

岭南园林股份有限公司

2013年度内部控制自我评价报告

岭南园林股份有限公司全体股东：

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合本公司（以下简称“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，我们对公司2013年12月31日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

一、重要声明

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督，经理层负责组织领导企业内部控制的日常运行，公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员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法律责任。

公司内部控制的目的是合理保证经营管理合法合规、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，促进实现发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

二、本公司内部控制建设遵循的基本原则：

1、内部控制涵盖本公司所有业务、部门、岗位和人员，渗透到决策、执行、监督、反馈等各个环节，避免内部控制出现空白或漏洞；

2、公司制订的内部控制制度具有高度的权威性，任何人不得拥有不受内部控制约束的权力；

3、承担内部控制监督检查的部门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。公司在精简的基础上设立能够满足自身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保持相对独立性；

4、公司内部控制建设的核心为风险控制，内部控制制度的制订以规范经营、防范和化解风险为出发点；

5、内部控制制度建设符合国家有关法律、法规的规定，与公司经营规模、业务范围、风险状况及公司所处的环境及行业相适应，随着外部环境的变化，公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

三、本公司对内部控制的健全性、合理性和有效性的自我评估情况

本公司按控制环境、风险识别与评估、控制活动、信息与沟通和监督等要素对本公司的内部控制制度的设计健全性和合理性，以及内部控制的执行是否有效进行评估如下：

（一） 控制环境

1、治理结构

公司建立了以股东大会、董事会、监事会和管理层为架构的决策、经营管理及监督机构，并通过一系列的公司治理制度，明晰上述机构的职责权限，形成有效的职责分工和制衡机制，有效维护投资者和公司的利益。

（1） 股东大会

根据《公司法》等法律法规和《公司章程》的规定，公司发布了《股东大会议事规则》，该规则对股东大会的性质、职权、召集、提案和决议等作出明确的规定。该规则的制订并有效执行，有利于保障股东的合法权益。

（2） 董事会

根据《公司法》等法律法规和《公司章程》的规定，公司制订了《董事会议事规则》，对董事会及董事长的职权、董事会召集与通知、董事会议事和表决程序、董事会决议和会议记录等作出了明确规定。该规则的制订并有效执行，规范了董事会内部机构的设置及议事程序，明确了董事会的职责权限，发挥了董事会经营决策的中心作用，提高了董事会决策行为的民主化，使公司的战略规划和经营管理更符合现代化企业的要求。

董事会下按功能分设了薪酬与考核委员会、战略委员会、提名委员会及审计委员会等四个专门委员会，同时也发布了《董事会议事规则》、《董事会薪酬委员会议事规则》、《董事会提名委员会议事规则》、《董事会战略委员会议事规则》、

《董事会审计委员会议事规则》，以通过专业机构和规划流程来保证其行使职权以加强内部治理。

（3）监事会

公司根据《公司法》等法律法规和《公司章程》的规定，制订了《监事会议事规则》，对监事职责与权限，监事会召集与通知，监事会会议的召开、决议和会议记录等作了明确的规定。该规则的制订并有效执行，规范了监事会内部机构的设路及议事程序，明确了监事会的职责权限，保证了监事会依法独立行使职权，强化了监事会的监督功能。

（4）管理层

公司制定了《总经理工作细则》，对公司总经理的职权、职责和义务、办公会议、聘任与解聘等作了明确的规定，保证公司总经理依法行使公司职权，保障股东权益、公司利益和职工的合法权益不受侵犯。

2、组织架构

公司已按照国家法律、法规的规定以及监管部门的要求，设立了符合公司业务规模和经营管理需要的组织结构；遵循相互监督、相互制约、协调运作的原则设置部门和岗位。

3、企业文化

公司以“美化家园、造福人类”为使命，致力创造自然美好的人居环境，并遵循科学规范、以人为本的管理理念，坚持“唯才是举”的用人理念，尊重人才，使企业与员工之间形成强大的凝聚力和向心力，营造积极向上、和谐发展的企业文化氛围，为实现“树岭南品牌、立百年大业的”战略目标提供有力的保障。

