

金埔园林股份有限公司

内部控制自我评价报告

金埔园林股份有限公司全体股东：

根据财政部、证监会等部门联合发布的《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体系),结合本公司(以下简称公司)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,我们对公司截止至2022年12月31日(内部控制评价报告基准日)的内部控制制度建立的合理性、完整性和实施的有效性进行了评价,并就内部控制设计和运行中存在的缺陷进行了认定。现将公司截至2022年12月31日与公司财务报表相关的内部控制自我评价情况报告如下：

一、重要声明

内部控制是由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。在公司治理层的监督下,按照企业内部控制规范体系的规定,设计、实施和维护有效的内部控制,评价其有效性,并如实披露内部控制评价报告是本公司董事会的责任。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责任。

建立与实施内部控制的目标是合理保证企业经营管理合法合规、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,促进企业实现发展战略。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,或对控制政策或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、内部控制评价工作组织情况

内部控制评价工作由公司董事会及其下设的审计委员会领导,组成以审计部门为主导多部门参与的评价小组,对纳入评价范围的主要风险领域和单位进行评价。

(一) 评价程序：成立评价小组,制定评价方案;现场检查;评价小组研究认定内部控制缺陷;整改方案进行讨论和审核;按照规定权限和程序报董事会审议批准。

(二) 评价方法：组成评价小组综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、统计抽样、比较分析等多种方法，广泛收集本公司内部控制设计和有效运行的证据，研究认定内部控制设计缺陷和运行缺陷。

三、内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。纳入评价范围的主要单位包括：金埔园林股份有限公司及子公司香格里拉市金埔园林有限公司、金埔（南京）景观文创有限公司、宿迁莱埔数字新材料有限公司、沛县金埔园林景区建设有限责任公司、安徽金埔农林生态科技有限公司、珠海金埔园林有限公司、江西金埔生态科技发展有限公司、南京金埔设计集团有限公司、广西金埔园林有限公司、金埔园林湖北有限公司和云南金元埔江生态建设工程有限公司。纳入合并范围单位资产总额占公司合并财务报表资产总额的100.00%，营业收入合计占公司合并财务报表营业收入的100.00%。

纳入评价范围的主要业务包括：工程施工、景观设计和苗木销售。

纳入评价范围的事项包括：公司层面的公司治理、内部组织架构、发展战略、企业文化、信息披露、信息与沟通、内部审计等；业务层面的人力资源政策、财务报告、资金营运管理制度、资产管理、采购与付款业务、销售和收款业务、工程管理、研究与开发、对外投资管理、关联交易管理、对外担保管理、对子公司的管控等。

重点关注的高风险领域主要包括资金管理、对外投资管理、工程管理和销售管理。

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

(一) 治理结构

公司按照《公司法》《证券法》和《公司章程》等法律和相关规定建立了规范的法人治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

1. 股东大会是公司最高权力机构，制定了《股东大会议事规则》，对股东大会的性质、职权及股东大会的召集与通知、提案、表决、决议等工作程序作出了明确规定。该规则的制定并有效执行，保证了股东大会依法行使重大事项的决策权，有利于保障股东的合法权益。

2. 董事会是公司的常设决策机构，向股东大会负责，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，或提交股东大会审议。董事由股东大会选举产生，董事长由董事会选举产生。董事会由9名董事组成，其中独立董事3名，设董事长1人。下设发展战略委员会、

审计委员会、提名与薪酬考核委员会三个专门委员会和董事会办公室；专门委员会均由公司董事、独立董事担任。公司制定了《董事会议事规则》《独立董事工作制度》《发展战略委员会工作细则》《审计委员会工作细则》《提名与薪酬考核委员会工作细则》，规定了董事的选聘程序、董事的义务、董事会的构成和职责、董事会议事规则、独立董事工作程序、各专门委员会的构成和职责等。这些制度的制定并有效执行，能保证专门委员会有效履行职责，为董事会科学决策提供帮助。

3. 监事会是公司的监督机构，负责对公司董事、经理的行为及公司财务进行监督。公司监事会由3名监事组成，其中1名为职工代表。公司制定了《监事会议事规则》，对监事职责、监事会职权、监事会的召集与通知、决议等作了明确规定。该规则的制定并有效执行，有利于充分发挥监事会的监督作用，保障股东利益、公司利益及员工合法利益不受侵犯。

4. 总经理全面负责公司的日常经营管理活动，组织实施董事会的决议。公司制定了《总经理工作细则》，规定了总经理职责、总经理办公会及生产调度会议、总经理报告制度、监督制度等内容。这些制度的制定并有效执行，确保了董事会的各项决策得以有效实施，提高了公司的经营管理水平与风险防范能力。

