

## 北京东方园林股份有限公司 2012 年度内部控制自我评价报告

北京东方园林股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）根据中华人民共和国财政部、中国证券监督管理委员会等五部委颁发的《企业内部控制基本规范》及配套应用、评价指引等要求，遵循全面、重要、客观性原则，在董事会的领导下，从内控环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五方面，对 2012 年度公司内部控制的建立健全和实施情况评估如下：

### 一、 董事会声明

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，并对报告内容的真实性、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公司董事会的责任；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。

### 二、 公司的基本情况

公司于 2009 年 11 月 27 日在深圳证券交易所挂牌上市。公司企业法人营业执照注册号：110000004168964。注册资本：人民币 30,135.1296 万元。注册地址：北京市朝阳区酒仙桥甲 12 号（电子城科技大厦）313 室。法定代表人：何巧女。

#### （一） 历史沿革

本公司前身为北京东方园林有限公司，2001 年 9 月 12 日，经北京市人民政府经济体制改革办公室《关于同意北京东方园林有限公司变更为北京东方园林股份有限公司的通知》（京政体改股函〔2001〕48 号）批准，公司由有限公司整体变更为股份有限公司，变更后公司注册资本（股本）为 3,366.13 万元。

2007 年 12 月 25 日，公司新增注册资本（股本）192.00 万元，变更后注册资本（股本）变更为 3,558.13 万元。

2009 年 11 月 18 日，公司向社会公开发行人民币普通股(A 股)1,450 万股，并于 2009 年 11 月 27 日在深圳证券交易所挂牌上市，注册资本（股本）由 3,558.13 万元变更为 5,008.13 万元。

2010 年 3 月 19 日，公司以资本公积转增注册资本(股本)2,504.065 万元，

转增后的注册资本（股本）为 7,512.195 万元；2010 年 8 月 26 日，公司以资本公积转增注册资本（股本）7,512.195 万元，转增后的注册资本为 15,024.39 万元。

2012 年 5 月 28 日公司总股本 15,024.39 万股，首期股权激励计划第一个行权期行权后变动为 15,110.74 万股。2012 年 6 月 8 日公司以资本公积转增注册资本（股本）15,024.3896 万股，转增后的注册资本为 30,135.1296 万元。

## （二）所属行业及主要业务

本公司属园林绿化行业，经营范围主要包括：研究、开发、种植、销售园林植物；园林环境景观的设计、园林绿化工程和园林维护；销售建筑材料、园林机械设备、体育用品；技术开发；投资与资产管理等。本公司主要从事园林环境景观设计和园林绿化工程施工，主要为各类重点市政公共园林工程、高端休闲度假园林工程、大型生态湿地工程及地产景观等项目提供园林环境景观设计和园林工程施工服务。

## （三）最终控制人

公司的最终控制人为何巧女、唐凯夫妇。

## 三、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、确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行；
- 2、建立和完善内部治理和组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，保证公司经营管理目标的实现及经营活动的有序进行，提高经营效率和效果，促进企业实现发展战略；
- 3、加强对财务报告编制、对外提供和分析利用全过程的管理，保证公司财务报告及相关信息真实完整；
- 4、建立良好的内部控制环境，堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整；
- 5、建立有效的风险控制体系，强化风险管理，及时调整风险应对策略，规避发生风险，保证公司生产经营业务的正常运行。

### （二）公司建立内部控制制度遵循的基本原则

1、内部控制遵循全面性原则：公司内部控制涵盖公司各项业务、各个部门和岗位，贯穿于公司业务决策、执行、监督等各个环节；

2、内部控制遵循重要性原则：内部控制在达到全面控制的基础上，重点关注公司重要业务事项和高风险领域；

3、内部控制遵循制衡性原则：内部控制保证公司内部机构、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，并兼顾运营效率；

4、内部控制遵循适应性原则：内部控制应随着公司经营规模、外部环境的变化、业务职能调整及风险水平的变化而不断修订和完善；

5、内部控制遵循成本效益原则：内部控制权衡实施成本与预期效益，尽量以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

#### 四、公司的内部控制系统及内部控制执行情况

##### （一）公司的内部控制系统

##### 1、控制环境

###### （1）管理层的理念和经营风格

公司秉承“艺术造园，传世精品”的专业理想，以“诚信守法、提供满意服务；全员参与、建造一流工程；艺术造园，树立东方园林品牌”为质量管理方针，坚持“不挂靠、不转包”的原则，贯彻设计创新、质量创优、服务一流的宗旨，通过满足客户最大的需求，追求股东财富的最大化。