4、人力资源

公司不断完善以总部为中心的人力资源管理职能，同时大力推动各区域人力资源管理的专业化与自主化发展。人力资源管理职能包括健全总部的《人力资源招聘与配置》、《人力资源培训与开发》、《员工薪酬福利管理》、《员工能力定级与绩效评估》、《员工劳动关系管理》等一系列围绕人才引进、能力开发、留用激励、职业发展与满意度提升的管理制度，同时以总部人力资源管理理念与制度为基础，推动各区域建立符合自身运营情况的人力资源管理制度与实施细则，不断吸引与激

励各层级优秀人才加盟公司，发挥最大的人力资源效用。

（二）控制活动

1、业务

公司对客户洽谈、参与投标、合同签订、合同管理、施工过程的跟进及客户回访等各个环节做出了相应的管理规定及控制流程，为公司有效地开拓市场、合理的中标价格及为客户提供良好的服务提供了保障，有利于公司有效地组织各地区的工程施工等活动，并对施工过程中遇到的问题与客户及时沟通，建立良好的业务合作关系。

2、采购

公司制定了《采购管理制度》，明确了采购部部门职能、采购部部门考评表、采购部主管岗位说明、采购员岗位说明、设备采购流程、物料采购流程、供应商评价办法等管理制度，并成立了价格管理小组，明确了采购部及采购人员的各项职能，规定了物料采购的具体流程，并对物料采购价格进行多方面的监督，结合公司采购管理规范，对供应商进行评价和选择。

实行采购计划的制定、采购过程的实现、物料质量的检验三权分离。根据公司施工情况制订采购的具体计划，根据计划对大宗物料采购成立专门的采购小组，按公平、公开、公正的原则实行竞争性采购，确保取得最高性价比，并签定购销合同；物料进仓后，项目部及时对物料质量进行检验，并出具验收报告，合格的材料可以投入使用，财务严格按合同规定付款，不合格的物料一律退货，保证了物料符合使用要求。

公司所建立并严格执行的一系列制度确保了公司物料采购的有序进行，使各物料库存保持在正常水平，所采购物料的质量、规格符合需求，保证了营运的正常运行。严格对供应商的评价，保证了所选择的供应商信誉良好，供货质量与数量符合要求，售后服务跟踪到位，减少了供应商欺诈和其他不良行为的发生。本报告期内，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。

3、工程质量管理

公司根据《工程项目管理制度》和《工程分公司生产流程》，制订了各岗位的

工艺流程说明书、岗位职责书、施工各环节的工程质量标准、材料使用标准，所有和施工相关的项目经理、各分公司工程主管及监理均按照上述制度对工程进行施工、验收及考核，以确保工程质量。本报告期内，工程相关人员均能按照以上制度进行工程质量的把关，控制措施能被有效地执行。

4、投资与担保

公司制定的《投资决策管理制度》、《对外担保制度》对筹资与投资循环所涉及的主要业务活动如审批权限、组织管理机构、投资的决策程序、投资的转让与收回、对外投资的人事管理、对外投资的财务管理及审计等进行了明确规定；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；针对投资业务所设置的流程控制确保公司能够建立行之有效的投资决策与运行机制，提高资金运作效率，保障本公司对外投资的保值、增值。本报告期内，各环节的控制措施能被有效地执行。

5、关联交易

公司建立了《关联交易管理制度》，在关联方关系、关联交易的内容、关联交易的审议程序和披露等进行了明确规定，确保了关联交易在“公平、公正、公开”等价有偿及不偏离市场独立第三方的价格或收费标准的条件下进行，保证公司与各关联人所发生的关联交易的合法性、公允性、合理性；关联方的识别程序、关联交易发生前的审查决策程序以及关联股东、关联董事、关联监事的回避表决制度等控制措施在本报告期内均得到有效地执行，适时聘请独立财务顾问或专业评估机构发表意见和报告。

