

浙江巨化股份有限公司 2012 年度内部控制自我评价报告

(经 2013 年 3 月 7 日董事会五届二十五次会议审议通过)

浙江巨化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要求，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 2012 年度内部控制的有效性进行了自我评价。

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。

公司按照保证公司经营管理的合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，保持内部管理执行力，提高经营效率和效果，提升公司核心竞争能力，促进公司发展战略目标实现的内部控制目标，建立健全了内部控制规范，贯彻实施了相关控制措施。由于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。

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。

二、内部控制评价工作的总体情况

公司董事会授权审计工作组负责内部控制评价的具体组织实施工作，对纳入评价范围的高风险领域和单位进行评价。审计工作组组建内控评价小组负责具体评价工作。

为确保评价工作的质量与效果，经公司董事会五届二十四次会议审议批准，公司印发了《内部控制评价管理标准》，对内部控制评价原则、组织和实施、重点关注内容、评价内容、评价依据、评价程序与方法、评价报告、评价记录管理、

监督及考核进行具体规定。公司制定了内部控制评价实施计划，有序开展评价工作。

根据公司内部控制缺陷认定标准，结合日常监督和专项监督情况，本次内部控制评价过程中未发现报告期内存在重大缺陷和重要缺陷。

公司聘请天健会计师事务所（特殊普通合伙）对公司内部控制有效性进行了独立审计。

三、内部控制评价的依据

本次评价，是根据中华人民共和国财政部等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》（下称《基本规范》）、《企业内部控制评价指引》（下称《评价指引》）、《上海证券交易所上市公司内部控制指引》、公司《内部控制评价管理标准》（Q/JHGF G 114—2012 A 版/0 次）的要求，结合企业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，对公司截至 2012 年 12 月 31 日的内部控制的设计与运行的有效性进行评价。

四、内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖了公司及其所属分、子公司的主要业务和事项，纳入评价范围的公司机关及所属分、子公司的资产合计占公司总资产比例达 70%以上。纳入评价范围的单位包括：

- 1、浙江巨化股份有限公司（化工行业）；
- 2、浙江巨化股份有限公司电化厂（化工行业、公司所属分公司）；
- 3、浙江衢化氟化学有限公司（化工行业、公司所属控股子公司）；
- 4、浙江巨圣氟化学有限公司（化工行业、公司所属控股子公司）；
- 5、宁波巨化化工科技有限公司（化工行业、公司所属控股子公司）。

本次评价，重点关注了资金活动风险、原料采购风险、设备采购风险、存货管理风险、销售与收款管理风险、环保与安全管理风险、合同管理风险、资产管理风险、内部信息传递管理风险、人力资源管理风险等高风险领域。

纳入评价范围的业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究与开发、工程项目、担保业务、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统等。上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营管理的的主要方面。具体评价情况如下：

（一）组织架构

公司严格按照《公司法》等法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，设立了股东大会、董事会和监事会，分别作为公司的权力机构、执行机构和监督机构，建立健全了较为规范的公司治理结构和议事规则，依法履行《公司法》和《公司章程》所规定的各项职责。公司的控股子公司也参照母公司模式建立了独立的法人治理结构及相应的内部组织机构。

1、股东大会是公司的最高权力机构，按照《公司法》、《公司章程》等法律、法规和规章制度规定的职权范围，对公司经营方针、投资计划，重大交易事项，公司资本变动、任免董事、监事等重大事项进行审议和决策。公司通过不断完善《公司章程》中关于股东大会及其工作条例的内容，能够确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。

2、董事会作为公司的经营决策机构，对股东大会负责。严格按照《公司法》、《公司章程》及《董事会工作条例》等制度，在规定的职责范围内行使经营决策权，并负责公司内部控制体系的建立和监督，建立和完善内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行，对公司内部控制制度的制定和有效执行负责。董事会独立于经理层和大股东，董事会及其审计委员会中有适当数量的独立董事存在且能有效发挥作用。董事对于自身的权利和责任有明确的认知，并且有足够的知识、经验和时间来勤勉、诚信、尽责地履行职责，董事会能够保证公司建立并实施有效的内部控制，审批公司发展战略和重大决策并定期检查、评价其执行情况，明确设立企业可接受的风险承受度，并督促经理层对内部控制有效性进行监督和评价。董事会下设战略委员会、薪酬与考核委员会、审计委员会和提名委员会，并制订了相应的专业委员会工作细则，明确了各专业委员会的职责权限和工作程序。

