

红宝丽集团股份有限公司

2015 年度内部控制评价报告

红宝丽集团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 2015 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。

公司内部控制的目标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、内部控制评价结论

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷。董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。

自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

三、内部控制评价工作情况

（一）内部控制评价范围

公司已建立起一套比较完整且运行有效的内部控制体系。本次评价按照风险导向原则覆盖公司及下属 7 家子公司，纳入评价范围单位资产总额占公司合并资产总额的 100%，营业收入合计占合并营业收入总额的 100%。纳入评价范围的主要业务和事项包

括经营活动中与财务报告和信息披露相关的所有业务环节，涵盖了组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、全面预算、信息系统、内部信息传递、销售业务、采购业务、资金活动、研究与开发、工程项目、关联交易、担保业务、业务外包、财务报告等模块。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

（二）内部控制评价的程序和方法

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。

为确保本次内部控制评价工作顺利开展，公司依据内部控制评价管理要求组成内部控制评价工作组，制订内部控制评价工作方案，明确评价目标和工作进程。

内部控制评价工作组依据公司制度及汇编的《内控手册》的要求开展现场测试，综合运用个别访谈、专题讨论、穿行测试、抽样和比较分析等方法，对被评价单位的内部控制设计和实施是否有效的证据进行了广泛收集，如实填写评价工作底稿，对发现的问题进行研究与缺陷认定。汇总评价结果，并编制内部控制评价报告。

（三）内部控制体系的设立和运行情况

1、控制环境

（1）组织架构

根据有关法律法规，公司制定了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理及其他高级管理人员职责与工作规则》，明确了股东大会、董事会、监事会和经理层“三会一层”的职责和权限。董事会下设战略、审计、提名、薪酬与考核四个专业委员会，依据各自的职权开展工作，形成科学有效的职责分工和制衡机制，提升了治理水平。并通过《“三重一大”决策实施办法》规范决策行为、防范决策风险、提高决策水平。2015年度，公司共召开4次股东大会。

公司根据生产经营管理的需要设置内部职能机构，制定了《内部机构管理制度》以规范内部机构管理工作，提升内部机构运行效率。各部门根据职能制定了相应的岗位职责和权限，形成各司其职、各负其责、分工明确、相互制约、相互协调的工作机制，保证了生产经营活动的有序进行。

公司制定了《子公司管理制度》，对子公司的规范运作、人事管理、经营管理、财务、资金及担保管理、投资管理等事项进行规范。各子公司也根据自身的情况，设置相应的职能部门，开展经营管理活动。

（2）发展战略

公司制定了《战略管理手册》，规范战略管理过程，明确职责权限。股东大会负责审议批准公司发展战略和战略规划。董事会决定公司年度经营计划，监控战略目标完成

情况。董事会下设战略委员会，履行战略管理职责，企业管理部是归口管理部门，履行具体的战略管理工作，收集整理国家宏观经济政策、行业发展政策，为公司战略决策提供依据。

公司围绕“成为行业引领者”的企业愿景，整合各类资源，改革创新，在所经营产业内确立自身的核心优势，提升整体素质，推动了企业长远健康发展。

(3) 人力资源

人力资源是企业健康长远发展的根本，公司进一步完善人力资源管理体系，建立了较为完善的人力资源政策，遵循“忠诚、敬业、勤奋、奉献”观念，形成具有红宝丽特色的人力资源管理模式。公司制订了《员工手册》、《招聘管理制度》、《绩效管理制度》、《轮岗管理制度》、《培训管理制度》等一系列人力资源管理制度，对人员录用、员工培训、工资薪酬、福利保障、绩效考核、晋升与奖惩等进行了详细规定，为员工职业发展搭建平台，并不断提升员工素质。公司实行全员劳动合同制，依法与公司员工签订劳动合同，为员工参加养老、医疗、失业、工伤、生育及住房公积金等社会保险，保障员工的合法权益。公司积极创造条件，不断提高员工薪酬福利待遇。2015年，公司利用非公开发行股份机会，筹备设立第一期员工持股计划，以提高员工凝聚力。

