

永辉超市股份有限公司

2012年度内部控制自我评价报告

董事会及全体董事保证本报告内容真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

永辉超市股份有限公司全体股东：

永辉超市股份有限公司董事会（以下简称“董事会”）对建立和维护充分的财务报告相关内部控制制度负责。

财务报告相关内部控制的目标是保证财务报告信息真实完整和可靠、防范重大错报风险。由于内部控制存在固有局限性，因此仅能对上述目标提供合理保证。

董事会已按照《企业内部控制基本规范》要求对财务报告相关内部控制进行了评价，并认为其在2012年12月31日（基准日）有效。

我公司在内部控制自我评价过程中未发现与非财务报告相关的内部控制重大缺陷。

我公司未聘请会计师事务所对公司财务报告相关内部控制的有效性进行审计。

永辉超市股份有限公司

董事长：张轩松

2013年3月30日

附件：

根据《企业内部控制基本规范》等法律法规的要求，永辉超市股份有限公司董事会对本公司（下称“公司”）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；高级管理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。公司内部控制的目的是合理保证企业经营管理合法合规、维护资产安全、保证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。

内部控制存在固有局限性，所以仅能对达到上述目标提供合理保证；而且内部控制的有效性也可能随公司内、外部环境及经营情况的改变而改变。公司内部控制设有检查监督机制，内部控制缺陷一经识别，公司将立即采取整改措施。

二、内部控制评价的总体情况

公司董事会秉承持续完善内控管理的理念，遵循内部控制规范要求，有计划、有步骤地组织和保证公司内部控制评价工作的顺利实施。为此，公司制订了《内部控制规范实施工作方案》，成立了内部控制规范实施领导小组和工作小组以及ERP决策委员会。领导小组组长由公司董事长担任，全面领导公司内控规范相关工作；工作小组组长由总裁担任，副组长由监事会主席、财务总监和信息总监担任，工作小组成员由各区域总经理和内审部负责人组成，其主要职责是汇总业务流程，梳理风险，编制风险清单，将现有的政策、制度等与风险清单进行比对，查找内部控制设计缺陷；ERP项目决策委员会成员由公司首席执行官、各事业部总经理、区域总经理以及各主要职能部门负责人组成，其主要职责是发起项目，批示项目启动命令，批准项目目标，项目计划，项目预算并最终批准业务蓝图，对项目组不能确定的流程、业务进行决策，按项目既定的项目目标验收。公司聘请安永咨询公司和IBM咨询公司结合公司新引进的SAP软件对公司各方面的流程和制度进行梳理、改造和完善，同时聘请厦门天健咨询有限公司的专业人士作为内控项目组的顾问进行指导和培训。

在内部控制评价过程中，公司以统一领导、层层负责为原则，采取由点到面、顺序推进的方法实施内控规范工作。根据重要性原则，公司以总部及下属重要子公司作为内控规范工作重点和试点对象。根据内控评价结果，公司在总结分析的基础上制订整改方案，并由内控规范工作小组具体负责对整改落实情况进行跟踪检查，以巩固内控评价成果，达成了内控规范工作目标。在检查和评价过程中，公司未发现重大控制缺陷。

三、内部控制评价的依据

本评价报告主要依据财政部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、《企业内部控制评价指引》及公司自身内部控制制度要求，遵循全面性原则、重要性原则、客观性原则、制衡性原则、适应性原则、成本性原则，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、内部控制评价范围

（一）内部环境

1. 治理结构

公司按照《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等法律法规的要求，建立了较为完善的法人治理结构，着力加强“三会”规范化、法治化建设，健全内部控制体系，明确股东大会、董事会、监事会和高级管理人员之间的权责范围和工作程序，各机构之间权责分明、各司其职、相互制衡、科学决策、协调运作。

股东大会是公司权力机构，享有法律法规和公司章程规定的合法权利，依法行使企业经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权。

董事会是公司决策机构，对股东大会负责，依法行使企业的经营决策权。董事会下设战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会四个专门委员会，专门委员会依据董事会所制定的职权范围运作。董事会由9名董事组成，其中独立董事3名。

监事会是公司的监督机构，对公司股东大会负责，监督公司董事、经理和其他高级管理人员依法履行职责。目前公司监事会由5名监事组成，其中职工代表监事2人。

高级管理层是公司的执行机构。公司实行首席执行官负责制，首席执行官受聘于董事会，在董事会领导下全面负责日常经营管理。

公司坚持与大股东及其关联企业在业务、人员、资产、机构及财务等方面完全分开，不存在损害上市公司和其他股东合法权益的情形，保证了公司具有独立完整的业务及自主经营能力。