3、监事会是公司的监督机构，对股东大会负责。监事会职责清晰，按照《公司法》、《公司章程》等法律、法规和规章制度规定的职权范围，对公司财务状况，依法运作情况，董事会对股东大会决议的执行情况，董事、高级管理人员在执行公司职务时有无违反法律、法规的情况进行监督、检查，并就公司重要事项发表独立意见。

4、公司经营管理层负责内部控制制度的制定和有效执行，通过指挥、协调、管理、监督各职能部门、分公司及控股子公司行使经营管理权力，保证公司的正

常经营运转。公司建立了《总经理工作条例》，明确公司总经理的职责，保障其规范、高效地行使职权，提高公司规范运作水平和运营效率。

公司已形成股东大会、董事会、监事会与管理层之间权责分明、各司其职、协调运作、制衡有力的法人治理结构，依法行使各自的决策权、执行权和监督权。公司与控股股东之间在机构、人员、资产、财务、业务方面实现相互独立，与控股股东的关联交易平等、公开、公正、自愿，与控股股东相关的信息披露及时、完整。

（二）发展战略

公司制定了《发展战略管理规定》，明确了发展战略制定以及实施、评估和调整的程序，规范了发展战略的内容，以增强公司核心竞争力和可持续发展能力，适应公司经营规模不断扩大的需要，规范公司发展战略的制定和决策程序，保证公司战略目标的实现。

董事会下设立的战略委员会负责发展战略管理工作，对公司发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。战略委员会委员具有较强的综合素质和实践经验，熟悉公司业务经营运作特点，具有市场敏感性和综合判断能力，了解国家宏观政策走向及国内外经济、行业发展趋势。

（三）人力资源

公司根据《劳动合同法》及有关法律法规，结合公司实际情况，制定了有利公司可持续发展的人力资源政策，包括聘用、培训、轮岗、考核、奖惩、晋升和淘汰等方面。同时公司明确了各职能岗位的职责权限、任职条件和工作要求，做到因事设岗、以岗选人，避免因人设事或设岗，确保了选聘人员能够胜任岗位职责要求。公司非常重视员工素质的培养，将职业道德修养和专业胜任能力作为选拔和聘用员工的重要标准，公司还根据实际工作的需要，针对不同岗位展开多种形式的后续培训教育，使员工能长期胜任其工作岗位。

为客观评价员工的工作业绩和行为能力，帮助员工提升综合能力，有效提升部门、公司整体业绩，及提高公司福利政策的竞争能力，增强企业凝聚力和员工满意度，公司制订了《初级及以上人员选拔任用规定》、《绩效和薪酬管理制度》、《公司薪酬以及绩效管理制度实施细则》、《营销中心薪酬管理暂行规定》与《员工满意度测评管理办法》等。为促进员工参与公司的日常经营管理，提高主人翁

意识，公司制定员工合理化建议活动实施细则，明确了员工上报合理化建议的程序，合理化建议评审流程以及针对员工提出的合理化建议而给予的奖励。

（四）社会责任

公司重视履行社会责任，建立了《社会责任制度》，规范公司社会行为，形成自我约束、自我发展的机制。在为股东创造价值的同时，积极履行对国家和社会的全面发展、自然环境和资源，以及股东、债权人、职工、客户、消费者、供应商、社区等利益相关方所应承担的责任。公司在安全生产、产品质量、环境保护、资源节约、促进就业、员工权益保护等方面进行了合理约束，切实做到经济效益与社会效益、短期利益与长远利益、自身发展与社会发展相互协调，实现了企业与员工、企业与社会、企业与环境的健康和谐发展。自 2010 年起，公司发布年度社会责任报告，接受社会和公众对公司履行社会责任情况的监督。