(二) 内部组织结构

公司设置的内部机构有：研究院、成本核算中心、苗木事业部、养护事业部、资源采购中心、工程管理中心、市场中心、证券法务部、总裁办、人资中心和财务中心。通过合理规划各部门职责及岗位职责，并贯彻不相容职务相分离的原则，使各部门之间形成分工明确、相互配合、相互制衡的机制，确保了公司生产经营活动的有序健康运行，保障了控制目标的实现。

(三) 发展战略

公司董事会在对现实状况和未来趋势进行综合分析和科学预测的基础上，制定并实施长远的发展目标与战略规划。在每年末，公司根据内、外部因素和竞争态势的变化，结合上一年度战略目标的执行情况，制定下一年度的经营目标和年度计划，必要时调整战略发展规划。

公司紧紧抓住城镇化水平提升的机遇，响应国家“生态文明”和“新型城镇化”发展战略，坚持走“多元化”“高质量”两条道路，由单一的绿化施工向上下游的研发、设计、养护领域拓展，形成以“水、路、绿、景、城”五个维度为核心的城市生态整体提升业务发展

模式；实行跨区域经营，横向拓展业务、扩大市场份额，同时合理配置资源，平缓季节性原因导致的需求波动；打造研发平台、设计平台、产业平台，建立了良好的口碑，形成了品牌优势。

（四）企业文化

本公司秉承“营造万千景、超越每一天”的企业精神，以“造绿色于生活、融艺术于自然”为宗旨，倡导“阳光、谦和、修身、利他”的公司价值观。公司专注于造园事业，立志在科技、研发、设计、施工上取得核心竞争力，直至成为在世界范围内极具影响力的、行业领先的园林企业。公司十分重视加强文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。董事、监事、经理及其他高级管理人员在企业文化建设中发挥主导作用。企业员工遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

（五）信息披露

公司制定了《信息披露管理制度》《重大信息内部报告制度》《内幕信息知情人登记管理制度》，明确了信息披露责任人、信息披露事务管理部门和相关义务人、各责任人及义务人职责、信息披露的内容与标准、信息披露的审核流程、信息披露相关文件及资料的档案管理、投资者关系活动等，如定期报告、临时报告、重大事项的流转程序。

（六）信息与沟通

公司投入力量进行了内部网站的策划运作，以邮件系统为切入点，利用 ERP、OA 等现代化信息平台，使得各部门以及员工与管理层之间信息传递更迅速有效、快捷顺畅。同时，公司在信息化建设中实施了内网邮箱和外部网站的物理隔离，确保了信息安全。

(1) 信息收集渠道畅通。公司通过 OA 办公自动化系统、微信公众号、经营管理资料、调研报告、专项信息、内部刊物等渠道，获取内部信息；也通过行业协会组织、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。公司将内部控制相关信息在内部各管理级次、责任单位、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，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) 信息系统运行安全。公司已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。

(4) 反舞弊机制透明。公司已建立反舞弊机制，明确反舞弊工作的重点领域、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。

(七) 内部审计机构设置情况

公司董事会下设审计委员会，根据《审计委员会工作细则》等规定，负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会由 3 名董事组成，独立董事 2 名，其中有 1 名独立董事为会计专业人士，且担任委员会召集人。审计委员会下设内审部，设内审部经理 1 名，配备审计员 4 名，具备独立开展审计工作的专业能力。公司已建立内部控制监督制度，明确内部审计机构和其他内部机构在内部监督中的职责权限，规范了内部监督的程序、方法、要求以及日常监督和专项监督的范围、频率。对监督过程中发现的内部控制缺陷，能及时分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，并采取适当的形式及时向董事会、监事会或者管理层报告。

(八) 人力资源政策

公司制定了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；掌握国家秘密或重要商业秘密的员工离岗的限制性规定等。

同时，公司非常重视员工素质，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。全公司目前共有 523 名员工，其中具有正高级职称的 4 人，高级职称的 55 人，具有中级职称的 135 人，具有初级职称的 72 人；其中博士 3 人，硕士研究生 44 人，本科生 328 人，大专生 118 人。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，使员工们都能胜任其工作岗位，不断提升人力资源对于企业战略的支持力。

(九) 财务报告

公司按照《会计法》《企业会计准则》《税法》等有关法律法规的规定，建立了《财务会

计制度》。公司设置了独立的会计机构，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位，制定了相应的岗位工作说明书，并配备了足够的专职人员以保证财务工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。

(十) 资金营运管理制度

1. 全面预算管理

公司已实施全面预算管理制度，制定了《费用预算管理及报销制度》及《财务管理制度》，建立了预算的编制、审定、变更、执行和考核评价等主要控制流程，各控制流程建立了严格的授权审核程序，强化预算约束。

