内部控制审核报告

信会师报字（2010）第 20025 号

江西赣锋锂业股份有限公司全体股东：

我们接受委托，按照财政部发布的《企业内部控制基本规范》及相关规范对后附的贵公司管理层在 2009 年 12 月 31 日作出的内部控制有效性的评估报告进行了鉴证。

一、 管理层对内部控制的责任

按照国家有关法律法规的规定，设计、实施和维护有效的内部控制，并评估其有效性是公司管理层的责任。

二、 注册会计师的责任

我们的责任是在实施鉴证工作的基础上对内部控制有效性发表鉴证意见。我们按照《企业内部控制鉴证指引》的规定执行了鉴证工作。《企业内部控制鉴证指引》要求注册会计师遵守职业道德规范，计划和实施鉴证工作以对企业在所有重大方面是否保持了有效的内部控制获取合理保证。

鉴证工作包括获取对内部控制的了解，评估重大缺陷存在的风险，根据评估的风险测试和评价内部控制设计和运行的有效性。鉴证工作还包括实施我们认为必要的其他程序。

我们相信，我们获取的证据是充分、适当的，为发表鉴证意见提供了基础。

江西赣锋锂业股份有限公司董事会
关于公司内部控制的自我评估报告

（截至 2009 年 12 月 31 日止）

本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，并对其内容的真实性、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本公司董事会及管理层的责任。本公司内部控制的目标是：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。

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；而且，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。

本公司建立和实施内部控制制度时，考虑了以下基本要素：内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等。

本公司董事会对本年度上述所有方面的内部控制进行了自我评估，未发现本公司存在内部控制设计或执行方面的重大缺陷。具体评估如下：

第一部分：公司基本情况

江西赣锋锂业股份有限公司（以下简称“本公司”）前身系由李良彬和李华彪于 2000 年 3 月 2 日共同出资设立的有限责任公司。

本公司设立时的名称为新余市赣锋锂业有限公司，注册资本为 90 万元，其中，李良彬以购买自新余市赣锋金属锂厂的实物资产经评估后作价 84 万元出资，占注册资本总额的 93.33%，李华彪以货币出资 6 万元，占注册资本总额的 6.67%。

江西新余会计师事务所于 2000 年 1 月 15 日出具了余会评字(2000)第 02 号《关于李良彬拟对外投资的实物资产评估报告书》，对李良彬上述用以出资的实物资产进行了评[illegible]

根据本公司2005年9月7日股东会决议以及李良彬、李华彪、黄静、黄闻、黄蓉、罗顺香、熊剑浪和周裕洪于2005年9月5日签订的《协议书》，本公司注册资本由300万元增加至1000万元，李良彬、黄静、黄闻、黄蓉、罗顺香、熊剑浪和周裕洪分别以其截至2005年8月31日对本公司的债权共同对本公司进行增资。

江西华泰会计师事务所有限公司新余分所于2005年9月8日出具了赣华验字(2005)X305号《验资报告》，对前述增资情况进行了审验。本公司于2005年9月26日取得新余市工商行政管理局换发的《企业法人营业执照》。

根据本公司2006年4月1日股东会决议，本公司名称变更为"江西赣锋锂业有限公司"。

江西赣锋锂业有限公司于2006年4月6日取得新余市工商行政管理局换发的《企业法人营业执照》。

根据本公司2006年7月17日股东会决议，李良彬将其持有的本公司4.29%的股权以42.9万元的价格转让给王晓申，李华彪将其持有的本公司2.1%的股权以21万元的价格转让给王晓申，黄蓉将其持有的本公司7%的股权以70万元的价格转让给王晓申，黄闻将其持有的本公司8%的股权以80万元的价格转让给王晓申，罗顺香将其持有的本公司4%的股权以40万元的价格转让给王晓申，熊剑浪将其持有的本公司0.65%的股权以6.5万元的价格转让给王晓申，将其持有的本公司1.35%的股权以13.5万元的价格转让给曹志昂，黄静将其持有的本公司8%的股权以80万元的价格转让给曹志昂，周裕洪将其持有的本公司2%的股权以20万元的价格转让给曹志昂。

根据本公司2006年8月12日股东会决议，本公司注册资本由1000万元增加至1500万元，其中李良彬以货币新增出资313.05万元，王晓申以货币新增出资130.2万元，曹志昂以货币新增出资56.75万元。