（五）企业文化

公司以“打造一流企业”为使命，以“成为受人尊重的企业”为愿景，确立坚持效益为先、开放发展、机制创新、战略导向、循环运行、以人为本六大理念，秉承敬天爱人、开放包容、尽职尽责的企业核心价值观，同时把企业文化建设融入到日常经营活动中，多种途径向员工宣贯公司的使命、愿景、理念和核心价值观，引导员工在企业文化的框架下建立各类标准的工作习惯。公司长期开展优秀员工评选活动，引导标杆文化；持续发行公司内部报刊，全员参与交流，推广企业文化，提高员工对公司的认可程度，增强员工的团队合作精神。

公司不定期对其企业文化进行评估，出具评估报告，其内容包括：企业理念与价值观的认同情况、对领导决策和管理方式的认同情况、企业文化建设情况、员工忠诚度和员工满意度、顾客满意度、企业品牌建设情况和品牌认知度、对企业文化的改进建议等，并作为公司企业文化建设改进的重要依据。

（六）资金活动

1、营运资金管理

公司实施资金集中管理，强化资金统一控制和调配机制，全面提升资金营运效率，降低财务风险。公司通过实施《资金管理办法》、《对外大额及特殊事项资金使用管理办法》、《现金、备用金与支票管理办法》、《商业汇票管理规定》等规章制度，加强了对资金的会计系统控制，严格规范资金的收支条件、程序和审批权限。公司通过制定《报销稽核管理规定》与《巨化营销中心区域费用报销

管理规定》，对公司的费用报销流程、报销时限、报销标准与审批权限等进行了明确规定，进一步完善了公司的资金支付操作。

公司由财务部专职管理筹资业务，同时为加强对筹资活动的内部控制，保证筹资活动的合法性和效益性，在《公司章程》、《资金管理办法》等制度中对筹资审批权限有明确的界定。在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措施。

为促进公司规范投资决策程序，建立系统完善的投资决策机制，确保决策的科学、规范、透明，有效防范各种风险，保障公司和股东的利益，在《公司章程》与目前实施的《对外投资管理办法》、《子公司管理办法》与《境外子公司管理办法》等制度对公司及下属控股子公司重大投资管理的范围、审批权限、决策控制、执行管理、处置控制、信息披露等方面进行了有效规范。

2、募集资金管理

公司募集资金使用的内部控制遵循规范、安全、高效、透明的原则，遵守承诺，注重使用效益。为加强公司募集资金管理的合法性、有效性和安全性，规范公司对募集资金的管理和使用，公司制定了《募集资金管理办法》，对募集资金的专户存储、使用、变更、管理、监督等内容作出了明确的规定。报告期内，不存在违规使用募集资金的情况。

（七）采购业务

为了促进合理采购，满足生产经营需要，公司制定了《设备更新管理制度》、《设备更新(大修理)项目对外委托选购（制作）管理规定》、《物资供应管理规定》等制度以规范采购行为，防范采购风险：

1、公司制定的《设备更新管理制度》，对设备更新必须符合的条件，设备更新前的相关工作，设备更新计划的编制与审批程序，更新设备的购置、到货验收、安装、试车验收流程，以及设备更新的费用管理与档案管理等事项进行明确规定，规范了设备更新业务活动，对提高公司装备技术水平与产品质量、降低设备能耗、实行安全清洁文明生产起到了良好的推动作用。公司制定的《设备更新(大修理)项目对外委托选购（制作）管理规定》还进一步明确了设备更新项目管控权限分类、各分类具体管理流程以及对大宗（或通用）设备合格供应商的管理。

2、公司制定的《物资供应管理规定》，明确了采购相关部门与财务等部门的职责、对物资供应计划管理、物资供应方的评价和控制、物资采购合同管理、采购实施管理、物资验证结算管理以及物资采购完成后的贮存、保管、发放、盘存管理等作了明确规定，有效地防范了物资供应各环节存在的风险，提高了物资供应管理的工作效率。

