

兴源环境科技股份有限公司

2016 年度内部控制评价报告

兴源环境科技股份有限公司全体股东：

为进一步加强和规范兴源环境科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）内部控制建设，提高经营管理水平和风险防范能力，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），结合本公司内部控制制度和评价方法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司2016年12月31日的内部控制有效性进行了自我评价。

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，并对本报告内容的真实性、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，促进实现公司发展战略。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能对实现上述目标提供合理保证。同时，内部控制的有效性可能随公司内外部环境及经

营情况的改变而改变，对此公司内部控制设有检查监督机制，内部控制缺陷一经识别，将及时进行内部控制体系的补充和完善，为财务报告的真实性和完整性，以及公司战略、经营目标的实现提供合理保障。

二、内部控制评价工作整体情况

（一）内部控制评价依据

公司按照财政部、中国证监会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》及其配套指引、深圳证券交易所发布的《上市公司内部控制指引》等相关法律、法规要求，结合本公司相关制度、流程、指引等文件规定，组织开展内部控制自我评价工作。

（二）内部控制评价的程序和方法

本次内部控制评价工作遵循《企业内部控制基本规范》及其配套指引成立了评价小组，确定了评价标准。评价小组在 2015 年工作的基础上，结合 2016 年新的业务发展情况和制度制定情况，从风险导向的原则出发，收集测试样本和相关资料实施评价工作。评价过程中，评价小组采用了个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等适当方法，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据。

（三）内部控制评价范围

本次内部控制评价的范围贯彻全面性和重要性原则，包括内部控制的设计和运行，涵盖采购与付款、销售与收款、财务报告管理、固定资产管理、对外投资、关联交易、对外担保、对子公司管理、募集资金使用、信息披露等主要业务和流程，重点关注风险等级较高的关

键控制点，以及各业务线在开展新业务过程中出现的新的控制点，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素对内部控制进行全面评价。2016 年纳入评价范围的单位包括公司总部及全部控股、全资子公司，本次纳入评价范围单位的资产总额占合并财务报表资产总额的 100%，营业收入合计占合并财务报表营业收入总额的 100%。

三、内部控制的内容和执行情况

（一）内部环境

1、治理结构

公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等相关法律法规的要求，结合公司实际情况，建立了由股东大会、董事会、监事会和经理层组成的符合现代企业制度的公司治理结构。《公司章程》明确了股东大会、董事会、监事会和经理层的职责权限、议事规则和工作程序等，确保了权力机构、决策机构、执行机构和监督机构之间权责分明、规范运作和有效制衡。

公司形成了以股东大会为最高权力机构、董事会为决策机构、经理层为执行机构、监事会为监督机构，各司其职、各尽其责、相互协调、相互制衡的法人治理结构。公司股东大会依据相关规定认真行使法定职权，严格遵守表决事项和表决程序的有关规定。公司董事会组织科学、职责清晰、制度健全，独立董事制度得到有效执行，现有董事会中独立董事有三人，占董事会总人数的三分之一，其中有一名独

立董事为财务专业人士。董事会下设薪酬与考核委员会、提名委员会、战略委员会、审计委员会，建立了较为完善的董事会治理结构。

公司监事会认真行使法律、法规、公司章程和股东大会授予的职权，对股东大会负责并报告工作，保障股东权益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯。

公司经理层负责组织实施股东大会、董事会决议事项，主持公司日常经营管理工作。

2、内部组织机构

为适应公司快速发展需要，使公司作为一个整体形成持续有效的战略协同，2016 年公司对内部组织机构进行了整合、优化。公司总部将原有压滤机业务下沉，成立了子公司杭州兴源环保设备有限公司负责压滤机业务的研发、生产、销售、采购等所有经营事项，并重新梳理了公司总部对子公司的管理职责和管控模式，加强公司总部在战略、投资、运营、项目管理、财务管理、技术研发等方面的管控和整合。