2. 货币资金管理

公司制定了《备用金管理办法》《资金管理及核算办法》《费用预算管理及报销制度》等，对费用预算、授权审批、借支与报销程序等进行了明确规定，对办理货币资金业务的不相容岗位进行了分离，使得相关部门与人员之间相互制约，加强款项收付稽核，确保货币资金的安全。公司银行存款日记账按照银行账户收款与付款的时间序时逐日登记。

3. 筹资资金管理

公司制定了《公司融资管理办法》，对筹资的预算计划、方案决策程序、具体实施流程、以及与筹资活动相关的信息披露进行了规范，严格按照该制度开展相关活动，合理有效地规避筹资决策不当、资金筹集不及时等筹资风险，以资金成本效益为原则，合理确定资金需求，以及确定合理的资本结构和筹资方式。

4. 募集资金使用管理

为规范公司的募集资金管理，提高其使用效率，维护全体股东的合法利益，公司制定了《募集资金管理制度》，对募集资金的存储、审批、使用、变更、监督和责任追究等进行了规范，对募集资金专户存储、使用、管理监督和责任追究等方面进行了明确规定，严格按照制度规定，履行资金使用申请和审批手续，与募集资金监管责任方签订了《募集资金三方监管协议》，同时审计部每季度对募集资金的存放与使用情况进行审计，确保募集资金的存放与使用按照相关规定有效地履行，切实保护投资者利益。

(十一) 资产管理

本公司制订了《资产管理制度》《驾驶员及车辆管理制度》，建立了固定资产取得、转让、

折旧计提、后续支出、固定资产清查、处置、减值等相关控制流程；建立了无形资产取得、无形资产摊销、无形资产减值准备等相关控制流程。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。对相关岗位明确了各自责任及相互制约的措施，保证资产实物管理、会计处理不相容职责进行分离，各控制环节建立了严格的管理制度和审核程序。

(十二) 采购和付款业务

本公司制定了《工程项目材料（设备）采购管理制度》，明确了对采购需求预测与采购计划、供应商选择评定、采购定单、供应商后续管理、采购申请与审批、采购合同订立、到货验收入库、采购付款、存货领用、存货保管、存货记录、存货报废与处置等流程和授权审批事宜的规定；采购员负责维护供应商的档案，同时，供应商评估、采购、货物验收和存货仓储保管由不同的部门进行，各相关部门之间相互牵制并在其授权范围内履行职责，同一部门或个人不得处理采购与付款业务的全过程，保证了不相容岗位相互分离、制约和监督。内部审计部定期或不定期对上述制度的有效性和执行情况进行审查与评估。

(十三) 销售和收款业务

本公司制定了《工程管理制度》，规范业务管理规程、投标控制程序、工程立项程序、合同管理程序等，对业务承接、组织投标、组建项目团队、项目实施、竣工验收、项目结算等各个环节作出明确规定。同时，业务员负责维护客户信息，财务中心对客户的税务登记证和一般纳税人资格证书进行归档并通过应收账款分客户、分合同进行账龄分析及超期提示等风险预警机制，对应收账款的回收风险进行管理。

(十四) 工程管理

本公司制定了《工程管理制度》，全面梳理各个环节可能存在的风险点，规范工程投标、深化设计、现场施工管理、验收等环节的工作流程，明确相关部门和岗位的职责权限，强化工程建设全过程的监控，确保工程项目的质量、进度和资金安全。

(十五) 研究与开发

公司制定了《研发管理制度》，对设计及工程项目从科技立项、研发项目实施、科研成果管理及研发资金管理做出了明确规定、对研发项目成果的鉴定、推广和应用、科研成果的

奖励及保密确定了相关流程和标准。报告期内，研究开发的各项控制环节均得到有效执行。

(十六) 对外投资管理

本公司通过《公司章程》《重大投资决策管理制度》等规范公司的项目投资和对外投资行为，对投资决策程序、投资决策权限、投资后续管理等有明确规定。对于工程中的大型 EPC (Engineering Procurement Construction 设计-采购-施工) 项目，由于建设期与收款期相对较长(一般全程有 3-5 年)，公司进行全方位的资金筹措及投资回款规划。报告期内，各环节的控制措施能够被有效执行。

(十七) 关联交易管理

根据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《企业会计准则第 36 号——关联方关系及其交易的披露》以及其他法律、法规和公司章程，公司制定了关联交易内部决策制度，对关联方关系、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，保证公司与各关联方发生的关联交易的合法性、公允性、合理性。公司与关联方之间不存在违法违规的关联交易。

(十八) 对外担保管理

公司在《公司融资管理办法》《对外担保管理制度》中作出了与对外担保有关的明确规定。公司在《对外担保管理制度》中明确：公司财务部门应调查被担保人的经营和信誉情况；公司可在必要时授权公司派驻董事或者监事安排公司审计人员或聘请中介机构对其进行审计以对实施对外担保的风险进行评估，并作为董事会或股东大会进行决策的依据；担保业务的评估与审批人员进行分离。