纳入评价范围的公司各下属分、子公司根据公司制定的《设备更新管理制度》与《物资供应管理规定》等制度并结合自身实际情况，建立了具体的实施细则并予以贯彻执行，进一步规范了公司的采购业务活动。

（八）资产管理

为了提高资产使用效能，保证资产安全，公司制定《存货管理规定》、《固定资产管理规定》、《固定资产处置管理规定》、《无形资产管理规定》与《资产盘点管理规定》。纳入评价范围的公司各下属分、子公司根据公司的资产管理制度并结合自身实际情况，制定相应的资产管理细则，以规范资产管理。

1、公司制定的《存货管理规定》确定了存货管理的原则，明确了存货的范围和分类、库房及物资的划分，详细规定了原料、辅料、在制品、产成品等存货的出入库流程，对存货的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行了有效的控制。

2、公司制定的《固定资产管理规定》对各类固定资产的新增、日常管理、内部调拨、维修保养、报废与减值、投保与索赔等工作流程和授权审批事宜进行了明确的规定，从而确保固定资产的安全完整。同时，公司十分重视对无形资产的管理，为保护无形资产的安全并维护其价值，提高无形资产的使用效率特制定了《无形资产管理规定》，对无形资产的采购、验收、日常保管和处置等重要环节进行了规范。

3、公司制定了《资产盘点管理规定》，采取定期清查盘点和不定期抽查的措施，保证资产账实相符，确保公司资产的安全和完整。

（九）销售业务

公司根据化工行业市场状况及自身产品特点，实行集中销售模式，制定了一系列与之相适应的销售管理制度，涵盖了销售计划的制定、产品定价管理、客户开发与管理、客户走访、大客户管理、生产安排、订单处理、信用管理、销售合同管理、产品物流管理、应收账款管理、顾客投诉管理、赔偿与退换货处理等环

节；同时公司还制定了《顾客满意度测评暂行办法》，通过问卷调查等形式了解顾客关注的焦点和期望、公司表现以及与竞争厂商的差异，并及时采取纠正与改进措施，不断提高顾客对公司产品与服务的满意程度。公司制定的一系列的销售管理制度符合的公司实际情况，全面梳理销售业务流程，确定适当的销售政策和策略，明确销售、发货、收款等环节的职责和审批权限。公司一系列销售管理制度的制定与有效执行，有利于提高工作效率与顾客对公司的满意度，加速资金回笼，减少坏账损失的发生，促进公司销售业务稳定增长。

报告期内，公司销售流程中相关岗位的员工了解各自职责权限，各级审批流程执行基本到位，销售业务记录真实，应收款管理良好。同时，公司加强市场调查工作，合理确定定价机制和信用方式，根据市场变化及时调整销售策略，灵活运用信用销售等多种策略和营销方式，促进了销售目标的实现，使公司产品的市场占有率不断提高。

（十）研究与开发

公司重视研发工作，自成立起就建立了研发机构。公司的研发机构结合国际、国内行业发展状况、产品技术发展状况、国家政策变化情况等诸多因素，对拟进行的研发项目进行充分论证，以确保项目同时具有技术可行性和市场发展空间。同时，为了加强产品研发过程的有效规划和实施控制，确保研发投入的安全完整，最大限度利用公司资源，公司制定了《科技开发管理规定》，对科研开发项目的申报、评价、鉴定、评审、最终审批以及科研开发过程管理进行规范，同时对科研开发经费的管理、科技成果及转化、科研开发技术保密以及考核奖励等作出明确规定，纳入评价范围的公司各下属分、子公司据此制定了相应的实施细则。《科技开发管理规定》及相关细则的颁布实施以来，公司根据发展战略，结合市场开拓和技术进步要求，科学制定研发计划，强化研究与开发项目的全过程管理，促进研发成果的转化和有效利用，从而不断提升公司的自主创新能力。

（十一）工程项目

为加强公司的工程项目建设管理，保证工程项目投资的安全性，公司制定了《固定资产投资管理规定》、《固定资产投资责任制考核办法》与《项目后评估实施办法》等制度，规范了工程项目立项与审批、项目实施、竣工决算、验收与付款，工程项目投资的责任制考核以及工程项目后评估等环节的操作，明确了相关部门和岗位的职责和审批权限，确保了可行性研究与决策、预算编制与审核、