3、内部审计机构

公司审计部在董事会领导下，根据《公司章程》、《内部审计管理制度》规定执行公司各项审计工作，负责对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。审计部在开展财务收支审计、运营审计、工程审计等常规审计事项外，结合公司董事会关于加强内部控制管理工作的要求，开展对公司内部控制制度制定和执行情况的审计，并以提交报告的形式定期向董事会、董事会审计委员会报告。

4、人力资源政策

人才是企业发展的根本，公司制定和实施有利于企业可持续发展的人力资源政策，包括：员工的聘用、培训、辞退与辞职；员工的薪酬、考核、晋升与奖惩；关键岗位员工的强制休假制度和定期岗位轮换制度；掌握公司重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等，将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘任员工的重要标准，既强调学历，更重视实战能力，强化复合型人才的培养。公司还根据实际工作需要，针对不同岗位展开多种形式职业资格和学历提升培训教育，使员工都能胜任其工作岗位。

5、企业文化

公司十分注重企业文化建设，并强调企业文化对企业发展的引领作用，经过近几年的实践和梳理，公司形成了以“环境治理综合服务商”为企业愿景，提出了“事业要发展、个人要成长、家庭要美满”的“和谐创业”核心价值观，并提出了“为客户创造价值、为员工创造理想、为股东创造效益、为社会创造福祉”的企业使命，强调员工的和谐发展和企业发展的统筹兼顾。

公司管理层主动践行“从我做起，从现在做起”表率文化，坚持“一线优先”原则，全力为一线工人、技术及服务人员、销售人员等一线员工服务，体现了对普通员工的尊重。

（二）风险评估

为促进公司持续、健康、稳定发展，实现经营目标，公司根据既定的发展策略，结合不同发展阶段和业务拓展情况，全面、系统、持

续地收集相关信息，及时进行风险评估，进行动态风险识别和风险分析，并相应调整风险应对策略。公司由相关部门负责对经济形势、产业政策、市场竞争、资源供给等外部风险因素以及财务状况、资金状况、资产管理、运营管理等内部风险因素进行收集研究，并采用定量及定性相结合的方法进行风险分析及评估，为管理层制订风险应对策略提供依据。

（三）控制活动

1、不相容岗位分离控制

公司已全面系统地分析、梳理业务流程中所涉及的不相容岗位，通过内部组织机构的调整和流程的改善，实施相应的分离措施，形成各司其职、各负其责、相互制约的工作机制。在流程改善方面，实施了授权批准与业务执行的分离、业务执行与审核监督的分离、财产保管与会计记录的分离、业务经办与业务稽核等的分离。

2、授权审批控制

公司在交易授权上区分交易的性质和金额大小采用不同级别的授权审批。将授权审批控制区分常规授权和特别授权。

对于一般性交易，如金额在规定范围以内的授权总监或分管副总审批，如金额超过规定标准的要通过总经理审批。对于非常规交易，如企业并购、股权转让、增加或减少注册资本、对外投资、发行债券或股票筹资、购买或出售重大资产、重大关联交易、对外担保、利润分配等重大事项，需根据《公司章程》的规定经董事会或股东大会决议通过后方可执行。

3、会计系统控制

公司已严格按照《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等进行确认和计量、编制财务报表，明确会计凭证、会计账簿和财务报告的处理程序，保证会计资料真实完整。

公司会计基础工作完善，会计机构设置完整，会计从业人员按照国家有关会计从业资格要求配置，并且机构、人员符合相关独立性要求。

4、财产保护控制

公司已建立财产日常管理制度和定期清查制度，采取财产记录、实物保管、定期盘点、账实核对、限制接触和处置等措施，确保财产安全。

5、预算控制

公司已推行全面预算管理制度，明确各责任单位在预算管理中的职责权限，规范预算的编制、审定、下达和执行程序，强化预算约束。

6、运营分析控制

公司已建立运营情况分析制度，制订并实施了公司《管理例会制度》，经理层通过总经理办公会、季度和年度经营会议、投资决策会议、部门例会等综合地运用市场、销售、技术、采购、生产、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