6、资产管理

公司对于资产的管理实行岗位责任制度，制定了如《固定资产管理制度》、《存货管理制度》等资产管理制度并严格执行；在资产的预算、购置、验收、核算与计量、使用与维护、处置与转移等相关管理工作实施有效的内部控制程序；公司对存货及固定资产等实物资产定期进行盘点，对盘点过程中出现的异常情况及时查明原因，追究责任，有效防止各种实物资产被盗、损毁或重大流失，使得资产的安全和完整得到保证。

7、财务管理

公司已建立规范的财务会计核算体系，设置了专门的财务核算部门，聘用了专业的财务人员，财务部各岗位分工明确、职责清晰，严格执行不相容职务分离的原则；并通过对资金管理、采购与付款、销售与收款、固定资产、存货管理、筹资与投资等经营活动制定了各项财务管理制度，建立了相应的审批流程，确保各环节有严格的内部管控体系。

8、信息与沟通

公司建立了合理的信息系统与沟通制度，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，促进内部控制的有效运行。

内部沟通：公司领导层通过总经理工作会议、专题会议、部门例会等，及时了解公司各部门情况，确保各管理层级、各部门以及各子公司间保持信息沟通的畅通及时。在信息化建设方面，公司已建立起一个较完整的IT体系，建立了各业务板块的业务管理系统、信息整合的后台管理系统以及职能体系的职能管理系统。公司通过OA系统、定期出版的《岭南报》、《岭南人》等内部刊物，确保公司相关信息能得到及时、有效传递，提高公司管理效率。

外部沟通：公司严格执行《信息披露管理制度》，通过法定信息披露的渠道，公开、公平、及时、准确、真实的披露公司信息。董事会办公室是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书的直接领导下负责公司的信息披露事务。

（三）监督

本公司建立了内部审计与监察制度，明确了内部审计部门应依照国家法律、法规和政策以及本公司的规章制度，遵循客观性、政策性和预防为主的原则，对本公司及控股、参股公司的经营活动和内部控制进行独立的审计与监督等职责，设立了在董事会的直接领导下的审计委员会，主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。

（四）对控股子公司的管理

公司设立了东莞市岭南景观及市政规划设计有限公司、东莞市岭南苗木有限公司和东莞市信扬电子科技有限公司三家子公司，均拥有100%的股权。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，并由各职能部门对相应子公司的人事管理、财务管理、重大事项报告等进行规定，确保各子公司规范运作。

四、公司内部控制自我评价结论

公司围绕建立适应市场发展要求的企业经营机制，不断深化企业内部改革，从组织制度和经营管理两方面加强人员的内部交流与沟通，注重企业文化建设，充分调动各方面的积极性，根据自身的经营特点逐步完善上述内部控制制度，形成决策层、执行层、监督层结构清晰、相互制衡的运作机制，保障公司利益。

综上所述，本公司认为，本报告期内，内部控制制度是健全、合理并有效执行的，在所有重大决策方面，不存在由于内部控制制度失控而使本公司财产受到重大损失、或对财务报表产生重大影响并令其失真的情况。

五、内部控制尚需改善的方面与改进措施

公司将继续深化和细化内部控制建设，规范内控制度的执行，有计划地有序的继续完善业务开拓、采购、研发、工程管理、人力资源建设等核心业务环节。加强子公司业务和管理体系建设，及时理顺主要业务流程的关联性，使其能有效配合形成产业链一体化的合力，提高对客户需求的响应速度；加强财务经管体系建设，充分运用经营预测、经营分析、绩效考核等管理手段，持续跟进经营结果，及时反馈存在的问题，推动切实改善，实现经营目标；加强公司信息系统的持续优化和信息系统的整合，建立健全全面、畅顺和适时共享的信息沟通系统，完善和建设支持公司运营基础设施。

岭南园林股份有限公司

董事会

二〇一四年四月二十五日