(4) 社会责任

公司重视履行社会责任，切实做到经济效益与社会效益、短期利益与长期利益、自身发展与社会发展相互协调，实现公司与员工、社会、环境的健康和谐发展。

公司始终把环境保护工作放在首要位置，制订了《环境管理制度汇编》，通过技术创新和工艺改进降低能耗和排污水平。

公司成立以总经理为主任的安全生产委员会，明确主要负责人对安全生产负责。建立了安全标准化体系，制定《安全管理制度汇编》和应急预案。每年与公司各部门、子公司签订安全生产责任状，强化各部门安全责任意识。把安全岗位员工的培训及资格认证纳入年度人力资源规划。公司每年组织员工参加消防运动会，提高员工安全意识和处理安全特发事故的能力。

公司制定了产品的企业标准，编制了《质量、环境、职业健康安全手册》和《程序文件汇编》，建立并运行了质量管理体系。《销售业务管理手册》和《产品质量事故应急预案》分别对售后服务流程和质量缺陷产品的应对处理做出了明确规定。

(5) 企业文化

公司设立以来，着力于企业文化建设，把提高企业核心竞争能力、增强企业向心力和凝聚力、支撑企业长远发展作为企业文化建设的根本手段，形成了红宝丽特色的企业文化体系。公司秉承“提供绿色产品和服务，把世界变得更加美好”的企业使命，坚持“五个创新”，坚持“为国家、为股东、为顾客、为员工、为社会”办企宗旨，不断丰富企业文化内涵。公司制订了《企业文化管理制度》，编制年度工作计划，组织企业文化建设活动，培育员工积极向上的价值观念和社会责任感，努力营造和谐的企业文化和工作氛围。员工通过参与企业文化建设，加深了对企业文化的理解和认同，会自觉遵守

法律法规和公司各项制度，认真履行职责，与企业同发展共成长。

2、风险评估

公司根据战略目标及发展规划，结合行业特点，建立了系统、有效的风险评估体系。公司建立了突发事件应急机制，以及责任追究制度，以最大限度地控制风险。

公司定期进行风险评估，全面、系统、持续地收集相关信息，结合实际情况确定相应的风险承受度，评估现有控制措施的有效性，准确识别与实现控制目标相关的企业经营过程中存在的内部风险和外部风险。分析风险发生的可能性及其影响程度，确定重点关注和优先控制的风险，以采取应对措施。公司通过持续开展评估工作，进一步完善内控制度，规避风险，或使风险对公司的影响降至最低或可以承受的范围内，实施有效控制。

3、控制活动

（1）采购与付款

在采购环节，公司制定了《采购业务管理手册》、《采购管理权职规范》、《招标管理制度》等，明确了相关部门和人员的职责权限，实现请购、审批、验收、付款等环节不相容岗位职责权限分离，防范采购风险。并通过 OA 系统建立了物资请购、价格审批、合同审批程序，以及付款审批流程等。公司加强对供应商的管理，规范供应商选择与评估机制。

（2）销售与收款

在销售环节，公司制定了《销售业务管理手册》、《信用管理制度》等，对销售的主要环节进行了规范和控制，明确销售计划、市场开发、信用管理、价格制定、合同管理、发货及收款等相关事宜。并通过 CRM 系统加强对市场开发、客户档案、售后服务等业务流程管控。对客户进行授信管理，建立应收账款催收制度，安排专人催收。

（3）生产管理

公司编制的《生产和服务运作控制程序》，明确生产运行各环节、各工序的质量控制措施和检查确认措施，要求操作人员严格按照标准化作业。生产部门各岗位建立了相应的操作规程，并对生产过程进行有效监控和记录。公司在产品生产日常管理方面，制订了《安全生产管理制度》、《产品质量事故应急预案》、《质量奖惩规定》、《设备管理制度》、《过程和产品的监视和测量程序》、《不合格品控制程序》及各类操作规程等相关管理办法。

（4）财务管理

a、全面预算和资金管理：公司通过全面预算管理，分解落实年度生产经营和成本费用控制目标，并按月对预算执行情况进行考核，从而建立了责权利相统一、激励与约束相结合的管理机制。