公司在对现在状况和未来趋势进行综合分析和科学预测的基础上，制定了清晰的发展战略和目标，始终坚持以市场为导向，以工程质量规范为管理原则，管理创新贯穿于公司管理的各环节，包括战略决策、组织结构、业务流程、管理技术和人力资源开发等各方面，创新型的管理风格是公司获得持续竞争力的关键。通过开拓市场、降低成本、提高质量加强公司竞争力，使经营业绩一直保持稳定增长。在确定经营发展目标的同时，也明确了公司内部控制建设重点、方向和保障措施等，成为公司内控建设的行动指南。

###### （2）企业文化

2012年，为积极响应“十八大”关于美丽中国的号召，公司制定了二次创业的发展战略，并重新梳理了企业文化的核心理念。公司以“美丽中国 艺术东

方”为神圣使命；以“二次创业 艰苦奋斗”为强大的精神基石；以“美丽中国；艺术追求；强大的执行力；竞赛成长；长期坚持艰苦奋斗；相亲相爱一家人；分享精神；健康幸福的生活”为二次创业的核心价值观，来激励员工的工作激情，营造阳光东方的工作氛围。

通过企业文化的建设与传播，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新及团队合作，并基于公司健康发展、持续发展的目标，强化员工的风险意识。

### （3）治理结构

公司依据自身实际情况、《北京东方园林股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及相关法律法规的要求，建立了股东大会、董事会、监事会、管理层“三会一层”的公司治理结构以及在管理层领导下的经营团队，形成了由总部、工程事业部、园林苗木产品事业部以及景观设计集团等组成的经营框架。公司合理确定了各组织单位的形式和性质，并贯彻了不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成了相互制衡机制。同时，切实做到与公司控股股东“五独立”。公司已成立了审计部，指定专门的人员具体负责内部稽核，保证相关控制制度的贯彻实施。

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《公司章程》的规定，建立了较为合理的决策机制并规定了重大事项的决策方法：

公司制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的股东资格、召开程序、议事规则、提案、表决都作了明确的规定。

公司制定了《董事会议事规则》、《独立董事制度》，对董事的资格及任职、董事会职权、独立董事的提名、任职与职权、董事会会议的召集及通知程序、董事会议事和表决程序、董事会会议和会议记录、董事会处置资产的权限及程序、回避制度作了明确的规定。公司的董事会共有 11 名成员，其中董事长 1 名，副董事长 1 名，独立董事 4 名。董事会下设战略委员会、审计委员会、提名委员会、薪酬与考核委员会四个专业委员会，独立董事占各委员会成员半数以上。除战略委员会外，各专业委员会主任委员全部由独立董事担任。

公司制定了《董事会审计委员会工作细则》等制度，从人员构成、职责权限和议事细则等方面对审计委员会履行职责做出明确的规定，以强化董事会的功能，充分发挥审计委员会的作用。

公司制定了《监事会议事规则》，对监事会的职责、会议举行、表决等内容作了明确的规定。监事会由 3 名监事组成，设监事会主席 1 名，职工代表监事 1 名。

公司制定了《总经理工作细则》，对总经理办公会、经理层人员与职权、公司签订合同、对外投资、处置资产的权限、报告制度等作了明确的规定。保证公司高级管理人员依法行使公司职权，保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵犯。

#### （4）人事政策与实际运作

“发现人、善待人、尊重人、凝聚人”是公司一贯的人才理念，随着公司管理规模的扩大，2012 年公司引进了大量管理人才和专业技术人才。公司坚持采用多元化的激励机制，提供公平竞争的环境，搭建职业发展良好平台，挖掘每一个员工的内在潜力，将员工的自身发展和公司的发展紧密结合起来。

2012 年公司人力资源管理体系初步变革，全新的岗位管理体系，绩效管理体系，薪酬管理体系已开始推广。公司在 2012 年重新进行了人力资源规划，对组织进行了优化并编写了岗位说明书。对已建立的《招聘制度》、《入职制度》、《转正调岗制度》、《离职与辞退制度》、《劳动合同管理办法》、《薪酬福利管理制度》、《奖惩管理制度》、《员工手册》等一系列人力资源制度和流程进行了重新梳理和修订，实施了较科学的聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等人事方面的管理，聘用适当的人员，使其能完成所分配的任务，形成了有效的绩效考核与激励机制，不断提高公司员工素质。