项目实施与价款支付、项目实施与责任制考核以及竣工决算与审计等不相容职务相分离，对工程项目管理的全过程实施了有效控制。纳入评价范围的公司各下属分、子公司根据公司制定的《固定资产投资管理规定》等制度并结合自身实际情况，建立了具体的实施细则并予以贯彻执行，进一步规范了公司对于工程项目的管理。

报告期内，公司对于工程项目的管理符合《固定资产投资管理规定》等制度的规定，公司各类工程项目按计划进行，建设过程中未出现重大工程项目安全事故。

（十二）担保业务

公司对外担保的内部控制遵循合法、审慎、互利、安全的原则，严格控制担保风险。公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国担保法》和《上海证券交易所股票上市规则》等法律、法规以及《公司章程》的有关规定，制定了对外担保管理规定，对对外担保的对象、决策权限及审议程序、对外担保的审查、担保合同的签订、对外担保的风险管理、对外担保的信息披露等业务环节进行了规定，严格控制担保风险。对外担保管理规定中关于决策权限的条款，与《公司章程》中关于股东大会、董事会权限条款的界定相符。

公司目前仅对全资子公司、控股子公司以及参股公司进行担保，对于参股公司，公司按持股比例提供担保。报告期内，公司所有的对外担保均按相应决策权限及审议程序进行了审批，担保合同签订、对外担保风险管理和对外担保信息管理均按照对外担保管理规定执行。

（十三）财务报告

公司设置了独立的会计机构财务部，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，对不相容职务进行了明确并实施分离。

为了规范财务报告，保证财务信息的真实、完整、合法，公司制定了《独立董事年报工作制度》、《董事会审计委员会年度财务报告审议工作制度》、《公司信息披露管理办法》《年报信息披露重大差错责任追究办法》、《财务报告管理规定》等制度，明确了财务报告的编制与报送、重大财务事项的判断和处理、财务分析等流程。公司健全了财务报告编制、对外披露和分析利用各环节的授权

批准制度，包括编制方案的审批、会计政策与会计估计的审批、重大交易和事项会计处理的审批，对财务报告内容的审核审批等。公司加强了财务报告风险管理，在日常工作上，从会计记录的源头做起，建立起日常信息定期核对制度，以保证财务报告的真实、完整，防范出于主观故意的编造虚假交易，虚构收入、费用的风险，以及由于会计人员业务能力不足导致的会计记录与实际业务发生的金额、内容不符的风险。

报告期内，公司的财务报告编制方案、确定重大事项的会计处理、清查资产核实债务、结账、编制个别财务报告、编制合并财务报告、财务报告对外提供前的审核、财务报告对外提供前的审计、财务报告的对外提供等阶段，均能按照公司现行的制度执行，确保了财务报告信息的真实性、有效性。

（十四）全面预算

为了强化经营管理，突出全面预算管理在公司经营管理中的作用及地位，增强企业竞争力，提高企业经济效益，实现资产保值增值，公司根据实际情况制定了与目前经营管理相适应的《全面预算管理办法》与《全面预算管理实施细则》，明确全面预算管理的组织体系以及体系中公司董事会、预算委员会、预算办公室、预算归口管理部门与预算责任单位的职责权限，且对全面预算的内容、预算的编制、审批、执行报告、监督与考核程序等均有具体规定。在实际操作中，公司的全面预算管理已实现信息化，有效地提高了工作效率。在预算执行中，为了确保年度预算各项主要指标的全面完成，公司机关各职能部门和下属分、子公司按“以月保季，以季保年”的原则，结合当月实际情况，编制月度滚动预算，作为控制、分析和考核的依据，同时根据经济业务的具体实施情况，允许经过授权批准对预算进行适当调整，以使预算更加符合实际情况。公司通过全面预算管理，对机关各职能部门和下属分、子公司的资源进行合理分配，减少预算的盲目性，增强预算的可行性，使公司的全面预算更符合战略发展的需要，更能有效保证公司整体目标的实现。

