设有检查监督机制，内控缺陷一经识别，本公司将立即采取整改措施。

本公司建立和实施内部控制制度时，考虑了以下基本要素：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等。

本公司按照财政部等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》规定的标准中对内部控制的要求以及《公司法》、《证券法》等相关法律法规和《公司章程》等制度规定，结合公司的实际情况，建立了本公司的内部控制制度与控制体系。

本公司董事会对本年度上述所有方面的内部控制进行了自我评价，未发现本公司存在内部控制设计或执行方面的重大缺陷。

本公司将根据公司业务发展和内部机构调整的需要，及时补充完善内部控制制度，使本公司内部控制制度不断改进、充实和完善，促进公司持续、稳健发展。

一、 公司基本情况

南京中电环保股份有限公司（以下简称本公司或公司）由南京中电联电力集团有限公司依法整体变更设立。

本公司由王政福、周谷平、林慧生、宦国平等七位自然人于 2001 年 1 月 18 日以货币资金共同出资组建，注册资本为人民币 1,500 万元。法定代表人为王政福。

2002 年 9 月 8 日，公司 2002 年第十次临时股东会审议并通过决议，公司注册资本由 1,500 万元减至 800 万元，各股东按同比例减持。

2004 年 7 月 7 日，公司股东以共有的“新型高效污水净化装置”专有技术评估作价 550 万元出资，按约定比例增资，股权结构不变。上述增资完成后，公司注册资本变更为 1,350 万元，股东实际出资 1,350 万元。

2005 年 5 月 18 日，王政福、周谷平、林慧生、宦国平以共有的“高性能树脂自动分离装置”专有技术评估作价 650 万元，按约定比例对公司增资。同时，全体股东一致同意尹志刚、桂祖华、朱来松等六人员按 1: 1 的比例向公司增资 500 万元。上述增资完成后，公司注册资本增加至 2,500 万元。

2006 年 11 月 18 日，王政福、周谷平、林慧生、宦国平以共有的“烟气脱硝稀土催化剂技术”评估作价 1,000 万元，按约定比例对公司增资。同时全体实际出资人一致同意高欣等 27 名公司管理人员和骨干员工以货币 500 万元按 1: 1 的比例对公司增资。公司注册资本变更为 4,000 万元。

2007 年 6 月 28 日，全体出资人同意王政福、周谷平、林慧生、宦国平以货币资金 1,000 万元，等额置换四人以“烟气脱硝稀土催化剂技术”对公司的出资。该次以货币资金出资置换原以技术出资，已经公司 2007 年第六次临时股东会审议并通过。公司于 2007 年 8 月 27 日办理了本次置换工商变更登记手续。

2007 年 12 月 21 日，公司召开 2007 年第 10 次临时股东会，审议并通过如下决议：原公司整体变更设立为股份有限公司，同时更名为南京中电联环保股份有限公司，申请登记的注册资本为 7,100 万元，由原公司全体股东共同发起设立，全体股东以原公司 2007 年 10 月 31 日为基准日经审计的净资产人民币 83,567,952.09 元，按 1: 0.849608 折合股份，总股本为 7,100 万股。业经南京立信永华会计师事务所有限公司宁永会验字（2007）第 0085 号验资报告验证。2007 年 12 月 27 日，公司办理工商变更登记。

2008 年 1 月 11 日，公司召开 2008 年第 1 次临时股东会，审议并通过了公司注册资本由 7,100 万元增至 7,500 万元的决议，增资部分由祁本武等 47 位自然人认缴。公司于 2008 年 1 月 11 日办理了工商变更登记。

本公司《企业法人营业执照》注册号：320100000067718。

本公司法定代表人：王政福。

公司经营范围：环保、电力、化工、水处理设备的研发、设计、制造、系统集成及销售；自动控制、计算机软件、仪器仪表研发、设计、系统集成及销售；工程总承包、施工、安装、调试、技术服务及设备运营；高科技产业投资。

公司主要产品和提供的劳务：凝结水精处理；给水处理、废污水处理及中水回用；自动化控制；建造、安装工程承包，及上述产品的服务。

经中国证券监督管理委员会证监发行字[2010]1873 号文核准，公司于 2011 年 1 月向社会公开发行人民币普通股（A 股）2,500 万股，增加注册资本 2,500 万元，增加后的注册资本为人民币 10,000 万元，并于 2011 年 3 月 16 日完成了工商变更登记手续。公司于 2011 年 2 月 1 日在深圳证券交易所挂牌上市，深圳证券交易所 A 股交易代码：300172，A 股简称：中电环保。