公司为提升员工的文化素质，打造自己的人才梯队，推出了员工学习与发展平台。员工学习与发展平台具备在线学习、课程申请、考试管理、学习档案等功能，提供了文化素养类、专业系统类、提升领导力类等共十余种、近百门的课程培训。

公司目前已形成一个精简高效的员工团队，确保内部控制的有效实施，也为公司的长远发展打下了坚实的基础。

#### （5）管理控制方法

- 1) 2012 年为了加强管理、提高效率及控制风险，公司新成立了风险控制中心、计划管理中心等多个部门。建立高效率的总部管理团队，实行矩阵管理。总部由财务管理中心、人力资源中心、项目管理中心、营销管理

中心、品牌中心、证券发展部、行政管理中心、信息技术中心、投融资中心、合规部等部门组成，对下属分、子公司和各事业部的财务、人力、招标、采购、技术等各项业务提供全方位的支持和管控。

- 2) 面对市场挑战，公司在管理上不断创新，建立新的商务管理模式。整合自身管理优势，集园林规划设计、施工、苗木产品、运营养护为一体，不断改善管理，增强竞争能力，为公司实现战略目标奠定基础。在新的项目管理模式下，以工程项目管理为轴心，营销、设计、经营、工程管理等各部门人员有效配合，相互衔接，在管理各阶段发挥着重要作用。
- 3) 建设规范化、标准化业务管理体系。为夯实基础管理，实施公司的一体化标准，公司编制了《内部控制管理手册》、《项目管理手册》、《质量管理手册》等作为工程管理指导性文件。贯彻执行公司质量标准化管理的规定。公司设立“艺术中心”，团队人员具有丰富的设计和施工经验，可以准确理解设计意图，对工程项目进行现场指导和培训，为工程提供系统性的技术服务和质量、艺术效果的把控。
- 4) 公司管理实现无缝对接，有效沟通。每月由总经理负责主持召开总经理办公室工作会议，各职能部门负责人参加会议，及时沟通了解公司经营情况，对公司的经营管理进行总结分析，使各职能部门与管理层保持良好沟通，在工程项目决策、工程进场前期、施工期等重要工程管理阶段，相关业务部门每周召开一次会议进行沟通和协调，解决出现的问题。
- 5) 为加强公司信息化建设、整合公司电子信息资源、提高办公效率、促进无纸化办公，提升企业核心竞争力，公司启用了网络管理平台。该平台实现了远程办公和移动办公，通过工作流程的自动化设计提高了工作的准确性和及时性。为了保证对项目施工核心数据的管理，公司推出了项目管理系统。该系统从初始的合同录入、审批到施工数据的生成、单据的流转都能一一体现。并且该系统与财务系统的数据进行了对接，能够保证财务数据的准确、及时。该系统对于各个流程的审批制定了明确的审批权限，审批权限从金额和职位两个要素进行了详细的分类。既保证责任管理，又提升了审批速度，达到了精细化办公的要求。

- 6) 为保护公司财产安全, 维护公司合法权益, 提高公司经济效益, 公司定期组织资产盘点、定期由审计部负责对公司内部各单位和部门的财务收支、相关经济活动进行审计。

(6) 外部影响

影响公司的外部环境主要来自于管理监督机构的监督、审查, 经济形势及行业动态等。公司能适时地根据外部环境的行动及变化不断提高控制意识、强化和改进内部控制政策及程序。

## 2、 风险评估过程

公司根据战略目标及发展思路, 制定了长远整体目标, 同时辅以具体的经营目标和计划, 并向全体员工传达。结合园林行业的特点, 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, 定期进行风险分析与评估, 确保准确识别与实现公司目标相关的内部风险和外部风险, 并确定公司相应的风险应对措施, 做到风险可控。

公司主要从以下方面识别和评估内部风险:

- (1) 董事、监事、经理及其他高级管理人员的职业道德、员工专业胜任能力等人力资源因素;
- (2) 组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素;
- (3) 研究开发、信息技术运用等自主创新因素;
- (4) 财务状况、经营成果、现金流量等财务因素;
- (5) 营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素;
- (6) 其他内部因素。

对于公司面对的外部风险, 公司主要从以下方面进行识别和评估:

- (1) 宏观经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争等经济因素;
- (2) 法律法规、监管要求等法律因素;
- (3) 安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素;
- (4) 技术进步、工艺改进等科学技术因素;
- (5) 其他外部因素。