（十五）合同管理

为了规范合同管理，防范与控制合同风险，有效维护公司的合法权益，公司制定了《合同管理办法》，对合同的审查、履行、变更与解除，合同纠纷的处理以及合同管理的责任与责任追究程序各环节都作出了具体规定，着重明确了合同的签订流程，包括公司总经理与分管副总经理的审批权限，公司各下属分、子

公司签订合同的分级授权管理，签订合同时进行资信调查的内容，一般买卖、委托、租赁合同、销售合同、技术开发合同、股权投资合同与融资担保合同的会审程序与签订审批流程，会审制度的建立与审批流程的进一步明确，使得公司涉外各项经济合同的合规性、经济性、可行性与风险性得到了有效监督与控制。纳入评价范围的公司各下属分、子公司以公司制定的《合同管理办法》为依据，结合自身实际情况，制定了合同管理的细则并予以贯彻执行，进一步完善了公司的合同管理。

（十六）内部信息传递

为了规范公司的信息内部报告工作，加强公司内部信息管理，建立员工与管理层之间的沟通渠道，保证信息的快速传递、归集和有效管理，及时、准确、全面、完整地披露信息，维护投资者的合法权益，公司建立了一系列内部的信息交流与沟通制度，确保信息及时沟通，促进内部控制有效运行。公司根据《企业内部控制基本规范》及配套指引等相关法律法规，制定了《内幕信息及知情人管理办法》、《内部信息传递管理办法》与《反舞弊与举报投诉管理标准》等规章制度，对内幕信息及其范围、内幕信息知情人的范围、内幕信息的保密管理、内幕信息知情人备案管理、内幕信息知情人的责任追究、内部信息平台、内部信息资源分类、收集、分级与授权以及舞弊事件的举报、调查与报告等事项作了明确的规定。同时公司还制定了《档案管理规定》，对公司的档案管理进行规范，对需提交档案资料范围、档案的归档流程、档案的日常管理、档案的查（借）阅以及档案密级的分类都做出相应的规定。

报告期内，公司的内部信息传递及时有效、真实准确，内部信息知情者能按照《内幕信息及知情人管理办法》、《内部信息传递管理办法》与《反舞弊与举报投诉管理标准》等规章制度遵守保密义务；公司通过设立投诉热线、电子邮箱与实体信箱等方式，鼓励员工及企业利益相关方举报和投诉企业内部的违法违规、舞弊和其他有损企业形象的行为；公司的档案管理工作严格按照制度规定执行。

（十七）信息系统

公司利用计算机信息技术促进信息的集成与共享，及时传递各职能部门和分、子公司的主要业务信息，充分发挥信息技术在信息与沟通中的作用。公司制定了信息化与信息资源管理等一系列规章制度，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、网络安全等方面作了明确规定，切实加强了信息系统管理控制水平，确保了信息系统安全稳定运行。

对于信息系统的安全管理，公司根据业务性质、重要程度、涉密情况等确定信息系统的安全等级，确定不同等级的人员的信息使用权限，公司采用相应的技术手段保证信息系统的运行安全有序。系统数据定期备份，综合利用防火墙、路由器等网络设备，漏洞扫描、入侵检测等软件技术以及远程访问安全策略等手段，加强了网络安全，防范来自网络的攻击和非法侵入。

报告期内，公司信息系统管理严格遵照制定的管理流程进行操作，未出现信息系统操作人员擅自进行信息系统的修改、改变系统版本，擅自改变信息系统环境配置等现象。

报告期内，公司无对公司经营有较大影响的业务外包行为，因此未纳入评价范围。

综上所述，公司上述业务和事项的内部控制涵盖了公司经营管理的各方面，不存在重大遗漏。

2012年，公司完善了公司机关及纳入评价范围下属各分、子公司的内部控制制度体系，公司计划于2013年完善下属其余分、子公司的内部控制制度体系。同时，为避免出现与控股股东内控制度不统一、相互矛盾的问题，对于公司发布的具有全局性、整体性要求的内部控制制度，公司下属各分、子公司将予以遵照执行。