江西华泰会计师事务所有限公司新余分所于2006年8月14日出具了赣华泰会(新余)验字(2006)第095号《验资报告》，对前述增资情况进行了审验。本公司于2006年8月28日取得新余市工商行政管理局换发的《企业法人营业执照》。

根据本公司2006年10月30日股东会决议，本公司注册资本由1500万元增加至2800万元，李良彬以货币新增出资513.93万元，王晓申以货币新增出资338.52万元，曹志昂以货币新增出资117.55万元，其中第一期实缴新增注册资本共计1000万元，剩余新增注册资本300万元于2008年10月30日前缴清。

江西华泰会计师事务所有限公司新余分所于2006年10月30日出具了赣华泰会(新余)验字(2006)第117号《验资报告》，对第一期新增注册资本情况进行了审验，并于2006年12月29日出具了赣华泰会(新余)验字(2006)第141号《验资报告》，对剩余新增注册资本情况进行了审验。本公司于2007年1月8日取得新余市工商行政管理局换发的《企业法人营业执照》。

根据本公司 2007 年 4 月 21 日股东会决议，中比基金、五矿投资、南昌创投、雷刚、傅忠、纪惠珍、张平、肖玥、黄丽萍和彭昕以货币 4000 万元共同对本公司进行增资，其中 700 万元计入注册资本，其余 3300 万元计入资本公积；同时本公司原股东李良彬、王晓申和曹志昂将其在本公司出资额中的 795.3704 万元分别转让给五矿投资、南昌创投及沈海博等 22 位自然人。相关各方已就上述增资和股权转让分别于 2007 年 4 月 23 日和 2007 年 4 月 22 日签订了《江西赣锋锂业有限公司增资扩股协议》和《股权转让协议》。

中国五矿集团公司分别于 2007 年 4 月 25 日和 2007 年 6 月 7 日出具[2007]中国五矿投字第 115 号文和[2007]中国五矿投字第 158 号文，同意上述五矿投资发展有限责任公司对本公司进行增资并受让本公司股权事宜。

立信会计师事务所有限公司于 2007 年 4 月 29 日出具了信会师报字(2007)第 23014 号《验资报告》，对前述增资情况进行了审验。本公司于 2007 年 6 月 18 日取得新余市工商行政管理局换发的《企业法人营业执照》。

根据本公司 2007 年 9 月 28 日股东会决议以及雷刚与李运杰于 2007 年 9 月 28 日签订的《股权转让协议》，李运杰将其持有的本公司全部出资额 103,703 元以 601,477.4 元的价格转让给雷刚。

国资委于 2007 年 11 月 23 日以国资产权[2007]1291 号《关于江西赣锋锂业股份有限公司国有股权管理有关问题的批复》，同意赣锋锂业整体变更设立股份公司的国有股权管理方案，五矿投资(国有股东)持有 5,659,950 股，占总股本的 7.55%。

根据本公司各股东于 2007 年 10 月 15 日做出股东会决议，以 2007 年 6 月 30 日为基准日，将江西赣锋锂业有限公司整体设立为股份有限公司，同意以本公司截至 2007 年 6 月 30 日经审计净资产分配红利后按 1:0.769265 的比例折为 7,500 万元注册资本，各发起人按照其所持有的赣锋锂业的股权比例相应持有股份公司的股份；其余部分作为股本溢价，列入股份公司资本公积。

立信会计师事务所有限公司于 2007 年 11 月 27 日出具了信会师报字(2007)第 23909 号《验资报告》，对股份公司截至 2007 年 11 月 27 日止的注册资本及实收资本变更情况进行了审验。根据该《验资报告》，截至 2007 年 11 月 27 日，股份公司的实收注册资本为 7,500 万元。

新余市工商行政管理局于 2007 年 12 月 18 日核发了注册号为 360500110000305 的《企业法人营业执照》

本公司主要经营范围：有色金属，仪器仪表，机械设备销售，经营本企业生产所需的原材料、零配件及技术进口业，对外投资，进出口贸易（凭许可证经营），经营进料加工和“三来一补”业务（以上项目国家有专项规定除外）。

第二部分：公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

一、 公司内部控制制度的目标

（一） 规范公司会计行为，保证会计资料真实、完整。

（二） 堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现、纠正错误及舞弊行为，保护公司资产的安全、完整。