7、绩效考评控制

公司已制定《员工绩效管理办法》，建立和实施绩效考评制度，设置《岗位关键绩效指标考核表》等考核指标体系，对公司内部各职能部门和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

8、突发事件应急处理控制

公司已建立重大风险预警机制和各类突发事件应急处理机制，制定并实施了《火灾应急救援预案》、《突发事件处理制度》，明确了治理类突发事件、经营类突发事件、政策环境类突发事件、信息类突发事件、突发环境污染事故、火灾等风险预警标准及处置措施，对可能发生的重大风险或突发事件制定了应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。

公司将上述控制措施在下列主要业务活动中综合运用、并重点关注采购、销售、资金、投资、信息披露等高风险领域，同时对各项业务及事项实施有效控制，促进内部控制有效运行。

①采购与付款

公司制定了《采购管理制度》、《供应商考评管理制度》、《采购招标管理办法》等制度，明确请购审批、供应商选择、招标和询价比选、合同签订、验收、付款、采购后评估等环节的职责和审批权限，对岗位分离和授权控制均进行了严格的规定，同时，建立采购价格监督机制，并定期检查和评价采购过程中的薄弱环节。公司建立的采购和付款制度规范了公司的采购行为，防范了采购风险，同时也兼顾了采购的效益和效率。

②销售与收款

公司制定了《营销管理制度》、《合同管理制度》、《销售合同评审管理办法》、《对外投标、报价相关规定》等制度，明确了营销机构设置、营销计划制定、产品定价、合同签订、客户信用政策、发货、收款、售后服务和售后回访等环节的职责和审批权限，并制定了相应的控制措施。为了最大限度的降低合同的违约风险，防范合同可能产生的纠纷，公司对所有安排订单为准的销售合同按照重要程度进行分类，并按类别组织不同的部门进行统一评审，同时，为了降低潜在债务违约对公司可能造成的影响，公司制定了严格的客户信用等级评价标准，并根据客户信用等级施行不同的销售策略。

③财务报告管理

公司董事会和管理层高度重视会计信息质量，公司已建立权责分明的财务管理体系，财务报告信息披露未发生过重大差错。公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国会计法》以及《企业会计准则》等国家有关法律、法规和《公司章程》的有关规定，制定并施行了《财务报告编制与披露制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等财务管理制度，明确了财务报告编制操作流程、年报信息披露重大差错责任的认定及处理程序、责任追究的形式等内容，增强了年报信息披露的真实性、准确性、完整性和及时性，提高了年报信息披露的质量和透明度。

④固定资产管理

公司制定了《用车管理制度》、《固定资产管理制度》等制度，明确了固定资产的购置、验收、使用和维护、处置和转移等环节的职责和审批权限，并制定了相应的控制措施。公司实行固定资产预算管理，公司综合事务部每年根据各部门提出的固定资产购置、更新改

造和大修理计划编制固定资产投资预算。重大固定资产投资项目，需聘请独立的中介机构进行可行性研究与评价，并报董事会或股东大会决议后方可实施。公司固定资产每年定期进行盘点，此外，重要的固定资产每年进行投保。

⑤对外投资

公司制定了《对外投资管理制度》、《投资管理办法》、《重大投资项目异常情况及时报告制度》等制度，规范了投资立项、评估、实施、转让和回收、监督及后评价、异常事项报告等环节的控制要求。为了控制对外投资风险，保证对外投资安全，公司建立了股东大会、董事会、总经理办公会三级投资决策机制，并在《公司章程》、《对外投资管理制度》中明确了股东大会、董事会、总经理办公会对公司重大投资的审批权限和审议程序。公司自上市以来，坚持“整合优质资源、全产业链布局”的投资策略，统筹资源配置及风险管控，主导 PPP 项目、股权投资项目的投资决策，所决策项目经公司总部相关部门初审后，报董事会授权范围内进行决策，项目投资金额超过公司董事会对总经理办公会授权的，需报董事会决议后方可实施。