公司财务部为资金运营的归口部门，负责资金的统一调配，加强对资金的管控，降

低资金使用成本，保证资金安全。公司按月编制资金收支预算，并由资金管理科按预算平衡资金收支，控制资金收支。银行账户开立、注销、使用均由公司财务部门严格管理，审批手续完备，确保银行账户管理高效安全。财务部门定期或不定期对货币资金进行盘点和银行对账，确保账实一致。2015年，公司下发《关于强化备用金管理的通知》，进一步加强对备用金的管控，提高资金使用效率。

b、资产管理：公司建立了财务管理制度，对存货的取得、发出与保管，固定资产的验收、登记、入账、调拨、维护、盘点及无形资产取得和有效利用等方面进行规范。定期对应收款项、对外投资、固定资产、在建工程、无形资产等项目中存在的问题和潜在损失进行调查，根据谨慎性原则，进行期末计价测试，存在估计损失及需要核销项目按规定的程序和权限审批。

（5）合同管理

公司制定了《合同管理制度》，规范了合同的审查、订立、履行、日常管理、变更、解除等相关流程和审批权。各子公司根据自身业务特点，分别制定了《合同管理实施细则》，有针对性的细化操作流程。每年度，企业管理部和审计部共同对公司及子公司合同的履行情况进行评价，并出具评审报告。

（6）对外担保

公司严格管控对外担保行为。《公司章程》对公司对外担保作出了明确规定，规定了对外担保事项的办理程序、权限范围、被担保企业的资格、担保事项的信息披露等事项，有效防范担保风险。《企业内部财务管理制度》中也对担保进行了规范。截止期末，公司没有发生对外担保行为。

（7）关联交易

为规范公司关联交易，保证公司关联交易的公允性，维护公司股东和债权人的合法权益，公司制定了《关联交易制度》，明确规定了关联交易的内容，关联方的范围及认定标准、关联交易价格的确定和管理、关联交易的审议程序、关联交易的执行及关联交易的信息披露。本年度，公司与合资公司南京和创环保科技有限公司发生关联交易918.28万元，履行了相应的审批手续，并按照规定进行了披露。

（8）研发管理

公司根据产品研发特点，制定了《研发项目管理制度》、《核心研发人员管理制度》、《商业秘密保密规定》、《专利管理制度》等制度流程，规范研发业务的立项、过程管理、验收、研究成果的开发和保护等关键控制环节，保证研发质量，有效降低研发风险。

（9）工程项目

公司制定了《投资管理制度》、《工程项目管理制度》、《招标管理制度》，对工程立项、工程招标、项目进度、工程质量、安全施工、工程变更、验收等方面进行了规范，严格控制工程项目的关键环节，切实提高工程项目的管理水平。

（10）财务报告

公司制定了《企业内部财务管理制度》，确保公司会计处理严格执行《会计法》和

企业会计准则等法律法规，又能更好地对经济业务进行财务核算与监督，保证财务报告全面、真实、准确地反映公司的财务状况和经营成果。为规范新建项目财务管理，子公司泰兴化学公司于 2015 年制定了《12 万吨/年 PO 项目专项财务管理办法》。

(11) 信息披露

公司严格按照证券法律法规，制订了《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《投资者接待和推广工作制度》和《内幕信息知情人登记和报备制度》。董事长是公司信息披露的第一责任人；董事会秘书是信息披露的主要责任人，负责管理公司信息披露事务和投资者关系管理工作。公司证券部是公司信息披露事务的日常工作部门，在董事会秘书直接领导下，统一负责公司的信息披露事务。公司加强对内幕信息的管理，对重大事项涉及的内幕信息知情人进行登记，并告知保密注意事项，各子公司也根据要求制订了《重大信息内部报告制度》，明确了信息报告的内容、报告时间要求和信息内部流转流程，加强了对内部信息的管理与控制。

本年度，公司严格执行信息披露制度，通过指定信息披露媒体《证券时报》和巨潮资讯网，履行信息披露义务，真实、准确、完整、及时地披露信息，并保证信息披露质量和公司透明度。公司年度信息披露获交易所“A”评级。

(12) 信息系统

公司制定了《信息系统管理制度》，明确信息系统的规划、开发、运行维护、安全管理等要求。公司企业管理部信息技术科负责公司计算机网络基础设施、信息应用系统、互联网站的建设和维护，网络信息安全管理。公司充分发挥信息技术在内部各级部门、子公司之间信息发布与交流沟通中的作用，通过 OA 办公系统、ERP 管理系统，加强对信息管控，实现了工作流程的信息化。