（三） 确保国家有关法律法规和公司内部规章制度的贯彻执行。

二、 公司内部控制的建立遵循了以下基本原则

（一） 内部会计控制符合国家有关法律法规和财政部《企业内部控制基本规范》以及公司的实际情况。

（二） 内部会计控制约束公司内部涉及会计工作的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部控制的权力。

（三） 内部会计控制涵盖公司内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。

（四） 内部会计控制保证公司内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

（五） 内部控制遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

（六） 内部控制随着外部环境的变化、单位业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

第三部分：与截止 2009 年 12 月 31 日财务报表及资产安全相关的内部控制制度及其有效性说明

一、 公司内部控制有效性说明

任何内部控制均有其固有的限制，不论设计如何完善，有效的内部控制制度也仅能对内部控制目标提供合理而非绝对的保证，而且由于外部与内部环境、经营业务调整等情况，内部控制的有效性可能随之改变。由于本公司的内部控制体系设有自我评价与监测机制，内控可能存在缺陷一经辨认，本公司即进行修改相关的制度与调整控制程序等措施予以修正。

二、 公司的内部控制结构

（一）控制环境

1、 管理制度

公司已按照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）和有关监管部门的要求及《江西赣锋锂业股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，建立了较为合理的决

2、 组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了公司的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了公司内各部门的责任权限，形成相互制衡机制。公司由总经理全面主持日常生产经营和管理工作，聘用的高级管理人员均具备一定的学历和管理经验，各部门权责分明，确保控制措施有效执行。公司已设立内审机构，规定了其人员的数量和履行的职责范围，保证相关控制制度的贯彻实施。

3、 人事政策与实际运作

公司已建立和实施了较科学的聘用、培训、教育管理、考勤、考核、晋升等人事管理制度，并聘用足够的人员，使其能完成所分配的任务。

4、 管理控制的方法

为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司目前正准备建立预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。

5、 外部影响

影响公司的外部控制环境主要是有关管理监督机构的监督、审查以及国家经济形势及行业动态等。公司能适时地根据外部环境的变化不断提高控制意识，强化和改进内部控制政策及程序。

四、 控制程序

公司主要控制程序包括：

(一) 决策管理制度

1、 公司股东大会进行对外投资、资产处置的决策权限为：

（1）公司在一年内购买、出售重大资产超过公司最近一期经审计合并报表总资产 30%的；

（2）审议批准公司在一年内对外投资金额超过公司最近一期经审计合并报表总资产 20% 的事项；

2、 公司股东大会授权董事会进行对外投资、资产处置的决策权限为：

(1)一年或以上的中长期投资及股权转让：单项对外投资或股权转让所运用的资金金额或实物资产的帐面净值占本公司最近经审计净资产（合并会计报表，以下同）的 20%或以下，一年内的累计对外投资总额不超过净资产的 40%且不超过总资产的 20%。

(2) 单项对外短期投资所运用的资金金额不超过净资产的 10%，一年内的累计对外短期投资总额不超过净资产的 20%，且不超过公司总资产的 15%。

(二) 对外担保决策

公司对外担保必须经董事会或股东大会审议。

公司下列对外担保行为，须经股东大会以特别程序审议通过：

1、 单笔担保额超过最近一期经审计净资产 10%的担保；

2、 本公司及本公司控股子公司的对外担保总额，达到或超过最近一期经审计净资产的 50%以后提供的任何担保；

3、 为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；

4、 连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计总资产的 30%；

5、 对股东、实际控制人及其关联方提供的担保。

(三) 关联交易决策：

公司在审议关联交易事项应遵循以下规定：

1、 公司与关联人达成的总额高于 300 万元或占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上的关联交易，应由全体独立董事的二分之一以上认可后，提交董事会批准；独立董事作出判断前，可以聘请中介机构出具独立财务顾问报告，作为其判断的依据。

2、 董事会决定公司关联交易总额或公司(包括控股子公司)与关联人就同一标的或者公司(包括控股子公司)与同一关联人在连续12个月内达成的关联交易累计金额在2000万元以下或占公司最近经审计净资产绝对值的5%以下的关联交易事项；董事会审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决，也不得代理其他董事行使表决权。该董事会会议由过半数的非关联董事出席即可举行，董事会会议所做决议须经非关联董事过半数通过。出席董事会的非关联董事人数不足三人的，公司应当将该交易提交股东大会审议。