公司根据风险分析的结果，结合风险承受度，权衡风险与收益，确定相应的风险应对策略。通过综合运用风险规避、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。

### 3、 控制活动

为进一步完善现代企业制度和法人治理结构，在公司内部建立起有效的制衡、监督机制，规范企业管理行为，规避公司风险，提高企业的经营管理水平，确保公司各项工作规范、有序运行，2012 年度公司在具有专业经验的中介机构指导下，发布了《内部控制管理手册》。该手册经过了详细的调研和讨论，实现了公司的目标和管理能力的有机结合，对于规范公司内部工作流程，保证信息的准确、及时传递具有极大的意义。

《内部控制管理手册》借鉴 COSO 内部控制框架，落实《企业内部控制基本规范》等国家监管法规的各项要求，结合公司实际，围绕内控环境、目标制定、事件识别、风险评估、风险反应、控制活动、信息与沟通及监督等八要素，阐明内部控制关注点、管理措施，以及建立和运行内部控制体系统一执行的制度、管理规范 and 文档性记录。该手册直接引用了东方园林发布的管理制度、标准，使公司的管理能够与时俱进、紧跟发展。

为合理保证各项控制目标的实现，公司建立了相关的控制政策和程序，日常控制主要包括：风险控制、交易授权控制、不相容职务相互分离控制、凭证与记录控制、财产保全控制、独立稽查控制、预算控制等。

(1) 风险控制：公司制定了较为全面、完整的风险控制管理规定，对公司财务结构的确定、筹资结构的安排、筹资成本的估算和筹资的偿还计划等基本做到事先评估、事中监督、事后考核；对各种债权投资和股权投资都要作可行性研究并根据项目和金额大小确定审批权限，对投资过程中可能出现的负面因素制定应对预案；建立了财务风险预警制度与经济合同管理等制度，以加强对信用风险与合同风险的评估与控制；建立了重大投资决策审批等制度，用来防范和控制投资风险。全面风险管理已逐步融入公司现有管理体系之中。

(2) 交易授权批准控制：明确了权利和责任分配体系、编制权限指引表，对授权批准的范围、权限、程序、责任、审核审批要点等进行了规定，单位内部



的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。

(3) 不相容职务相互分离控制：建立了岗位责任制度和内部牵制制度，通过权限、职责的划分，制定了各组成部分及其成员岗位责任制，以防止差错及舞弊行为的发生，按照职务性质合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每个人的工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括：授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、监督检查等。

(4) 凭证与记录控制：公司严格审核原始凭证并合理制定了凭证流转程序，要求交易执行应及时编制有关凭证并送交会计部门记录，已登账凭证应依序及时进行归档。

(5) 财产保全控制：严格限制未经授权的人员对财产直接接触，采取定期和不定期盘点、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。

(6) 独立稽查控制：公司设置专门的内部审计部门，对公司制度执行情况进行检查，对财务报告、募集资金的管理和使用及内部控制执行情况进行定期和不定期审计。

(7) 信息系统控制：公司已成立专门的部门（信息技术中心）来负责信息系统的开发和管理的工作，且制定了较为严格的信息系统控制制度，在信息化规划、项目实施、信息系统开发与维护、系统运维、信息系统安全保密管理等方面做了较多的工作。

(8) 预算控制：公司于 2012 年启用了全面预算管理系统，提升了集团管控能力、加强了过程控制及分析预警、尤其是在费用支出控制方面取得了阶段性的成效。全面预算管理系统明确了各责任部门在预算管理中的职责权限，规范了预算指标和目标的下达、预算编制、审定和执行程序，对所有重点业务实行预算控制，全面预算管理已经逐步融入公司现有管理体系之中。

(9) 绩效考评控制：公司建立了规范的绩效考核和薪酬管理体系，对公司内部各部门以及全体员工进行定期的绩效考核，将考核结果作为确定员工薪酬和晋升、辞退的依据。为了有效激发核心管理层工作热情，更好发挥其创造力，公司实行了股票期权的激励制度，规定了股票期权实现的时间和条件，使得个人的利益和公司的发展紧密的结合在一起，保证公司经营目标的实现。