⑥关联交易

为规范公司关联交易，保证关联交易的公允性、合理性，依据《深圳证券交易所创业板上市规则》和《公司章程》等相关规定，公司制定了《关联交易管理制度》，规范了关联方识别、关联交易范围、关联交易定价、决策程序、信息披露等环节的控制要求，明确划分股东大会和董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求，同时也规定重大关联交易需经独立董事认可后，方可提交董事会或股东大会审议，审议时关联董事或股东回避，并由独立董事以书面形式就关联交易是否公平、合理，是否存在损害

公司和非关联股东合法权益的情形独立发表意见。公司严格执行关联交易的决策程序和审批程序，保证关联交易符合公平、公正、公开的原则，有效维护了公司和非关联股东的利益。

⑦对外担保

公司严格按照《关于规范上市公司对外担保行为的通知》、《深圳证券交易所股票上市规则》和《公司章程》等相关规定，制定了《对外担保管理制度》，规范了担保业务评审、批准、执行、信息披露等环节的控制要求，明确了股东大会和董事会关于对外担保的审批权限和审议程序，并严格按照要求执行。截至 2016 年 12 月 31 日，公司无违规担保行为，无损害投资者及公司利益的担保情况发生。

⑧对子公司的管理

为加强对子公司的管理，公司制定了《子（分）公司管理制度》，明确了公司总部对下属子公司的管理权限及事项审批权限。在公司总体方针目标框架下，各子公司独立经营、自主管理，但对子公司重大经营事项，公司总部实行集中管理、统一决策。公司总部各职能部门统一制定相关管理制度，对子公司进行业务指导和管理监督。公司总部通过内部审计、专项检查等手段，检查、监督子公司各层级职责的有效履行。

1) 公司总部按照规定向子公司委派或推荐董事、监事和主要高级管理人员，按时参加子公司的董事会和监事会，实现对子公司的治理监控。

2) 财务管理方面，各子公司执行统一的会计政策，公司总部制

定了《货币资金管理制度》、《借款管理制度》、《费用报销管理制度》、《成本费用管理制度》、《财务报告编制与披露制度》等一系列的财务管理制度，指导子公司的财务核算和财务报告编制工作。

3) 公司总部对预算、筹资、对外投资、对外担保、重大资产购买和处置、关联交易、风险投资、对外提供财务协助等重大事项实行集权管理，子公司履行内部审批程序后，由公司总部进行统一决策。

4) 对于新并购的子公司，公司总部从财务和经营两个方面提供前期专业辅导，积极加强业务整合的同时，通过内部沟通平台，实现信息及时沟通及传达。与此同时，公司总部通过企业文化宣讲、内部培训、内部交流等方式，加快企业融合进程。

⑨募集资金使用

依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律、法规以及《公司章程》的相关规定，公司制定了《募集资金管理和使用办法》，对通过公开发行证券以及非公开发行股票向投资者募集并用于特定用途的资金存放、使用、项目实施、变更和信息披露等内容作了明确规定，并制定了相应控制措施。公司对募集资金采取专户存储、专款专用的原则进行统一管理，公司董事会应对年度募集资金的存放与使用情况出具专项说明，并聘请注册会计师对募集资金存放和使用情况出具鉴证报告，募集资金的使用和项目实施进度在公司定期报告中予以披露。

⑩信息披露

为加强公司信息披露的管理，进一步规范公司信息披露行为，维护公司和投资者的合法权益，依据《中华人民共和国公司法》、《中

《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律、法规以及《公司章程》的有关规定，公司制定了《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《对外信息报送和使用管理制度》等制度，通过对应披露信息分类管理、分级审批控制各类信息以适当的方式，及时准确完整地向外部信息使用者传递。公司公开披露的信息文稿由董事会办公室负责起草，由董事会秘书负责审核，在履行审批程序后加以披露。公司选择《上海证券报》、《证券时报》、巨潮网站等媒体作为信息披露的渠道，应披露的任何信息均第一时间在上述指定媒体公布。公司董事会办公室设置专人负责回答投资者所提的问题，相关人员以已公开披露的信息作为回答投资者提问的依据。