五、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《公司内部控制评价管理标准》规定的程序执行。具体程序如下：

1、审计工作组拟定公司《内控自我评价实施计划》，明确内控评价范围、以及工作时间表。《内控自我评价实施计划》经公司总经理办公会审议批准后实施。内部控制评价测试工作分两个阶段进行：各职能部门及分、子公司的内控自我评价测试阶段，以及内控评价小组的独立评价测试阶段。

2、公司抽调合适人员组成内控评价小组，由公司相关领导担任组长。内控自我评价工作由内控评价小组严格按照《内控自我评价实施计划》中的时间计划完成。在进行内控评价时，评价人员抽取一定的样本量，以证明内部控制活动是否按照内控制度规定执行，并如实填写评价底稿，为研究分析内部控制缺陷提供

依据。

3、评价人员完成评价底稿后，填写《缺陷汇总表》。待现场评价结束后，内控评价小组根据评价结果，同时结合审计工作组专项审计项目发现的内部控制缺陷及其持续改进情况，编制公司的《内控评价缺陷汇总表》，对公司的内部控制缺陷及其类型、影响程度进行综合分析。

4、内控评价小组编制的《内控评价缺陷汇总表》初稿须与相关流程负责人或部门进行充分沟通，以确认缺陷事实。

5、《内控评价缺陷汇总表》经公司总经理审批后，内控评价小组据此开具缺陷报告。内控评价小组将缺陷报告连同审批后的《内控评价缺陷汇总表》向公司机关及纳入评价范围内的分、子公司各相关责任部门发放，各责任部门及时制定改进措施落实整改。对于认定的重大缺陷，应当立即采取措施将风险控制在可承受范围之内，并追究有关部门或相关人员的责任。

6、审计工作组对内部控制缺陷是否得到有效整改保持持续监督，监督可以使用访谈、查阅或抽查的方式进行，并形成监督记录，以作为编制《年度内部控制自我评价报告》的依据。

7、内控评价小组对纳入评价范围的各部门及分、子公司的内部控制制度的运行情况及效果进行评估并汇总，撰写内部控制评价报告报审计委员会审阅，并经董事会五届二十五次会议审议。

评价过程中，内控评价小组采用了个别访谈、调查问题、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，如实填写评价工作底稿，分析、识别内部控制缺陷。

六、内部控制缺陷及其认定

公司董事会根据《基本规范》、《评价指引》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、风险水平等因素，研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准，并与以前年度保持了一致。

如果内部控制在设计上或运行中，无法让管理层和员工在正常执行所分配的工作时及时地预防或发现控制目标的偏离情况，则为内部控制缺陷。

按照内部控制缺陷的成因或来源，公司将内部控制缺陷分为设计缺陷和运行缺陷两类：

1、设计缺陷：缺少为实现控制目标所必需的控制，或者现有控制设计不适当，即使正常运行也难以实现控制目标。

2、运行缺陷：设计合理且适当的内部控制由于运行不当，包括未按设计的方式或意图运行、运行的时间或频率不当、没有得到一贯有效运行、执行人员缺乏必要授权或专业胜任能力等，无法有效实现控制目标。

按照影响内部控制目标实现的严重程度，公司将内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷：

1、重大缺陷：指一个或多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标。当存在任何一个或多个内部控制重大缺陷时，应当在内部控制评价报告中作出内部控制无效的结论。

2、重要缺陷：指一个或多个控制缺陷的组合，其严重程度低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标。重要缺陷的严重程度低于重大缺陷，不会严重危及内部控制的整体有效性，但也应当引起董事会和经理层的充分关注。