除以上日常控制外，公司对以下事项实行了重点控制：

(1) 募集资金存放与使用的内部控制：公司为规范募集资金的使用，根据《公司法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《中小企业板上市公司募集资金管理细则》等法律法规和规范性文件的规定，结合公司实际情况，制定了《募集资金使用管理制度》，明确规定了股东大会、董事会对募集资金使用的审批权限，公司对募集资金的管理做到专户存储，在使用上严格履行相应的申请和审批手续，并及时通知保荐机构，接受保荐代表人监督，保证了募集资金的专款专用，募集资金项目的变更符合法律程序。公司所有募集资金的支出均严格履行内部审批手续，按照募集资金使用计划的用途及项目使用。财务管理中心会计人员设立了募集资金使用情况台账，详细记录了募集资金的支出和募投项目的投入情况；资金管理人员及时跟踪项目进度及募集资金的付款及使用情况；公司的内部审计部门对募集资金使用情况进行日常监督，每季度对募集资金的使用情况进行检查。公司对募集资金的内部控制严格、有效，且在每年半年报、年报中对募集资金投资项目的进展情况及资金使用情况等进行披露。

(2) 信息披露的内部控制：公司制定《信息披露事务管理制度》、《重大事项内部报告制度》、《投资者关系管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》等制度，明确规定了重大信息的范围和内容，以及重大信息的传递、审核、披露流程，明确规定未公开重大信息的保密措施，明确内幕信息知情人的保密责任，明确规定公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在信息披露中的权利与义务，规范进行投资者关系管理活动，严格按照规定履行相关信息披露义务。公司保证了信息披露的真实、准确、及时、完整，未出现过重大信息提前泄露的情形，有效保障了公司信息披露的质量。

公司信息披露文稿由证券发展部负责组织起草，董事会秘书进行复核后由董事长审批，在履行法定审批程序后加以披露。公司指定《中国证券报》、《证券时报》、巨潮资讯网 (<http://www.cninfo.com.cn>) 作为信息披露的法定媒体。公司设专人负责管理投资者关系互动平台、深圳证券交易所互动易、接听投资者热线 (010-52286666)、以及处理公共邮箱 ([orientlandscape@163.com](mailto:orientlandscape@163.com)) 的相关信息，同时通过公司网站及时公布相关信息，与更广大的投资者进行广泛交流。

公司建立了严格的内部信息保密制度，信息的披露需要经过内部严格的分析判断及审批流程。

(3) 关联交易的内部控制：公司根据《公司法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《中小企业板上市公司募集资金管理细则》等的规定，在《公司章程》和《关联交易决策制度》中，明确规定了股东大会和董事会对关联交易的审批权限。重大关联交易在经独立董事认可后，方可提交董事会审议。披露关联交易时，同时披露独立董事的意见。股东大会审议有关关联交易事项时，关联股东实行回避，股东大会决议的公告充分披露非关联股东的表决情况。公司关联交易定价按照公平市场价格，充分保护各方投资者的利益。

(4) 对外投资的内部控制：为了规范对外投资行为，控制对外投资的风险，公司制定了《对外投资管理制度》，对外投资的审批权限、决策程序及管理机构等重要事项进行了规定，保证了资金的合理有效使用，提高投资效益。

(5) 工程项目管理的内部控制：园林绿化施工是公司的主业，工程项目管理是公司管理的重点，公司根据项目管理的特点，对项目管理各阶段风险进行了分析，找出控制的关键点，对项目管理的流程进行了重新梳理和优化；对石材等重要物资实施集中采购，节约了采购成本；对质量技术等方面增强了管理，提高了项目的质量和技术水平。公司制定了《项目管理文件汇编》、《项目执行手册》、《项目招标采购流程》、《项目结算管理流程》、《项目签批流程》、《项目联合检查及经营互审制度》、《项目备用金管理制度》、《关于加强对分包商和供应商付款的补充规定》等和工程项目相关的管理制度和流程。这些制度和流程的制定既保证了公司内部控制的安全，又提高了工作效率，同时相对节约了公司成本。

#### 4、 信息系统与沟通

公司通过《重大事项内部报告制度》、《信息披露事务管理制度》等制度，建立起了完整的信息沟通机制，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。

在内部信息与沟通方面，公司建立并使用 ERP 管理软件，涵盖了财务、库存、生产、经营等方面主要经营活动；公司重视信息化建设工作，注重通过信息化规范管理，提高工作效率，对信息系统的开发建设进行了统一的规划，成立了信息技术中心负责公司信息化实施和管理，建立起了公司网络管理平台、项目管理系