(13) 募集资金管理

公司制订了《募集资金管理制度》，对募集资金存储、审批、使用、变更、监督和责任追究等内容进行明确规定。公司严格按照《募集资金管理制度》的规定，募集资金实行专户存储。本年度内，募集资金已使用完毕，并对募集资金专户完成了销户。

公司审计部对募集资金的使用与管理情况进行审计监督，并向董事会审计委员会报告审计情况。

4、信息与沟通

公司高度重视内部各级部门之间、公司与外部各有关单位之间有效沟通和信息的充分利用。对内、外部信息进行合理筛选、核对、整合，确保信息的有效利用，促进内部控制有效运行。

公司通过建立《内部信息传递制度》，规范公司经营管理信息的传递，通过 ERP、OA 等信息系统的正常运行以及职能部门间交流来确保信息数据获取，信息传递、沟通迅速、顺畅。公司通过高层互访、用户拜访、技术交流会、供应商大会、行业协会、网站、展会等渠道和方式，加强与客户、供应商以及行业主管部门沟通。

公司证券部作为投资者关系和信息披露的管理部门，按照公平信息披露原则，履行信息披露义务；做好投资者关系管理工作，与投资者、券商研究人员、媒体、中介机构进行交流与沟通，让投资者充分了解企业运营状况及企业投资价值。

5、 内部监督

公司监事会、董事会审计委员会及下设机构审计部、独立董事负责内部监督工作。公司监事会向股东大会负责，对公司依法运行情况、董事和高级管理人员履行职责情况进行监督。董事会审计委员会负责内外部审计沟通工作，审计部按照《公司内部审计制度》对公司及所属子公司的经营活动、高管人员履职情况、内部控制制度建立实施情况等进行审计监督。审计部对发现的内部控制缺陷，按照内部审计工作程序进行报告；对重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

2015 年度，审计部在审计委员会指导下，制定了年度审计计划，并按照计划开展了各类专项审计。每一项目均形成内部审计报告，出具审计建议，并对被审单位存在的问题追踪督促整改。审计部每季度向审计委员会报告审计工作的开展情况，并根据公司管理要求，参与利润中心考核、降本增效考核、重大招标文件的评审、存货盘点等日常工作，充分发挥内部审计对各项业务的控制与监督作用。

（四）内部控制评价工作依据及内部控制缺陷认定标准

公司依据企业内部控制规范体系组织开展内部控制评价工作。

公司董事会根据企业内部控制规范体系对重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好和风险承受度等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持一致。公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

1、财务报告内部控制缺陷认定标准

财务报告内部控制是指针对财务报告目标而设计和实施的内部控制。由于财务报告内部控制的目标集中体现为财务报告的可靠性，因而财务报告内部控制的缺陷主要是指不能合理保证财务报告可靠性的内部控制设计和运行缺陷。设计缺陷是指企业缺少为实现控制目标的必需控制，或现存的控制并不合理及未能满足控制目标。运行缺陷是指设计合理及有效的内部控制，但在运作上没有被正确地执行。

（1）定量标准：

符合下列条件一的，可以认定为重大缺陷：

项 目	定量标准
利润总额潜在错报	错报≥利润总额 8%，且绝对值超过 1000 万元
资产总额潜在错报	错报≥资产总额 0.5%，且绝对值超过 1000 万元
营业收入潜在错报	错报≥营业收入总额 0.5%，且绝对值超过 1000 万元

符合下列条件之一的，可以认定为重要缺陷：

项 目	定量标准
利润总额潜在错报	利润总额 $5\% \leq \text{错报} < \text{利润总额 } 8\%$ ，以及 $500 \text{ 万元} < \text{错报绝对值} \leq 1000 \text{ 万元}$
资产总额潜在错报	资产总额 $0.25\% \leq \text{错报} < \text{资产总额 } 0.5\%$ ，以及 $500 \text{ 万元} < \text{错报绝对值} \leq 1000 \text{ 万元}$
营业收入潜在错报	营业收入总额 $0.25\% \leq \text{错报} < \text{营业收入总额 } 0.5\%$ ，以及 $500 \text{ 万元} < \text{错报绝对值} \leq 1000 \text{ 万元}$