3、 关联交易总额或公司（包括控股子公司）与关联人就同一标的或者公司（包括控股子公司）与同一关联人在连续 12 个月内达成关联交易累计金额高于2000万元或高于公司或控股子公司最近一期经审计净资产的5%以上的，由股东大会作出决议。需要股东大会审议有关关联事项时，关联股东不应当参加投票表决，其所代表的有表决权的股份数不计入有效表决总数。

(四) 货币资产管理制度：

本公司财务部门设立专职人员管理货币资产，严禁未经授权的人员接触与办理货币资金业务。

公司截止 2009 年 12 月 31 日已建立资金授权制度和资金收付审核批准制度。

资金授权制度规定经授权的各级人员所能审批的最高资金限额。

审核批准制度规定了货币资金从支付申请、审批、复核与办理支付等各个环节的权限与责任。并规定了款项用途不清、无必备附件或凭证的款项不予支付。

开立公司银行帐户，需经主管财务会计工作的领导人员批准并由财务会计部门统一管理，不存在非财务会计部门管理外的其他银行帐户。每月末银行存款余额对账单的获取、调节表的编制与核对由银行存款出纳人员以外的其他指定人员实施。网上交易时，所用密码仅有经授权的人员使用，交易范围与金额均经授权后由相关人员进行。

资金收付业务的印章分别有不同的指定人员保管与使用，并对使用情
无遗漏的登记。

票据包括支票、商业承兑汇票等均有财务会计部门统一出具并保管未
据。因填写、开具错误或其他原因导致票据作废的，均有财务会计部
管，不随意销毁以供需要时查阅。已收取的商业票据转让时，视同货
实施相应的核准程序。

中办理货币资金收付的出纳人员实行定期轮岗制度，在不超过五年的
换，并视公司业务或需要实施强制休假制度。

公司用于货币资
况进行完整且无
公司所有商业票
使用的空白票据
门统一存放保管
币资金支付并实
财务会计部门中
时间内实施轮换

（五） 采购与付款：

本公司设置 采购部专职从事原材料等采购业务。截止 2009 年 12 月 31 日已制订了以下管理制度：

本公司从事采购业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在请购与审批、询价与确定供应商、采购合同的谈判与核准、采购、验收与相关会计记录、付款申请、审批与执行等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

采购计划依据生产部门提供的生产计划与月度预算编制，并按月度预算实施采购。

对超预算和预算外的请购事项，按照异常状况报告制度实施审核批准。

对主要原料与大宗劳务的供应商在决定向其采购前实施评价制度。由公司的请购、生产、仓储、品管部门（合同评审小组）定期共同实施评价，所评价的内容包括所供商品的质量、价格、交货及时性、付款条件、供应商资质与其经营状况等。依据评价结果确定供应商或按评价结果进行调整。

对小额零星、紧急需求，公司确定基本的供应商范围，如无特殊情况则在确定的范

并通知采购部门予以退货。

存货发出的计价方式为：加权平均法，并一贯采用。

月末库存存货按盘点制度进行盘点，年末全面盘点存货，盘点中产生的盈亏分析属于正常损耗的，计入当期发出成本，属于非正常损失的，分析产生损失的原因后按规定程序报有关部门与人员批准后予以注销。

对贵重或需保密的存货指定专人保管与制订专门的保管、收付程序，非经授权其他存货保管人员不得接触也不得从事收付业务。

（七） 固定资产：

本公司设立设备运行安装工程部管理固定资产。截止 2009 年 12 月 31 日已制订了以下管理制度：

从事固定资产管理业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并在请购与审批、审批与执行、验收与付款、保管与记录、投保申请与批准、处置申请与审批等环节明确了各自的权责及相互制约要求与措施。

固定资产的日常管理： 会计部门使用用友 ERP 固定资产模块实行帐簿记录控制，设置固定资产明细帐和固定资产卡片，按固定资产类别、使用单位和每项固定资产进行明细分类核算；对固定资产的购建、出售、清理、报废和内部转移等，都要办理会计手续。设备运行安装工程部在与会计部对固定资产统一编码的基础上要建立维修台帐。固定资产的日常维护及定期检修由设备运行安装工程部负责。