统、预算管理系统、员工学习与发展平台、苗木管理系统、EM 邮件等信息系统，使得各管理层、各部门以及员工与管理层之间信息传递更迅速和顺畅；公司审计委员会和内部审计部门建立了投诉举报制度，接收对有关公司和个人违法违规行为的投诉和举报等。

在对外信息与沟通方面，公司除较好完成法定信息披露外，还针对对公司产生重大影响或者投资者关注的重要信息开展积极的主动信息披露，主要包括重大工程项目的进展状况、签订的重大合同或框架协议情况等，并通过在公司网站设立投资者关系栏目，设立投资者接待日（每周五）等形式与投资者进行广泛交流，为投资者更为及时、全面地了解公司经营近况以及开展投资决策提供了有力帮助；公司重视与行业协会、中介机构、业务往来单位以及相关监管部门等进行信息的沟通和反馈，以及通过市场调查、网络传媒等渠道，及时获取外部信息。

## 5、对控制的监督

公司对内部控制的实施形成了多层次的监督机制，监事会、审计委员会、内部审计部门在内部控制体系设计和运行中发挥着相应的监督功能。公司制定了《监事会议事规则》、《董事会审计委员会工作细则》、《内部审计制度》等一系列制度，明确了各监督机构在内部监督中的职责权限，规定了内部监督的工作程序、方法和要求。

公司监事会负责监督公司财务以及董事、总经理和其他高级管理人员履行职责的合法合规性等。公司设置专职的监事会主席。

公司董事会下设审计委员会，负责审核公司的财务信息及其披露，审查公司的内控制度，监督内部控制的有效实施和内部控制自我评价情况。公司审计委员会定期听取公司经营层关于内部控制建设的汇报，对公司的内部控制建设提出要求和建设；对公司内部审计工作进行管理和指导，要求公司内部审计部门提交年度内部审计工作计划和审计工作总结；对外部审计机构的审计工作进行监督，并有权提议聘请或更换外部审计机构等。

审计委员会下设审计部，审计部负责人由董事会直接聘任，并配备了专职审计人员。审计部制定年度审计工作计划，对公司及下属子公司内部控制制度的健全有效性以及经营决策、财务状况、合法合规经营等情况进行内部审计，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价。审计部门和内审人员独立行使

职权，不受其他部门或个人的干涉。公司第四届董事会第一次会议审议通过了聘任内部审计部负责人的决议，确保了公司内部审计工作的规范性。公司管理层重视审计结果，对于审计发现的问题，要求相关单位及时进行整改和完善，问题性质严重的，还需追究相应人员的责任。通过内部审计，公司内部控制的健全有效性和经营管理的规范化程度越来越高，各级管理人员自觉接受监督、自我约束的意识越来越强，内部审计在公司经营管理中发挥的作用越来越重要。

2012年，公司引进和充实了内部审计人员，进一步提高了内部审计部门的专业性。

## （二）公司内部控制的执行情况和存在的问题

本公司已对内部控制制度设计和执行的有效性进行自我评估，现说明如下：

### 1、公司治理

公司治理结构符合上市公司的要求，做到了与控股股东的“五分开”，拥有独立的生产经营和办公场所，能够独立行使经营管理职权，与控股股东、实际控制人及其控制的其他企业间不存在机构混同的情形。公司建立了适应自身发展需要的组织机构，明确了各机构的职能，独立开展生产经营活动；制定了股东会、董事会、监事会议事规则，相关会议均形成记录。

### 2、全面预算管理制度

本着“事前计划，事中控制，事后总结”的原则，为提高公司经济效益，公司制定了《预算管理制度》，规定了预算的编制、审定、执行和修改等程序，公司的日常运行工作主要围绕以预算为中心的管理制度进行。2012年度公司各部门按照《全面预算管理系统（年度预算编制使用手册）》的规定进行了2013年的年度预算编制。全面预算管理系统的开发和使用，大大节约了人力成本，提高了预算指标和目标下达、预算编制和审核等的效率。

### 3、会计控制制度

公司已按《公司法》、《会计法》、《企业会计准则》等法律法规的要求制订适合公司的会计制度和财务管理制度，并明确制定了会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，以合理保证各项目标的实现，公司已建立包括交易授权控制、责任分工控制、凭证与记录控制、资产接触与记录控制等的相关会计控制程序。