2. 机构设置

公司机构设置遵循“以公司战略为依据，以营运为核心，以提升人效和服务顾客为目标”的原则。公司根据实际需要设立了职能部门，主要职能部门包括：董事会办公室、总裁办、人力资源中心、财务中心、营运支持中心、信息中心、物流中心、采购中心、工程中心、招商中心、拓展中心、行政中心、防损中心、公共事务部、审计部等职能部门并制定了相应的岗位职责。各职能部门职责明确、相互协作、相互制衡。公司的经营管理实行总部、区域、门店分级管理的体制，权责统一，逐级负责。同时，公司设置了生鲜事业部、服装事业部和食品用品事业部，对公司主要经营业务进行统筹管理。

3. 内控制度建设

公司按照《公司法》、《证券法》等法律法规的要求，制订了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会工作规则》、《总裁工作细则》、《董事会各专门委员会工作细则》（含提名委员会工作细则、审计委员会工作细则、薪酬与考核委员会工作细则、战略委员会工作细则）、《董监高培训管理制度》、《关联交易管理办法》、《董事会提案管

理细则》、《董事会秘书工作制度》、《董事会秘书履职保障制度》、《社会责任制度》、《独立董事工作制度》、《审计委员会年报工作规程》、《内部审计制度》、《信息披露制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》、《投资者关系管理制度》、《媒体信息排查制度》、《敏感信息排查管理制度》、《重大信息保密制度》、《会计政策、会计估计变更及会计差错更正管理制度》、《投资管理制度》、《对外担保管理制度》、《募集资金管理办法》、《内幕信息知情人管理制度》、《外部信息使用人管理制度》、《新媒体监控制度》、《风险评估管理办法》、《反舞弊与举报制度》、《关键岗位人员岗位轮换和强制休假管理办法》、《内部控制监督制度》、《重大突发事件应急管理制度》等一系列内部控制规范性文件，有效地提高了公司内控管理。

4. 内部审计

公司根据《审计法》、《公司法》和上交所《股票上市规则》等有关法律法规和公司章程的规定，制定了《内部审计制度》，设立了内部审计部，作为公司实施内部审计的责任部门，直接对董事会负责，在审计委员会的指导下，独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。内部审计部配备了具备相应资质和执业能力的专职审计人员。通过内部审计，促进了内部控制的建立健全，有效地控制成本，改善经营管理，规避经营风险。

5. 发展战略

公司在董事会下设立战略委员会，根据战略委员会工作细则，具体负责发展战略管理制度，履行相应职责。其主要职责是对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议，包括公司长期发展规划、经营目标、营销战略、人才战略、重大战略性投融资、重大资本运作、资产经营项目等，并对实施情况进行监控。公司在制定发展目标和战略规划过程中，充分考虑宏观经济政策、市场需求变化、行业及竞争对手状况、自身的优势与劣势等影响因素，确定每个发展阶段的具体目标、工作任务和实施路径。公司致力于管理创新、服务创新，提升核心竞争力，增强可持续发展能力，实现公司的又好又快发展。

6. 人力资源

根据公司业务发展战略和变革转型期需要，分析和预测人才需求，制定并实施有利于公司可持续发展的人力资源政策、制度和流程，逐步构建适应公司未来发展的组织能力和人才队伍。

人力资源中心和业务部门紧密配合，设计了公司组织架构，岗位设置和岗位职责，

制定了门店岗位编制管理制度，劳动合同管理办法，离职管理办法等，并组织推动了“合理用工，优化排班”专项，有效地提升劳动效率和员工满意度。

为了支持公司门店快速发展和提升干部素质，公司已经连续进行了三届 1933 大学生零售精英大型招聘活动，许多大中专学生走上了基层管理干部岗位。同时也不断引进行业精英，补充关键岗位。为此，公司制定了招聘管理制度和流程。

公司制定了《永辉超市股份有限公司绩效管理制度》、《永辉超市股份有限公司薪酬与福利管理制度》，针对门店、地区、总部分别进行绩效考核，形成了较为系统、规范的考核评价体系，对员工履行职责、完成任务的情况实施全面、客观、公正、准确的考核，并以此作为确定员工薪酬、奖惩及任用的依据。同时，公司制定了《永辉超市股份有限公司晋升管理办法》，明确了升职、提拔标准，以激励员工更好地为公司做出贡献，保持公司利益与员工利益的一致性。