固定资产采购时，重大资产采用招投标方式、一般固定资产采用比质比价的方式确定供应商。

自制的固定资产在其完工后，由工程设计部、设备运行安装工程部门与使用部门共同进行验收并出具验收合格证明，固定资产管理部门除自行入账外，还以决算文件的形式通知财务会计部门及时入账。

固定资产的日常维护保养包括大修理均按照内部控制制度予以实施。如需要进行技术改造与改良的，由固定资产使用部门提出申请，按规定程序经可行性论证与报经批准后实施。

年度终了，由会计部组织固定资产实物盘点工作，验证各项资产是否真实存在，了解资产放置地点和使用状况，是否有未入帐的固定资产。

资产处置（包括投资转出、出售、转让、赠与、放弃、损坏、抵押、质押、置换等），由责任部门提出报告，经总公司财务总监审核，再按《公司章程》规定的审批权限进行审批。

（八） 筹资：

从事筹资业务的相关岗位均制订了岗位责任制，并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要求与措施。

公司总经理决定公司金额 1,000 万元以下的借款及相应的抵押、质押；

股东大会授权公司董事会行使对外借款的权限为：向银行等金融机构单笔借款金额 2,000 万元（或等值外币）以下，或连续 12 个月内的累计借款金额不超过最近一期经审计合并报表总资产 50%。

（九） 销售与收款：

本公司设立 营销部及进出口部负责销售业务。截止 2009 年 12 月 31 日已制订了销售管理制度。销售管理制度涵盖以下方面的内容：

1、 **建立销售与收款业务的岗位责任制， 销售业务、发货、应收账款管理三项业务的部门(或岗位)分别设立。**

2、 **建立销售定价制度，制定产品销售价目表，制定销售折扣、收款等信用政策，财务部负责监督信用政策的执行情况。**

3、 **在公司销售政策和信用政策规定的范围内，销售业务由营销部（或进出口部）负责人审批。超出公司销售政策和信用政策的赊销业务，由子公司总经理（公司分管副总）审批。**

4、 **公司按照下列程序办理销售业务。**

①、选择客户。业务员要充分了解和考虑客户的信誉、财务状况等有关情况，降低帐款回收中的风险。销售价格要及时与主管领导沟通。

②、合同订立。公司授权有关人员与客户签订销售合同，签订合同应符合《中华人民共和国合同法》的规定。

③、合同审批。审批人员应对销售价格、信用政策、发货及收款方式等严格把关。

④、通知生产。营销科根据生产经营目标和销售合同承揽情况，按月编制销售计划，在 ERP 中制作“销售订单”，通知工厂组织生产。

⑤、营销部应负责跟踪货物运输过程，落实客户收货签收，确保货物的安全发运。

5、 **营销部要建立完整的销售流水台帐，由专人管理销售与发货各环节的相关记录和凭证，负责销售合同、销售计划、销售发货凭证、货运凭证、销售发票等文件和凭证的相互核对、登记工作。**

6、 会计科按客户设置应收账款账，及时登记反映每一客户应收账款余额增减变动情况和信用额度使用情况，在 ERP 中进行回款核销，保证及时生成应收账款帐龄分析表供销售员与客户的日常对帐；财务科督促营销科加紧催收货款；定期与往来客户通过函证等方式核对应收帐款、应收票据、预收账款等往来款项，如有不符，要查明原因，及时处理。

7、 营销部对可能成为坏帐的应收账款，应报告财务部，由财务部对产生坏帐的原因、责任进行审查，提交公司总经理办公会审批。

会计部对注销的坏帐要进行备查登记，做到帐销案存；已注销的坏帐又收回时应及时入账，不得形成帐外帐。

8、 建立销售退回管理制度，销售退回必须经子公司总经理（公司分管领导）审批后方可执行。品质科应对退回货物进行检验并出具检验证明；仓库管理员应在清点货物、注明退回货物的品种和数量后填制退货接收报告；会计部应对检验证明、退货接收报告以及退货方出具的退货凭证等进行审核后进行帐务处理。

（十） 费用报销控制程序：

1、 公司费用支付实行分级授权管理，遵循统一核算、职权分明、归口管理、分级审批的原则。对不同的管理层次授予一定的费用审批权，并相应地负有费用控制和管理的责任。公司总经理及分管副总经理对公司费用支付执行情况总体负责。