本年度日常执行过程中能遵循有关制度和程序的要求：

#### （1）货币资金管理制度

为规范公司资金管理，保证资金安全，公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较为严格的授权批准程序，办理货币资金的不相容岗位已作分离。公司已按国务院《现金管理暂行条例》和财政部《内部会计控制规范—货币资金(试行)》，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。2012 年度公司使用资金管理系统，实现了全公司资金结算和银企直联，大大节约了人力成本，提高了工作效率。

本年度日常执行过程中能遵循有关制度和程序的要求。

#### (2) 募集资金使用管理办法

公司内部审计部门严格按照《募集资金使用管理办法》对募集资金的存放和使用情况进行日常监督，每季度对募集资金的使用情况进行检查，截至 2012 年年末，内部审计未发现募集资金在存放和使用方面存在重大不符合外部监管部门监管要求的事项，也未发现存在违反《募集资金使用管理办法》的情形。

本年度募集资金的存放和使用能够遵循外部监管和内部制度的要求。

#### (3) 采购管理制度

本公司采购及付款方面的管理制度，对物料请购审批、供应商选择、招标和询价比选流程、物料验收入库、领用、退货处理、采购报表控制、付款控制等环节做出了明确规定；本公司所建立的采购及付款制度确保了公司的采购质优价廉及减少供应商欺诈和其他不正当行为的发生，同时在保证物料采购有序进行的情况下，确保了公司应付账款记录的正确、完整及安全性。

本年度内，采购与付款所涉及的部门及人员均能按照以上制度规定进行业务处理，控制措施能被有效地执行。

#### (4) 销售管理制度

本公司的销售与收款管理制度，对涉及销售与收款的各个环节如客户选择、客户信用的审查、合同的签订、合同的管理、合同结算、合同收款、应收账款以及坏帐处理等做出了明确规定；本公司所建立的针对销售与收款方面的管理规定和流程控制确保了公司有效地开拓市场，有利于公司销售部门有效地组织市场营销、市场调研、信用调查、合同签约等销售活动，并在提高销售效率的同时确保应收账款记录的正确、完整以及安全性。

本年度内，销售与收款所涉及的部门及人员均能严格按照相关管理制度的规定进行业务操作，各环节的控制措施能被有效地执行。

#### （5）实物管理制度

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。

本年度日常执行中能遵循有关制度和程序的要求。

#### （6）筹资管理制度

本公司制定的财务管理制度对筹资所涉及的主要业务活动如审核授权、签订合同及协议、取得资金或其他投资，针对筹资业务所设置的具体流程控制保证公司所有的筹资活动均经过恰当的授权和审批，确保了正常的资金周转、降低资金成本、减少筹资风险。

本年度内，筹资各环节的控制措施能被有效地执行。

#### （7）投资管理制度

为严格控制投资风险，公司建立了较科学的对外投资决策程序，制定了《对外投资管理制度》，对投资决策、投资收益、对外投资处置、记录等进行了明确规定。对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理等环节的管理较强。

本年度内公司发生的对外投资事项能遵循有关制度和程序的要求。

#### （8）关联交易管理制度

公司依据《公司法》、《证券法》、《公司章程》等的规定，制定了《关联交易决策制度》，确定董事会和股东大会各自的审批权限，规范公司的关联交易及其披露，保证公司关联交易符合公平、公正、公开的原则。

本年度内公司与关联单位发生的关联交易均公允、合理，不存在重大关联交易未披露的行为。公司对所有关联交易的内部控制严格、充分、有效，未有违反相关法律法规及规范性文件的情形发生。

#### （9）担保管理制度

公司能够较严格的控制担保行为，已建立了担保决策程序和责任制度，对担保金额与批准权限、担保合同的订立与风险管理及担保信息的披露等相关内容作了明确规定，以防范潜在的风险和减少可能发生的损失。

本年度内公司未发生对外担保行为。

#### 4、生产管理制度

本公司建立了与安全生产管理和质量控制管理相适应的一系列涉及生产流程的管理制度；生产管理制度的制定确保了本公司能够按照既定生产计划进行生产活动，保证生产过程在安全及有效率的情况下进行，同时公司施工项目符合相关质量控制标准。2012年度公司为规范工程项目进度管理，促进工程项目框架、合同落地、产值、收款、结算工作能按照计划目标顺利完成，成立了计划管理中心。计划管理中心能跟踪节点进度计划的进展情况，及时反应项目完成情况和存在的不确定风险。