公司每年制定并下达员工培训工作计划，有针对性地组织业务管理和操作技能培训，确保员工技术素质和业务能力达到岗位要求。最近几年，公司系统性地组织了辉腾领导力培训，永辉生意人培训，1933 零售精英培训，有效地提升干部业务管理水平，为公司的进一步发展储备人才。

7. 社会责任

公司积极主动承担企业公民的社会责任，将社会责任贯穿于日常经营过程中，围绕“经济、社会、环境”为核心不断扩展“企业社会责任”的内涵和领域，包括股东价值、顾客权益、供应链价值、慈善公益、保障民生、纳税贡献、节能减排等方方面面，力求创造更大的经济效益、社会效益、环境效益，实现社会可持续发展。

公司制定了《永辉超市股份有限公司社会责任制度》等制度，为履行社会责任确立了基本原则和核心内容。公司董事会是公司履行社会责任的最高领导机构，各职能部门、事业部、门店是社会责任的工作机构，按照“分工协作、各司其职、各尽其责”的原则承担履行应有的社会责任，各工作机构分别设置专职或兼任的人员负责落实分配的社会责任。

8. 企业文化

公司致力于加强企业文化建设，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，树立融合共享、成于至善的核心价值观和现代管理理念，强化风险意识，建立并贯彻员工行为守则。

“民生超市、百姓永辉”是公司对社会的承诺。引领现代农业，守护百姓健康，以更好的服务提供健康的食品 and 实惠的商品是公司的使命。公司一贯坚持“大众化”路线，

把家庭作为目标顾客，为顾客提供价廉物美的商品和便捷的购物服务；坚持薄利多销，做大流量；努力营造良好的购物环境，树立平价超市的社会形象。

公司一贯秉持“永辉不仅是创业者的，也是全体员工的，将来是社会公众的公司”的经营管理理念，把永辉超市打造成员工、顾客、供应商和股东共同发展的平台，努力追求建立良性互动的社会关系，让全社会关心和支持永辉超市的发展，使永辉超市通过发展更好地回馈社会。

（二）风险评估

为促进公司又好又快发展，实现战略目标和经营目标，公司结合不同发展阶段和门店拓展情况，全面、系统、持续地收集相关信息，结合实际情况，及时进行风险评估。

公司制定了《永辉超市股份有限公司风险评估管理办法》，对风险评估的机构及职责、风险评估的目标设定、风险识别、风险分析、风险应对和风险评估操作程序等进行了明确的规定。

公司原则上每年进行一次风险评估工作，当发生以下情况之一时，及时组织进行风险评估：

- 1、内部控制体系建立时；
- 2、公司战略重新制订或重大调整时；
- 3、内部控制政策和目标修改时；
- 4、重大新产品开发、重要新业务介入、重要新技术出现、重大投资活动发生、组织机构重大变革、业务流程发生重大变化、新信息系统实施时；
- 5、法律法规、监管要求发生变化时；
- 6、董事会认为需要时。

围绕公司战略目标和相关目标以及风险管理要求，公司广泛、持续收集与公司风险及风险管理相关的内部、外部各种信息，并对收集的数据、信息和变化情况进行必要的筛选、提炼、对比、分类、组合，形成与公司风险管理相关的信息资料库并不断更新，以便进行风险识别和分析。

公司从公司层面和业务活动层面两个角度识别经营风险，采取以定性方法为主、定量方法为辅的方式进行风险分析。

公司召集了各类专业人员，组建风险分析团队，按照既定的程序进行风险分析，确保风险分析结果的准确性，并根据风险分析的结果，结合风险承受度，权衡风险与收益，确定风险应对策略，组织相关部门制定风险反应方案，对风险进行有效的控制。

同时，公司对董事、经理及其他高级管理人员、关键岗位员工的风险偏好进行分析，

并采取适当的控制措施，避免因个人风险偏好给公司经营带来重大损失。

在内控体系建立健全过程中，公司坚持风险导向原则，在风险评估的基础上梳理重大业务流程、确定重点业务单位、设计关键控制活动，并对其执行情况进行持续评价及跟踪。

（三）控制活动

公司针对主要经营管理工作，采取相应的控制措施，建立了相关的政策和程序，对业务流程的范围、目标、风险、具体步骤、主要控制点以及文档记录等进行了全面描述并形成《内部控制手册》。公司根据经营活动的变化对《内部控制手册》的内容进行及时调整。