2、 根据分级和归口管理原则，具有费用审批权人员不得对自己工作范围的费用进行自我审批，或者由下级审批，而必须将其交由具有费用审批权的上一级人员，或者特定领导进行审批。

（十一） 电算化会计档案管理制度：

使用的会计核算软件及其生成的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，符合我国法律、法规、规章的规定，配有专门或者主要用于会计核算工作的电子计算机或电子计算机终端，并配有熟练的专职人员。制度中，明确了软件运行操作制度、日常管理制度、计算机硬、软件和数据管理制度、电算化会计档案管理制度。明确规定上机操作对会计软件的操作工作内容和权限，对操作密码要严格管理，指定专人定期更换密码，杜绝未经授权人员操作会计软件。

原始凭证和记账凭证由专人进行合法性审核；错误的记账凭证，应由原录入人员负责修改，并重新复核；计算机人员不得担任现金和银行存款原始凭证的录入；当日凭证及时录入。日记账当日余额不能出现红字，日记账日结月清。各种日记账和总

账应在月度终了后打印输出，各种明细账应在年终打印，并全部装订成册；已记账凭证和已结账账簿不得任意修改，如需修改则应报请主管批准，并留下修改记录；打印输出后的账、证、表不能以人工修改。

电算化会计档案管理应视同会计档案进行保管，严格按照财政部有关规定的要求对会计档案进行管理，由专人负责。对电算化会计档案管理要做好防磁、防火、防潮和防尘工作，重要会计档案应准备双份，存放在两个不同的地点。必须经常对硬盘上的会计数据建立光盘备份，在光盘中建立两份备份，并在光盘上填写保护再外加封套后存放在安全、洁净、防热、防潮、防磁的场所，以保证数据的安全。

（十二） 授权管理 ：

公司股东大会经讨论后确定对董事会所授权限，公司董事会经讨论后确定对总经理、副总经理、财务总监所授权限。

各业务部门与其他部门的权限由经董事会批准的内部管理制度规定。所授权限需要调整时仍经董事会讨论决定并修改相应的管理制度。

因业务需要或特殊紧急情况需要临时授权的，按照被授权人的级别分别履行相应的核准程序

被授权者在其授权范围内行使职权，如超越所授权限行使职权对公司造成损失的人，依照内部控制制度的规定予以处罚。

（十三） 信息披露：

公司建立信息与沟通机制，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，促进内部内控有效运行。

公司对收集的各种内部信息和外部信息进行合理筛选、核对、整合，提高信息的有用性。

公司通过财务会计资料、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。

公司通过行业协会组织、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。

公司将内部控制相关信息在公司内部各管理级次、责任单位、业务环节之间，以及公司与外部投资者、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沟通和反馈。信息沟通过程中发现的问题，及时报告并加以解决。重要信息及时传递给董事会、监事会和经理层。

五、 内部监督

公司根据《企业内部控制基本规范》及其配套方法建立内部监督机制。

内部监督分为日常监督和专项监督，日常监督是指公司对建立与实施内部控制的情况进行常规、持续的监督检查；专项监督是指在公司发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的监督检查。

专项监督的范围和频率根据风险评估结果以及日常监督的有效性等予以确定。

公司指定内部控制缺陷认定标准，对监督过程中发现的内部控制缺陷，应当分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向董事会、监事会或者经理层报告。

内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。公司跟踪内部控制缺陷整改情况，并就内部监

督中发现的重大缺陷，追究相关责任单位或者责任人的责任并及时要求相关部门并对发现的内部控制缺陷进行修改相关的制度与调整控制程序等措施予以修正。

六、 结论

综上所述，公司管理层认为，自公司成立以来，建立并逐步健全了法人治理结构，内部控制制度也不断完善并已得到有效运行。内部控制制度有力地保证了公司经营业务的有效进行，保护了资产的安全和完整，能够防止并及时发现、纠正错误，保证了公司财务资料的真实、合法、完整，促进了公司经营效率的提高和经营目标的实现，符合公司发展的要求，能够保证内部控制目标的达成。

本报告已于二〇一〇年一月十三日经公司第一届董事会第 13 次会议审议通过，本公司董事会及其全体成员对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

本公司聘请了立信会计师事务所对本公司内部控制进行核实评价，并出具了信会师报字（2010）第 20025 号标准无保留内部控制审核报告。

江西赣锋锂业股份有限公司

董事会