依据公司规定，公司对所披露信息的解释由董事会秘书执行，其他当事人在得到董事会授权后可对所披露信息的实际情况进行说明。董事会办公室根据规定对全公司范围内需披露的信息进行收集汇总，在信息未公开披露前，所有相关当事人对所披露的信息负有保密义务，凡违反信息披露要求给公司造成严重影响或损失时，对相关责任人给予批评、警告、解除其职务等处罚，情节严重的给予行政和经济处罚。

（四）信息与沟通

公司已建立信息与沟通制度，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，促进内部控制有效运行。

1、信息收集渠道畅通。公司可以通过财务会计资料、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；也可以通过行业协会组织、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。

2、信息传递程序及时。公司能将内部控制相关信息在子公司、内部各管理级次、责任部门、业务环节之间，以及企业与外部投资者、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及时沟通和反馈，对信息沟通过程中发现的问题，能及时报告并加以解决。重要信息能及时传递给董事会、监事会和经理层。

3、信息传递系统便捷。公司积极应用先进的信息化技术，为信息的便捷沟通提供技术保障。公司内部联网，通过光缆专线接入互联网；普及使用 CAD 软件，设计出图率达到 100%；实施以 PLM（产品生命周期管理系统）、ERP（企业资源计划系统）、OA（办公自动化系统）、CRM（客户关系管理系统）为核心的企业信息化支撑系统，以及网络传真、短信平台等辅助信息化技术，使信息传递、信息共享便捷，显著提高工作效率。

4、信息系统运行安全。公司已制定了《网络及信息安全管理制

度》，并实施服务器数据备份系统、文档加密安全系统、上网准入、监测系统等信息安全系统，建立对信息系统开发与维护、访问与变更、数据输入与输出、文件储存与保管、网络安全等方面的控制制度，保证信息系统安全稳定运行。

5、反舞弊机制透明。公司已制定了《反财务舞弊与投诉举报制

度》、《财产清查管理制度》、《防范控股股东及其他关联方资金占用管理办法》等，建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、关

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。建立了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已及时传达至全体员工。

（五）内部监督

公司已建立多层面的监督检查体系，包括监事会对董事会、经理层的检查和监督、董事会对经理层的检查和监督、经理层对各职能部门的检查和监督、审计部对各业务领域内部控制执行情况定期和不定期的专项检查和评估等。在检查和监督的手段方面，除一般的方式方法外，公司还建立了独立董事制度和审计体系。审计部执行内部反舞弊职能，并负责处理投诉和举报事宜，充分发挥其监督作用。

四、 内部控制缺陷的认定标准

公司董事会根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引对重大缺陷、重要缺陷、一般缺陷的认定要求，结合公司规模、行业特征、风险偏好、风险承受度、2016 年公司实际经营情况等因素，区分财务报告内部控制和非财务报告内部控制，采用定性和定量相结合的方法研究确定了适用于本公司的内部控制缺陷具体认定标准，与以前年度相比做了适当调整。