2011 年 3 月 16 日，公司更名为南京中电环保股份有限公司，法定代表人仍为王政福。

二、 公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一） 公司内部控制制度的目标

- 1、 建立和完善现代法人治理结构及内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营目标的实现；
- 2、 建立系统的风险控制体系，强化管理，保证公司各项业务活动的健康运行；
- 3、 规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整，提高信息质量；堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产安全、完整；
- 4、 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。

（二） 公司内部控制的建立遵循了以下基本原则

- 1、 全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖公司及其所属单位的各种业务和事项；
- 2、 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；
- 3、 制衡性原则。内部控制应当在治理结构、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，并随着情况的变化及时加以调整；
- 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；
- 6、 有效性原则。内部控制制度应当具有高度的权威性，任何人不得拥有不受内部控制约束的权力，公司全体人员应当维护内部控制制度的有效执行。内部控制存在的问题应当能够得到及时的反馈和纠正；
- 7、 独立性原则。承担内部控制的监督检查的部门应当独立于公司其他部门，并设

立直接向董事会、监事会报告的渠道。同时，公司应当在精简的基础上设立能够满足公司经营运作需要的机构、部门和岗位，各机构、部门和岗位在职能上应当保持相对独立性；

- 8、 审慎性原则。公司内部控制的核心应当是风险控制，内部控制制度的制订要以规范经营、防范和化解风险为出发点。

三、 与截止 2010 年 12 月 31 日财务报表及资产安全相关的内部控制制度及其有效性说明

（一） 公司内部控制有效性说明

由于内部控制有其固有局限性，不论设计如何完善，有效的内部控制制度也仅能对内部控制目标提供合理保证；公司根据外部与内部环境、经营业务调整等情况的变化，影响有效性的内部控制一经辨认，本公司即进行修改相关的制度与调整控制程序等措施予以修正。

（二） 公司的内部控制结构

1、 管理制度

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及《南京中电环保股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，建立了较为合理的决策机制。

按照《公司章程》的规定，股东大会的权力符合《公司法》、《证券法》的规定，股东大会每年至少召开一次，在《公司法》规定的情形下可召开临时股东大会。董事会由 8 名董事组成，其中包括独立董事 3 名，董事会经股东大会授权全面负责公司的经营和管理，制定公司经营计划和投资方案、财务预决算方案，制定基本管理制度等，是公司的经营决策中心，对股东大会负责。公司在 2008 年 1 月 14 日经第一届董事会第三次会议审议通过设立公司董事会审计委员会，并选举杨雄胜、张阳和桂祖华为董事会审计委员会成员，其中杨雄胜为财务审计、金融经济管理方面的专家，获得 2008 年度“全国先进会计工作者”荣誉称号，为审计委员会负责人。公司监事会由三名监事组成，其中包括一名职工监事。公司管理层负责制定具体的工作计划，并及时取得经营、财务信息，以对计划执行情况进行考核，并根据实际执行情况分析结果，对计划作出适当的修订。

公司已制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、《关联交易决策制度》、《独立董事工作制度》、《内部审计制度》、《对外投资制度》、《对外担保制度》、《内部控制制度》、《子

公司管理制度》以及董事会各专业委员会实施细则，并规定了重大事项的决策方法与流程。公司建立的决策机制能较正确地、及时地、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、 组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，合理地确定了公司的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了公司内各部门的责任权限，形成相互制衡机制。公司由总经理全面主持日常生产经营和管理工作，聘用的高级管理人员均具备相应的学历和管理经验，各部门权责分明，确保控制措施有效执行。公司已设置专职的内审工作岗位，并配备专人从事日常的内审工作。

3、 人事政策与实际运作

公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、教育管理、考勤、考核、晋升等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

4、 管理控制的方法

为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司目前建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。

5、 外部影响

影响公司的外部控制环境主要是有关管理监督机构的监督、审查以及国家经济形势及行业动态等。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。

(三) 会计系统

公司已按《公司法》、《会计法》和《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》等法律法规及其补充规定的要求制定了适合公司的会计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恰当的账户，使会计报表的编制符合会计准则和相关要求。
- (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。