1、控制措施

公司结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

控制措施一般包括：不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制、绩效考评控制和重大风险预警和突发事件应急处理机制等。

2、重点控制活动

（1）采购与配送

公司实行集中采购模式，建立了区域自有物流配送中心。通过集中采购，最大限度地发挥了采购量的优势，实现了规模效益。公司已制定了包括新品引进、对账结算、返配等在内的采购管理流程，规范采购业务操作；制定了严格的新品准入控制制度，确保商品品质优价廉。通过区域集中物流配送，降低配送成本，保证库存安全。

在采购信息化建设方面，生鲜采购通过掌上电脑将采购相关信息及时传输给后台系统，保证了采购、收货数据的同步和准确性。同时，公司建立了供应商服务系统，方便供应商的查询与结算。

（2）门店存货管理

公司采用永辉零售信息系统对门店存货进行综合管理。门店可通过零售信息系统“订单助手”功能实现智能订货。公司各门店采取多种手段对卖场及仓库实行实时监控，确保存货资产的安全、完整。公司制定了完善的《存货盘点管理制度》，并经常组织对员工的培训。公司采用先进的 PDA 盘点取代手工盘点，加快存货盘点速度和减少盘点误差，存货管理工作已基本实现信息化、动态化。

(3) 销售管理

公司销售分为零售与团购。零售方面，公司已制定了陈列管理、售价调整、购物卡发行、赠品管理等操作流程，加强了公司对零售业务的控制与管理能力。公司在各门店均设立了客户服务中心，接受客户的退换货申请、及时解决顾客投诉。商品退换货严格按照《退换货管理办法》执行，并规定了相应的授权审批权限。团购方面，各门店设有团购组，专门负责团购业务，对大宗客户的信用额度审批、结算周期、款项跟踪等实行控制。有效的销售控制扩大了公司的市场份额，提升了公司各门店的整体盈利能力。

(4) 运营管理

新店拓展方面：公司制定了《新店拓展发展战略》，用以指导门店拓展行为；公司总部设立了拓展中心，各区域设立了拓展部，直属总部管理，专职负责新开门店的选址、论证、谈判和合同签订工作。在选址过程中，拓展部须对新店所在城市及区域规划、所在商圈状况、竞争对手、交通状况、人口密度、居民交易习惯及项目预期收益等进行详细的分析，执行严格的项目控制，确保新开门店的盈利能力。

工程建设方面：公司设立了工程中心，下设设计部、装修工程部、设备采购部、大型项目部，制定了《工程管理控制制度》、《工程预结算管理办法》、《工程价款支付管理办法》等工程建设控制制度，加强了对工程预决算、招投标、材料成本、施工过程、工程结算、工程维保等方面的管理，促进完善了项目投资成本与工程质量的控制。

门店招商方面：公司设立了招商中心，负责全国门店招商管理，指导各区域招商工作。制定了《招商标准化工作手册》、《招商新项目启动工作手册》、《新合同管理系统标准化操作》，规定了标准化操作流程、审核审批权限、新项目市场及财务分析报告和绩效考核等内控管理办法，有效地保障了公司的经济利益。

(5) 财务管理

组织架构方面：公司财务总部设立财务中心，下设五个部门：资金部、核算部、税收管理部、预算分析部、共享中心。财务中心设财务总监，全面负责公司财务管理；各区设立大区财务总监由财务总部委派，受财务总部的行政管理和业务指导，全面负责各大区的财务管理。

财务规范方面：公司根据《公司法》、《企业会计准则》和公司《内部控制手册》等国家法律法规，制定了公司《财务管理制度》和《会计核算指南》。财务会计控制涵盖了会计基础工作规范、内部稽核制度，建立了严格的内部审批流程和审批权限，对采购、销售、财务管理等各个环节进行有效控制。公司使用先进的 ERP 系统进行会计核算，确保会计凭证、核算与记录及其数据的准确性、可靠性和安全性。

资金管理方面：公司制定了一系列资金管理制度，建立了货币资金业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限，确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。公司建立了资金集中支付系统，加强了公司资金的管理与调配。

税务管理方面：将商品进销项税率修改及维护权限上收税务管理部进行统一管理。对各地的税务稽查情况进行实时整理分享。在制度上、系统建设上要求各大区、各事业部进一步优化税务处理流程避免税务风险。