3、一般缺陷：指除重大缺陷和重要缺陷以外的其他控制缺陷。

内部控制缺陷的重要性和影响程度是相对于内部控制目标而言的，因此以下区分财务报告内控缺陷和非财务报告内控缺陷分别确定内控缺陷的认定标准：

1、财务报告内控缺陷定量标准

缺陷类型	财务报表错报的可能性		财务报表潜在错报金额
一般缺陷	微小	或	<ul style="list-style-type: none">利润表潜在错报金额小于最近一个会计年度公司合并报表净利润的 1%或人民币 500 万元；资产负债表潜在错报金额小于最近一个会计年度公司合并报表净资产的 0.5%。
重要缺陷	大于微小	及	<ul style="list-style-type: none">财务报表潜在错报金额介于一般缺陷和重大缺陷之间。
重大缺陷	大于微小	及	<ul style="list-style-type: none">利润表潜在错报金额大于最近一个会计年度公司合并报表净利润的 5%且大于人民币 2000 万元；资产负债表潜在错报金额大于最近一个会计年度公司合并报表净资产的 1%。

2、财务报告内控缺陷定性标准

公司规定，涉及以下领域的内控缺陷至少应认定为“重要缺陷”：反舞弊程序和控制；对非常规或非系统性交易的内部控制；对照公认会计准则选择和应用会计政策的内部控制；对期末财务报告流程的内部控制。

以下情形至少被认定为“重要缺陷”，以及存在“重大缺陷”的强烈迹象：
对以前发表的财务报表进行重报，以反映对错误或舞弊导致的错报的纠正；审计师发现公司当期的财务报表重大错报，但该错报最初没有被公司对于财务报告的内部控制发现。审计委员会对公司外部财务报告及对于财务报告的内部控制的监督失效；合规性监管职能失效，违反法规的行为可能对财务报告的可靠性产生重大影响；发现涉及高级管理层的任何程度的舞弊行为；已向管理层汇报但经过合理期限后，管理层仍然没有对重要缺陷进行纠正。

3、非财务报告内控缺陷定量标准

缺陷类型	直接财产损失金额		重大负面影响
一般缺陷	小于公司最近一个会计年度经审计的营销收入 0.1%	或	受到省级以下政府部门处罚，但未对公司定期报告披露造成负面影响。
重要缺陷	大于公司最近一个会计年度经审计的营销收入的 0.1%（含），小于公司最近一个会计年度经审计的营销收入的 0.5%	或	受到省级及以上政府部门处罚，但未对公司定期报告披露造成负面影响。
重大缺陷	大于公司最近一个会计年度经审计的营销收入的 0.5%（含）	或	受到国家政府部门处罚，且已正式对外披露并对本公司定期报告披露造成负面影响。

4、非财务报告内控缺陷定性标准

以下迹象通常表明非财务报告内部控制可能存在“重大缺陷”：严重违反法律法规；政策性原因外，企业连年亏损，持续经营收到挑战；重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效；并购重组失败，新扩充下属单位经营难以为继；分公司缺乏内部控制建设，管理散乱；中高层管理人员纷纷离职，或关键岗位人员流失严重；媒体负面新闻频频曝光；内部控制评价的结果，特别是重大或重要缺陷未得到整改。

根据上述认定标准，结合日常监督和专项监督情况，本次内部控制评价过程中未发现报告期内存在重大缺陷和重要缺陷。

七、内部控制缺陷的整改情况

报告期间，公司未发现需要整改的重大内部控制缺陷，相关的内部控制设计合理，运行有效。对于发现的一般缺陷，公司明确了责任部门，制定了改进措施并对改进效果进行跟踪验证，以确保一般缺陷的有效整改。

八、内部控制有效性的结论

公司已经根据《基本规范》、《评价指引》及其他相关法律法规的要求，对公司截至 2012 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。

公司的内控体系与相关制度已基本建立，并已得到有效执行，能够适应公司管理要求和发展需要，能够对编制真实公允的财务报表提供合理的保证，能够对公司各项业务的健康运行及公司经营风险的控制提供保证，达到了公司内部控制的目標，在完整性、合理性及有效性方面不存在重大缺陷。

公司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对评价结论产生实质性影响的内部控制重大变化。

我们注意到，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。2013 年，公司将加强未纳入 2012 年度内控评价范围公司下属其余分、子公司的内部控制制度体系建设，强化培训、执行、监督检查、评价和整改，持续完善内部控制制度，保障公司快速、健康、可持续发展。

浙江巨化股份有限公司董事会

2013 年 3 月 7 日