公司切实实行会计人员岗位责任制，并已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。

四、 控制程序

公司主要控制程序包括：

(一) 非日常经营决策管理制度

公司章程就非日常经营交易事项的内容、标准、审批权限、决策程序等进行了明确的规定。一般非日常经营决策事项应经董事会的决议通过，如一年内购买或出售资产金额超过公司最近一期经审计资产总额 30%的，应由董事会讨论通过后，提交股东大会审议决定，股东大会对该事项做出决议，应由出席股东大会的股东所持有的有效表决权的三分之二以上通过。

(二) 对外担保

报告期内公司已制订了对外担保制度，明确了对外担保的决策权限、对外担保申请的受理及审核程序、对外担保的日常管理以及持续风险控制和对外担保的信息披露。

- 1、 对外担保的决策权限主要规定了公司对外担保事项必须由董事会或股东大会审议，应由股东大会审议批准的对外担保事项，必须经董事会以特别决议形式审议通过后方可提交股东大会进行审议；
- 2、 对外担保申请的受理及审核程序主要规定了董事会审议内容、对外担保申请受理部门、担保申请书的内容、担保申请的提交资料、对不符合相关法律法规规定的担保事项不提供担保等；
- 3、 对外担保的日常管理以及持续风险控制，主要明确了对外担保的日常管理部门为财务部及对外担保的具体工作内容，规定了公司应指派专人持续关注被担保人的情况，公司在对外提供担保时要求被担保方提供反担保，且反担保的提供方应当具有实际承担能力且反担保具有可执行性等；
- 4、 对外担保的信息披露主要规定了董事会或股东大会作出对外担保事项决议后，公司董事会应按《创业板上市规则》的要求，将有关文件及时报送深交所并在《中国证券报》上进行详尽信息披露等。

(三) 货币资产管理制度：

本公司财务部门设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。公司已建立资金授权制度和资金收付审核批准制度。

资金授权制度规定经授权的各级人员所能审批的最高资金限额。

审核批准制度规定了货币资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任。并规定了款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不予支付。

开立公司银行账户，需经主管财务会计工作的领导人员批准并由财务会计部门统一管理，不存在非财务会计部门管理外的其他银行账户。每月末银行存款余额对账单的获取、调节表的编制与核对由银行存款出纳人员以外的其他指定人员实施。网上交易时，所用密码仅有经授权的人员使用，交易范围与金额均经授权后由相关人员进行。

公司用于货币资金收付业务的印章分别有不同的指定人员保管与使用，并对使用情况进行完整且无遗漏的登记。

公司所有商业票据包括支票、商业承兑汇票等均有财务会计部门统一出具并保管未使用的空白票据。因填写、开具错误或其他原因导致票据作废的，均有财务会计部门统一存放保管，不随意销毁以供需要时查阅。已收取的商业票据转让时，视同货币资金支付并实施相应的核准程序。

财务会计部门中办理货币资金收付的出纳人员实行定期轮岗制度，在不超过五年的时间内实施轮换，并视公司业务或需要实施强制休假制度。

(四) 采购与付款：

本公司设置设备集成中心专职从事原材料等采购业务，在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

采购计划依据业务部门提供的配置清单编制，并据此实施采购。对增补的请购事项，按照制度实施额外审核批准。

对大宗货物的供应商在决定向其采购前实施评价。由公司的销售、实施、采购、项目管理、财务部定期共同实施评价，所评价的内容包括所供商品的质量、价格、交货及时性、付款条件、供应商资质与其经营状况等。依据评价结果确定供应商或按评价结果进行调整。

对小额零星、紧急需求，公司一般在事先确定的供应商范围内进行选择、实施采购。大宗采购付款条件的确定由商务部门与财会部门共同商定。如须预付采购款项的，按照货币资金支付的审核批准程序实施审核批准。

采购所需支付的款项按照合同约定条款支付，合同规定取得货物或劳务后支付或分次支付的，按照验收单据或实施部门的通知审核后支付，分次支付时由采购人员提出付款申请，经指定的专职人员审核后通知财务部门支付。

验收不符合采购合同规定的货物需要退还供应商的，由负责采购的人员负责接洽与退还。

指定专职人员管理未付款项，并与供应商定期核对，并由其与财务部对应付账款进行分析。

(五) 存货控制程序：

公司的存货主要为低值易耗品、原材料、发出商品等。在存货的请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、发出申请、审批与记录、存货处置的申请与审批、申请与记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

公司存货一般在加工商处生产与系统集成后直接运往最终用户处，由公司相关人员

及最终用户共同进行验收,验收合格后及时通知相关部门按付款条件执行付款流程,对验收不合格的货物当即予以退回,并通知相关部门终止付款流程。

存货发出的计价方式为:按个别计价法确认;低值易耗品的摊销方法为领用时一次摊销法。

(六) 固定资产:

本公司办公室部门管理固定资产,在固定资产的请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、投保申请与批准、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

固定资产的日常管理:财务部使用用友 8.72 财务软件固定资产模块实行账簿记录控制,设置固定资产明细账和固定资产卡片,按固定资产类别、使用单位和每项固定资产进行明细分类核算;对固定资产的购建、出售、清理、报废和内部转移等,都要办理会计手续。

固定资产采购时,重大资产采用招投标方式、一般固定资产采用比质比价的方式确定供应商。

固定资产的日常维护保养包括大修理均按照内部控制制度予以实施。如需要进行技术改造与改良的,由固定资产使用部门提出申请,按规定程序经可行性论证与报经批准后实施。

年度终了,由财务部组织固定资产实物盘点工作,验证各项资产是否真实存在,了解资产放置地点和使用状况,是否有未入账的固定资产。

资产处置(包括投资转出、出售、转让、赠与、放弃、损坏、抵押、质押、置换等),由责任部门提出报告,经财务总监审核,再按《公司章程》规定的审批权限进行审批。

(七) 筹资:

公司对筹资方案的拟定与决策、筹资合同或协议的订立与审批、与筹资相关的各种款项偿还的审批与执行、筹资业务的执行与相关会计记录等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

超过经批准的银行或其他金融机构授信额度以上的临时借款,按照单笔借款额度审批权限审批:单笔借款金额不超过最近一个会计年度经审计的总资产 30%的,由董事会讨论决定;单笔借款金额超过公司最近一个会计年度经审计的总资产 30%以上的,由董事会讨论通过后,提请股东大会讨论决定。

(八) 销售与收款:

公司已对定价策略、条件、收款方式以及涉及销售业务的机构和人员的职责权限等相关内容作了明确规定，实行催款回笼责任制，对账款回收的管理力度较强，将收款责任落实到市场部，并将销售货款回收率列为主要考核指标之一，有力地加强了账款回收力度，提高应收账款周转率。本公司销售管理环节主要涉及以下方面的内容：

- 1、 销售业务、发货与项目实施、应收账款管理业务的部门(或岗位)分别设立。
- 2、 按照下列程序办理销售业务。

①选择客户及签订项目。销售人员会同技术部门、财务部门，与客户做好充分的技术及商务交流，充分了解和考虑客户及项目的具体情况，降低项目实施及账款回收的风险。销售价格及技术与实施方案要及时与主管领导沟通。审批人员应对销售价格、发货、项目实施及收款方式等严格把关。

②项目实施。项目实施部门根据销售合同，组织相应实施部门进行项目的实施，包括设计、开发、设备及系统的集成、调试等工作，并跟踪项目的实施进度

③项目实施部门应负责跟踪货物运输过程，落实客户收货签收，确保货物的安全发运。

- 3、 建立完整的项目合同台账，由专人管理销售、发货与项目实施各环节的相关记录和凭证，负责销售合同、销售计划、销售发货凭证、货运凭证、项目进度报告、销售发票等文件和凭证的相互核对、登记工作。
- 4、 财务部按客户设置应收账款账明细账，及时登记反映每一客户应收账款余额增减变动情况，在用友财务软件中进行回款核销，保证及时生成应收账款账龄分析表供销售员与客户的日常对账；财务部督促市场部加紧催收货款。
- 5、 市场部对可能成为坏账的应收账款，应报告财务部，由财务部对产生坏账的原因、责任进行审查，提交公司总经理办公会审批。

财务部对注销的坏账进行备查登记，做到账销案存；已注销的坏账又收回时应及时入账，不得形成账外账。

(九) 费用报销控制程序：

- 1、 公司费用支付实行分级授权管理，遵循统一核算、职权分明、归口管理、分级审批的原则。对不同的管理层次授予一定的费用审批权，并相应地负有费用控制和管理责任。公司总经理及分管副总经理对公司费用支付执行情况总体负责。
- 2、 根据分级和归口管理原则，具有费用审批权人员不得对自己工作范围的费用进行自我审批，或者由下级审批，而必须将其交由具有费用审批权的上一级人员，或者特定领导进行审批。