公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

缺陷认定标准		
类别	财务报告	非财务报告
定性标准	重大缺陷： (1) 财务报告的任何舞弊；	重大缺陷： (1) 严重违反国家法律法规被处以

	<p>(2) 对已经披露的财务报告出现的重大差错进行错报更正；</p> <p>(3) 注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；</p> <p>(4) 公司董事、监事和高级管理人员舞弊并给企业造成重大损失和不利影响。</p> <p>重要缺陷：</p> <p>(1) 未按照公认会计准则选择和应用会计政策；</p> <p>(2) 未建立反舞弊程序和控制措施；</p> <p>(3) 对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应控制机制；</p> <p>(4) 对于财务报告编制过程中存在一项或多项缺陷不能保证编制的财务报表达到真实、准确的目标。</p> <p>一般缺陷：</p> <p>除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。</p>	<p>严重罚款或承担刑事责任；</p> <p>(2) 被媒体曝光负面新闻，未能及时消除影响，导致公司生产经营、企业形象严重受损；</p> <p>(3) 出现安全生产、环境保护和质量方面的重大事故，导致严重后果；</p> <p>(4) 决策程序不科学导致重大决策失误；</p> <p>(5) 重要业务制度性缺失或系统性失效且缺乏有效的补偿性控制。</p> <p>(6) 内部控制评价的结果特别是重大缺陷未得到整改。</p> <p>重要缺陷：</p> <p>(1) 决策程序不科学导致一般性决策失误；</p> <p>(2) 出现安全生产、环境保护和质量方面的事故，形成损失；</p> <p>(3) 公司重要业务制度或系统存在较大缺陷；</p> <p>(4) 内部控制评价的结果特别是重要缺陷未得到整改。</p> <p>一般缺陷：</p> <p>除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。</p>
定量标准	<p>内部控制缺陷导致或可能导致的损失与利润表相关的，以营业收入指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报的金额小于或等于营业收入的 2%，则认定为一般缺陷；如果超过 2%，但小于或等于 5% 认定为重要缺陷；如果超过营业收入的 5%，则认定为重大缺陷。</p> <p>内部控制缺陷导致或可能导致的损失与资产管理相关的，以资产总额指标衡量。如果该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的财务报告错报金额小于或等于资产总额的 1%，则认定为一般缺陷；如果超过资产总额 1%，小于或等于 2% 认定为重要缺陷；如果超过资产总额 2% 则认定为重大缺陷。</p>	参照财务报告内部控制缺陷评价的定量标准执行。

五、内部控制缺陷及整改情况

依据前述内部控制缺陷认定标准，结合日常监督和专项监督情况，报告期内公司存在以下两项一般缺陷：

(一) 公司现有下属子公司十六家, 各子公司经营规模、经营效益、业务发展阶段均不同, 在正常生产经营过程中, 部分子公司面临临时性资金短缺, 部分子公司出现资金结余, 子公司发生临时性资金短缺时均通过外部短期融资或向公司总部借款等方式解决, 各子公司之间的资金未实现有效的统筹协调。

(二) 为规范各业务环节的管理, 公司总部和各子公司均制定了管理制度体系, 但公司对制度流程的制定过程却未做统一规范, 导致各下属单位、各部门制度流程的制定过程不合理、不规范。

针对报告期内发现的上述内部控制缺陷, 公司相关部门已经采取了相应的整改措施:

(一) 为提高公司资金使用效率, 降低整体融资成本, 公司财务管理中心制定了《公司与控股子公司之间资金统一管理议案》, 规定公司总部及控股子公司之间调剂使用流动资金或公司总部向子公司提供短期流动资金周转, 2016 年公司总部与控股子公司之间统一使用资金额度不超过 3 亿元, 并授权董事长和总经理在上述额度范围内调剂使用资金。该议案已经公司第三届董事会第四次会议审议通过并实施。

(二) 针对制度流程制定过程中存在的问题, 公司拟定了《公司规章制度管理办法》, 明确公司规章制度的编号原则、文体、分类、编制程序、审批权限、修订、废止、评审、存档等环节的规范化要求, 统一了公司规章制度的制定流程。

六、内部控制有效性的结论

公司根据企业内部控制规范体系的要求, 对公司截至2016年12月31日的内部控制设计与运行的有效性进行了自我评价。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制度, 并得以

有效执行,达到了公司内部控制的目标,不存在重大缺陷和重要缺陷。

公司注意到,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。公司将继续完善内部控制制度,规范内部控制制度的执行,强化内部控制的监督检查,促进公司健康、可持续发展。

兴源环境科技股份有限公司董事会

2017年4月24日