符合下列条件之一的，可以认定为一般缺陷：

项 目	定量标准
利润总额潜在错报	错报 $< \text{利润总额 } 5\%$ ，且绝对值小于或等于 500 万元
资产总额潜在错报	错报 $< \text{资产总额 } 0.25\%$ ，且绝对值小于或等于 500 万元
营业收入潜在错报	错报 $< \text{营业收入总额 } 0.25\%$ ，且绝对值小于或等于 500 万元

（2）定性标准：

重大缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷导致不能及时防止或发现并纠正财务报告中的重大错报。出现下列情形之一的，认定为重大缺陷，包括不限于：控制环境无效；公司董事、监事和高级管理人员的重大舞弊行为；公司更正已公布的财务报告；注册会计师发现当期财务报告中的重大错报，而内部控制运行过程中未被公司发现；审计委员会和审计部门对公司的内部控制监督无效；因重大会计差错，导致被证券监管机构行政处罚。

重要缺陷：单独缺陷或连同其他缺陷，其严重程度虽低于重大缺陷，但仍有可能导致公司偏离控制目标。出现下列情形之一的，认定为重要缺陷，包括但不限于：未依照公认会计准则选择和应用会计政策；未建立反舞弊机制和控制措施；对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷，虽然未达到重大缺陷认定标准，但影响到财务报告的真实、准确目标；关键岗位人员舞弊；已经发现并报告给管理层的重大缺陷在合理的时间内未加以改正；

一般缺陷：除重大缺陷和重要缺陷以外，和财务报告相关的内部控制缺陷。

2、非财务报告内部控制缺陷认定标准

非财务报告内部控制是指针对除财务报告目标之外的其他目标的内部控制。这些目标一般包括战略目标、资产安全、经营目标、合规目标等。公司非财务报告缺陷认定主要依据缺陷涉及业务性质的严重程度、直接或潜在负面影响的性质、影响的范围等因素来确定。公司非财务报告内部控制的定性和定量标准如下，其中财务指标值均为公司上年度经审计的合并报表数据。

(1) 定量标准:

缺陷等级	直接财产损失
重大缺陷	损失金额 ≥ 1000 万元
重要缺陷	500 万元 $\leq$ 损失金额 < 1000 万元
一般缺陷	损失金额 < 500 万元

(2) 定性标准:

发现的缺陷符合以下任何一条,应当认定为非财务报告内部控制重大缺陷:违反国家法律、法规或规范性文件,遭到较严重的处罚;决策程序不科学导致重大决策失误;重要业务制度性缺失或系统性失效;重大或重要缺陷不能得到有效整改;安全、环保事故对公司造成重大影响的情形;其他对公司产生重大负面影响的情形。

发现的缺陷符合以下任何一条,应当认定为非财务报告内部控制重要缺陷:重要业务制度或系统存在的缺陷;内部控制内部监督发现的重要缺陷未及时整改;其他对公司产生较大负面影响的情形。

除上述规定的缺陷外的其他非财务报告内部控制缺陷应当认定为一般缺陷。

(五) 内部控制缺陷认定及整改情况

根据公司财务报告内部控制缺陷的认定标准,于内部控制评价报告基准日,公司不存在财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

根据公司非财务报告内部控制缺陷认定标准,于内部控制评价报告基准日,公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷和重要缺陷。

公司在合同管理、采购管理、存货管理、销售管理等模块方面发现存在一般缺陷,公司已制订整改方案,已开始整改,对尚不整改完毕的,将整改责任落实到部门及相关责任人,并明确整改期限。审计部将持续跟踪缺陷的整改情况。

随着公司经营发展,企业经营规模、经营业务不断扩大,企业内部风险控制及相应的体系制度需要随着新形势变化及时加以调整,从而更适合企业管控要求。公司将继续推进内控体系建设,实施管理提升,防范经营风险,保障公司战略目标的实现。

四、其他内部控制相关重大事项说明

无其他内部控制相关重大事项说明。

红宝丽集团股份有限公司董事会

2016 年 4 月 19 日