(十) 电算化会计档案管理制度：

使用的会计核算软件及其生成的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，符合我国法律、法规、规章的规定，配有专门或者主要用于会计核算工作的电子计算机或电子计算机终端，并配有熟练的专职人员。制度中，明确了软件运行操作制度、日常管理制度、计算机硬、软件和数据管理制度、电算化会计档案管理制度。明确规定上机操作对会计软件的操作工作内容和权限，对操作密码严格管理，指定专人定期更换密码，杜绝未经授权人员操作会计软件。

原始凭证和记账凭证由专人进行合法性审核；错误的记账凭证，应由原录入人员负责修改，并重新复核；计算机人员不得担任现金和银行存款原始凭证的录入；当日凭证及时录入。日记账当日余额不能出现红字，日记账日结月清。各种日记账和总账应在月度终了后打印输出，各种明细账应在年终打印，并全部装订成册；已记账凭证和已结账账簿不得任意修改，如需修改则应报请主管批准，并留下修改记录；打印输出后的账、证、表不能以人工修改。

电算化会计档案管理视同会计档案进行保管，严格按照财政部有关规定的要求对会计档案进行管理，由专人负责。对电算化会计档案管理做到防磁、防火、防潮和防尘，重要会计档案准备双份，存放在两个不同的地点。经常对硬盘上的会计数据建立光盘备份，在光盘中建立两份备份，并再外加封套保护后存放在安全、洁净、防热、防潮、防磁的场所，以保证数据的安全。

(十一) 授权管理：

公司股东大会经讨论后确定对董事会所授权限，公司董事会经讨论后确定对总经理、副总经理、财务总监所授权限。

各业务部门与其他部门的权限由经董事会批准的内部管理制度规定。所授权限需要调整时仍经董事会讨论决定并修改相应的管理制度。

因业务需要或特殊紧急情况需要临时授权的，按照被授权人的级别分别履行相应的核准程序。

被授权者在其授权范围内行使职权，如超越所授权限行使职权对公司造成损失的，依照内部控制制度的规定予以处罚。

(十二) 信息披露：

公司建立信息与沟通机制，明确内部控制相关信息的收集、处理和传递程序，确保信息及时沟通，促进内部内控有效运行。

公司对收集的各种内部信息和外部信息进行合理筛选、核对、整合，提高信息的有用性。

公司通过财务会计资料、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物、办公网

络等渠道，获取内部信息。

公司通过行业协会组织、社会中介机构、业务往来单位、市场调查、来信来访、网络媒体以及有关监管部门等渠道，获取外部信息。

公司将内部控制相关信息在公司内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及公司与外部投资者、债权人、客户、供应商、中介机构和监管部门等有关方面之间进行沟通和反馈。信息沟通过程中发现的问题，及时报告并加以解决。重要信息及时传递给董事会、监事会和经理层。

五、 内部监督

公司根据《企业内部控制基本规范》及其配套方法建立内部监督机制。

内部监督分为日常监督和专项监督，日常监督是指公司对建立与实施内部控制的情况进行常规、持续的监督检查；专项监督是指在企业发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的监督检查。

专项监督的范围和频率根据风险评估结果以及日常监督的有效性等予以确定。

公司指定内部控制缺陷认定标准，对监督过程中发现的内部控制缺陷，应当分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、监事会或者经理层报告。

内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。公司跟踪内部控制缺陷整改情况，并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及时要求相关部门并对发现的内部控制缺陷进行修改相关的制度与调整控制程序等措施予以修正。

六、 结论

本公司董事会对本年度上述所有方面的内部控制进行了自我评价。评价发现，自本年度1月1日起至本报告期末，未发现本公司存在内部控制设计或执行方面的重大缺陷。

本公司董事会认为，自本年度1月1日起至本报告期末止，公司根据《公司法》、《证券法》等相关法律法规和《公司章程》的规定，并针对自身特点，健全了法人治理结构，内部控制制度健全并已得到有效运行，保证了本公司业务的正常运营和发展，保护资产的安全和完整，能够防止并及时发现、纠正错误，保证了公司财务资料的真实、合法、完整，促进了公司经营效率的提高和经营目标的实现，符合公司发展的要求，能够保证内部控制目标的达成。

本公司将根据公司业务发展和内部机构调整的需要，及时补充完善内部控制制度，

使本公司内部控制制度不断改进、充实和完善，促进公司持续、稳健发展。

本报告已于 2011 年 4 月 15 日经公司第二届董事会第三次会议审议通过，本公司董事会及其全体成员对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

南京中电环保股份有限公司董事会

二〇一一年四月一十五日