本年度内，公司生产人员能够严格按照以上制度规定进行生产活动，控制措施能被有效地执行。

#### 5、信息与沟通制度

为规范信息管理，公司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，确保了对内对外信息的及时有效沟通。

公司通过《信息系统管理制度》等，建立起了信息系统管理体系，明确了硬件、软件及账号管理的权限、网络和互联网访问控制、数据安全控制、病毒防治管理控制等，充分发挥了信息系统在企业管理中的作用，加速了公司的信息化进程。

#### 6、法律事务管理制度

为规范公司法律事务管理，公司2012年成立了风险控制中心，负责审核合同等法律文件并独立发表审核意见。参与投资、并购、资产重组及处置、担保等重大业务，提供法律支持。配合项目营销拓展等业务，起草、修订协议及补充协议和参与谈判，参与会签审批。组织编制、推行公司业务涉及的标准合同文本。负责处理公司涉及重大诉讼、纠纷及其他突发事件，参与处理一般性诉讼、纠纷。审批确定公司外聘法律顾问或律师，对法律顾问及律师业务给予指导把关。组织法律、内控培训。组织实施公司商标、专利等知识产权保护工作。

本年度内公司发生的法律事务事项日常执行中能遵循有关制度和程序的要求。

#### 7、年报信息披露重大差错责任追究制度

为加强年度报告信息披露的管理，公司严格执行已经建立的《年报信息披露重大差错责任追究制度》，该制度明确了年报信息披露重大差错责任的认定及追究、责任追究的形式等，增强了信息披露的真实性、准确性、完整性和及时性，



加大了对年报信息披露责任人的问责力度，提高了年报信息披露的质量和透明度。

本年度的年度报告信息披露符合有关法律法规的规定，在所有重大方面真实准确完整的反映了公司本年度的经营成果，未发生重大差错。

#### 8、内部控制检查监督制度

公司对内部控制制度执行定期和不定期的检查，主要包括：公司董事会检查、审计委员会检查、内部审计部门检查。公司审计委员会、内部审计部门 2012 年重新修订了北京东方园林股份有限公司内部审计制度。主要工作内容为每季度对财务报告进行审计并出具内部审计报告，对募集资金存放与使用情况进行审计，对公司工程项目管理进行专项审计及对公司的内部控制的有效性进行了检查，及时发现内部控制存在的问题、风险隐患并提出改进建议，为公司内部控制的有效执行提供了保证。2012 年，公司内部控制体系健全，未发现在公司治理、经营管理、财务报告内部控制等方面存在重大缺陷及异常事项。公司内部控制现存的问题主要是随着公司业务的快速发展，与之配套的内控管理制度和流程以及风险控制文档都需要随之优化，内部控制和风险管理培训也需要进一步加强。

### 五、进一步完善内部控制制度的措施及下年度的工作计划

随着国家法律法规的逐步深化完善和公司不断发展的需要，公司内部控制体系还需要进一步完善和细化，公司内控制度需要进一步修订、完善和深化。2013 年公司内部控制的主要工作就是按照财政部、证监会等五大部委发布的《企业内部控制基本规范》和《企业内部控制应用指引》、《企业内部控制评价指引》的要求来完善内部控制的建设。具体措施：1、进一步完善事业部和子公司的内控体系建设；2、组织企业人员进行内部控制规范的全员培训；3、对《内部控制管理手册》的执行情况进行检查，对《内部控制管理手册》进行更新、完善；4、不断完善与经营管理相适应的信息系统，将内部控制流程和制度尽可能嵌入信息系统，从而实现对各类业务和事项的自动控制，加速内控信息化落地的进程；5、完善公司的制度建设，对公司的各项制度进行汇编；6、按《企业内部控制应用指引》的十八项指引对公司内部控制进行评价；7、对公司财务系统的重要环节进行内部控制检查。

## 六、 公司董事会对内部控制有效性的自我评价

公司董事会认为，公司根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》等法律法规的要求，在所有重大方面均建立并运行了较为有效的内部控制，并通过不断梳理和优化，形成了一套较为完善、有效、合规的内部控制体系，在保证公司正常有序经营、保护资产安全完整、保证会计信息真实准确等方面发挥了重要作用，为公司的可持续发展提供了有力的保障。公司将继续根据国家法律法规和内外环境的变化情况，不断完善内部控制制度，加强内部监督机制，促进公司稳步、健康、高效发展。

北京东方园林股份有限公司董事会

2013年4月17日