共享中心建设方面：共享中心下设应收账款组、通用费用组、三项费用组、资金组、应付组、总帐组 6 个部门，集中处理会计核算、费用报销、资金收支、供应商对账等业务。各部门资源共享且分工明确，充分发挥共享中心的监督与服务职能。

固定资产管理方面：公司成立了固定资产管理组，制定了《固定资产管理制度》，明确了固定资产的申请、采购、保管、记录、盘点、调拨、报废等各环节的制度流程，并使用信息系统对环节进行有效管控，确保财产的安全。

预算管理方面：完善公司的全面预算管理办法，在明确各全国事业部、各大区职责的基础上，优化月度、季度预算的工作流程；推行预算控制，通过 ERP 系统对招待费、差旅费、市内交通费等员工三项费用进行预算控制，从费用预算、申请、报销等环节严格管控，保证费用支出的真实性和合理性；强化经营预警职能，根据月度经营预算，每天/周进行预警，督促经营目标达成；预算执行情况的及时反馈，月度终了时将各大区、总部各部门（含全国事业部）的预算执行情况进行及时、有效的反馈。

(6) 投资管理

公司制定了严格的投资管理制度，使公司各项投资活动服务于公司的总体战略目标。公司执行投资预算制度，市场拓展部、财务部等各相关部门联合对拟投资项目的市场前景、行业成长性、相关政策法规、竞争情况以及所需资源等进行评估，编制《可行性研究报告》，对投资项目的必要性、可行性及合理性进行全面分析。非重大投资项目，由董事会战略委员会审议；重大投资项目，由战略委员会指定专门委员组成“重要战略举措专项工作组”，组织论证，由战略发展委员会审议同意后，报董事会审批。

(7) 对外担保

公司制定了《对外担保管理制度》，规范了公司对外担保行为，有效控制公司对外担保风险，明确规定了公司对外担保执行统一管理，非经公司董事会或股东大会批准，任何人无权以公司名义签署对外担保的合同、协议或其他类似的法律文件。公司对外担保的内部控制遵循了平等、自愿、公平、诚信、互利的原则，严格控制担保风险。报告

期内，公司无对外担保的情形。

(8) 关联交易

公司制定了《关联交易管理办法》，由公司董事会审计委员会履行公司关联交易控制和日常管理的职责。公司对关联交易采取公平、公正、自愿、诚信以及对公司有利的原则。关联交易定价按照公平市场价格确定，充分保护各方投资者的利益。公司对关联交易的审批权限做出了明确划分：公司与关联法人达成的交易总额在 300 万元以上、与关联自然人达成的交易总额在 30 万元以上的关联交易，应当提交董事会审议并及时披露。公司为关联人提供担保的，无论大小，都应该在董事会审议通过后提交股东大会审议。公司监事会、审委会、独立董事对发生关联交易行为进行审议和监督。公司董事会审议关联交易事项时，关联董事均回避表决，并不得代理其他董事行使表决权。

(9) 信息披露控制

公司按照《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》的规定制定了公司《信息披露制度》，明确规定了信息披露的原则、内容、标准、程序、信息披露的权限与责任划分、档案管理、信息的保密措施以及责任追究与处理措施等。公司设立董事会办公室负责信息披露事务；董事长为信息披露工作第一责任人，董事会秘书为信息披露工作主要责任人，并负责管理信息披露事务。

(10) 对子公司的控制

公司构建总部、区域、门店分级管理的体制。公司总裁办公室参与建立子公司的治理架构，确定《子公司章程》的主要条款，向子公司委派总经理和财务总监，并定期对被委派人进行绩效考核。公司总裁办公室在确定《子公司章程》时，明确规定了各子公司的业务范围和审批权限。对于超越业务范围或审批权限的交易或事项，需经公司董事会审议批准后方可实施。对于子公司金额较大或风险较高的重大投资项目，以及重大筹资活动，依审批权限规定，依次提交公司董事会战略委员会、董事会或股东大会审议。公司审计部对各子公司进行不定期内部审计或专项检查。

(四) 信息与沟通

1、信息管理体系

公司总部设立了信息中心，下设运维部、技术部、数控部和流程管理部，负责公司的零售系统规划、供应商服务系统、财务辅助系统、基础平台建设、系统开发、数据分析、信息流程风险管理等职能。各部门均有明确的功能和职责划分，保证了信息技术的安全、规范管理，有效地降低了内部信息技术管理风险。公司各区域设有信息中心，在