(十九) 对子公司的管控

公司在《公司章程》《子公司管理制度》中作出了与子公司管控有关的明确规定，对设立的控股子公司派驻董事、监事、高级管理人员及其他有关人员，上述人员对根据公司章程等规定行使相关职权，并承担相应的责任。股份公司审计部定期或不定期对子公司实施审计监督，督促其健全内部控制制度体系的建设和执行。

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及公司内部控制评价方法规定的程序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：

(一) 财务报告内部控制缺陷认定标准

1. 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定量标准

重大缺陷：一个或者多个控制缺陷的组合，可能导致企业严重偏离控制目标的情形（可能导致的错报金额 \geq 整体重要性水平）；

重要缺陷：一个或者多个控制缺陷的组合，其严重程度和经济后果低于重大缺陷，但仍有可能导致企业偏离控制目标的情形（整体重要性水平 $>$ 可能导致的错报金额 \geq 实际执行的重要性水平）；

一般缺陷：除重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷（可能导致的错报金额 $<$ 实际执行的重要性水平）。

表格列示如下：

事项	评价基准	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额潜在错报	资产总额	错报金额 \geq 基准1%	基准0.5% \leq 错报金额 $<$ 基准1%	错报金额 $<$ 基准0.5%
利润总额潜在错报	利润总额	错报金额 \geq 基准5%	基准3% \leq 错报金额 $<$ 基准5%	错报金额 $<$ 基准3%

2. 公司确定的财务报告内部控制缺陷评价的定性评价标准

定性标准，指涉及业务性质的严重程度，根据其直接或潜在负面影响的性质、范围等因素确定。公司在进行内部控制自我评价时，对可能存在的内部控制缺陷定性标准如下：

财务报告重大缺陷的迹象包括：公司董事、监事和高级管理人员的舞弊行为、公司更正已公布的财务报告、注册会计师发现的却未被公司内部控制识别的当期财务报告中的重大错报、审计委员会和审计部对公司的对外财务报告和财务报告内部控制监督无效；

财务报告重要缺陷的迹象包括：未建立反舞弊程序和控制措施、对于非常规或特殊交易的账务处理没有建立相应的控制机制或没有实施且没有相应的补偿性控制、对于期末财务报告过程的控制存在一项或多项缺陷且不能合理保证编制的财务报表达到真实、准确的目标；

一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定标准

1. 公司确定的非财务报告内部控制缺陷定量标准

根据可能造成直接财产损失的绝对金额或潜在负面影响等因素确定非财务报告内部控制缺陷的定量评价标准如下：

事项	评价基准	重大缺陷	重要缺陷	一般缺陷
资产总额潜在错报	资产总额	错报金额 \geq 基准1%	基准0.5% \leq 错报金额 $<$ 基准1%	错报金额 $<$ 基准0.5%
利润总额潜在错报	利润总额	错报金额 \geq 基准5%	基准3% \leq 错报金额 $<$ 基准5%	错报金额 $<$ 基准3%

2. 公司确定的非财务报告内部控制缺陷评价的定性标准

重大缺陷迹象：公司决策程序不科学导致重大决策失败；违犯国家法律、法规；重大偏离预算；制度缺失导致系统性失效；前期重大缺陷或重要缺陷未得到整改；管理人员和技术人员流失严重；媒体负面新闻频现；其他对公司负面影响重大的情形；

重要缺陷迹象：公司决策程序不科学对公司经营产生中度影响；违犯行业规范，受到政府部门或监管机构处罚；部分偏离预算；重要制度不完善，导致系统性运行障碍；前期重要缺陷不能得到整改；公司关键岗位业务人员流失严重；媒体负面新闻对公司产生中度负面影响；其他对公司负面影响重要的情形；

一般缺陷迹象：除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他控制缺陷。

五、内部控制缺陷认定及其整改措施

(一) 财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内公司不存在财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷，对于检查中发现的其他内部控制缺陷，其可能导致的风险均在可控范围之内，对公司财务报告目标的实现不构成实质性影响，并且公司已安排研究制定整改方案和计划，并及时跟进和监督整改落实情况。

(二) 非财务报告内部控制缺陷认定及整改情况

根据上述非财务报告内部控制缺陷的认定标准，报告期内未发现公司非财务报告内部控制重大缺陷、重要缺陷，对于检查中发现的其他内部控制缺陷，公司研究制定整改方案和计

划，并及时跟进和监督整改落实情况。

公司应经营环境及业务的变化，将继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

六、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，公司已经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。

七、其他内部控制相关重大事项说明

报告期内，公司不存在其他可能对投资者理解内部控制评价报告、评价内部控制情况或进行投资决策产生重大影响的其他内部控制信息。

董事长： _____

金埔园林股份有限公司

2023年4月24日