总部的总体规划下开展工作。

公司重视对信息系统的建设，成立了专门机构对信息系统建设实施归口管理。2012年公司投入上亿元引进了新的 OA 办公系统、资金系统和 SAP 系统，聘请了安永、IBM 公司实施公司 ERP 系统，并负责落地运行。ERP 系统从经营计划、资金计划、采购计划，采购执行、物流配送、门店库存、门店销售各环节进行流程化、标准化管理，增加增进经营过程的可视化及可控度。业务、财务数据的高度集成，保证了业务、财务数据的一致性和一体化，提升了财务工作效率。多维度的数据分析提供了快速、准确的管理层决策依据。

2、信息传递机制

公司建立了有效的内外部信息沟通机制和平台，确保信息传递的及时性和有效性。

(1) 公司每月定期组织一次总裁办公会议，以现场和视屏方式沟通、了解各区域子公司的经营情况和内控执行情况。每季度、半年度和年度进行总结和汇报，及时传达公司的战略意图，共享公司的信息资源。

(2) 各事业部每周定期和不定期举行部门会议，了解和指导全国各区域的采购执行情况，确保信息及时提供给各采购主管。

(3) 公司建立了 OA 信息平台，公布公司的方针政策、规章制度，查询事务处理结果、传输文件资料，开辟了员工互动和员工论坛。同时还建立了内部腾讯通，作为员工日常的沟通、交流、学习的平台。

(4) 公司建立了《举报投诉制度和举报人保护制度》，设置举报专线，明确举报投诉的处理程序、办理时限和办结要求，确保举报、投诉成为公司有效掌握信息的重要途径。公司鼓励员工对公司经营管理的各方面提出合理化建议，对有突出贡献的员工，给予适当奖励。

(5) 公司指定董事会办公室负责组织、协调信息披露工作，根据《公司法》、《上市公司信息披露管理办法》等有关法律法规，制定了《信息披露制度》、《内幕信息知情人管理制度》、《外部信息使用人管理制度》有效地实现了公司信息披露的内部控制程序。

(五) 内部监督

公司建立了符合内控规范的内部监督体系，监事会对股东大会负责，对董事会建立和实施内部控制进行监督，对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督。日常通过出席董事会会议和总裁办公会议以及与各部门的沟通，收集、了解和监督公司重大决策和日常经营的内控执行情况。审计委员会是董事会的专门工作机构，依照《审计委员会工作细则》和有关规定，代表董事会对公司经营状况、内控制度的制定及执行情况

进行监督检查。审委会根据年度工作计划定期召开有关会议，审议公司在重大投融资、关联交易、募集资金使用等方面的内控执行情况，并通过日常办事机构内部审计部了解监督公司日常营运的内控执行有效性。

公司除了设立内部审计部按照《内部审计制度》根据年度和季度工作计划组织审计和专项检查外，还设立了防损中心和廉政督查部对公司员工和管理人员廉洁从业状况、管理制度的落实状况、管理的效果、存在的问题等进行监督，促进完善各项业务流程的控制。

五、内部控制评价的程序和方法

公司内部控制评价工作严格遵循《企业内部控制评价指引》规定，结合公司实际业务特点和内控风险管理要求，制定评价工作方案，确定评价的范围、程序和具体内容，并严格贯彻执行。

公司内部控制评价程序主要包括：制定评价工作方案、组成内控规范领导小组和工作小组、实施现场测试、认定控制缺陷、监督落实整改、编报评价报告等环节。在评价过程中，公司按照《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定，对公司层面的制度和业务层面的流程进行全面的检查、分析和梳理，编制风险清单和控制矩阵，查找内部控制缺陷。

公司内控控制评价方法主要包括个别访谈、问卷调查、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等，充分收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，如实编制评价工作底稿。本年度公司内部控制评价方法和取得的证据，符合公司实际情况，证明评价方法的适当性和证据的充分性。

六、公司内部控制自我评价

公司董事会认为：公司已按照基本规范、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。公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大缺陷或重要缺陷，公司的内部控制设计与运行健全有效。

自内部控制评价报告基准日至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的重大变化。

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，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，增加审计人员配置，加强审计部的事前介入和事后审计，促进公司健康、可持续发展。

永辉超市股份有限公司董事会

2013年3月30日