

国盛证券有限责任公司
关于珠海恒基达鑫国际化工仓储股份有限公司
《2012年度内部控制自我评价报告》相关事项的核查意见

根据《证券发行上市保荐业务管理办法》、《深圳证券交易所上市公司保荐工作指引》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》等有关规定，作为珠海恒基达鑫国际化工仓储股份有限公司（以下简称“恒基达鑫”或“公司”）首次公开发行股票的保荐机构，国盛证券有限责任公司（以下简称“国盛证券”或“保荐机构”），对恒基达鑫2012年度内部控制自我评价报告相关事项进行核查并发表独立意见，具体情况如下：

一、国盛证券进行的核查工作

- 1、查阅恒基达鑫股东大会、董事会、监事会会议资料，各项管理制度，独立董事发表的意见以及内部审计等资料；
- 2、与恒基达鑫部分董事、监事、高级管理人员，财务部、审计部等部门以及公司审计机构天健会计师事务所有关人员进行交流，现场走访公司的经营场所；
- 3、审阅恒基达鑫公司第二届董事会第十五次会议审议通过的《珠海恒基达鑫国际化工仓储股份有限公司2012年度内部控制自我评价报告》。

二、公司内部控制建设的基本情况

1、控制环境

（1）对诚信和道德价值观念的沟通与落实

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分，影响到公司重要业务流程的设计和运行。公司一贯重视这方面氛围的营造和保持，建立了《员工手册》等一系列的内部规范，并通过严厉的处罚制度和高层、中层管理人员的身体力行将这些多渠道、全方位地得到有效地落实。报告期内，诚信和道德内部规范得到了较好落实，员工诚信度及企业凝聚力不断提升。

（2）对胜任能力的重视

公司管理层高度重视特定工作岗位所需的用途能力水平的设定，以及对达到该水平所必需的知识能力的要求。全公司（包括全资子公司）目前共同 341 员工，其中具有高级职称的 3 人，具有中级职称的 19 人，具有初级职称的 14 人；其中博士 0 人，硕士研究生 7 人，本科生 43 人，大专生 71 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期培训教育，使员工都能胜任目前所处的工作岗位。

（3）治理层的参与程序

治理层的职责在公司的章程和政策中已经予以明确规定。治理层通过其自身的活动并在审计委员会的支持下，监督公司会计政策以及内部、外部的审计工作和结果。治理层的职责还包括了监督用于复核内部控制有效性的政策和程序设计是否合理，执行是否有效。

（4）管理层的理念和经营风格

公司由管理层负责企业的运作以及经营策略和程序的制定、执行与监督。董事会、审计委员会或类似机构对其实施有效地监督。管理层对内部控制包括信息技术控制、信息管理人员以及财会人员都给予了高度重视，对收到的有关内部控制弱点及违规事件报告都及时作出了适当处理。公司秉承“以人为本、安全健康；仓储服务、顾客满意；保护环境、绿色港口；诚信守法、持续发展。”的经营理论，诚实守信、合法经营。

（5）组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了组织单位的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。同时，切实做到与公司的控股股东“五独立”。公司已指定专门的人员具体负责内部的稽核，保证相关会计控制制度的贯彻实施。

2、治理结构

公司制订了《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《董事会秘书工作细则》等，明确了股东大会、董事会、监事会和经理层的职权范围、议事规则和决策机制。

股东大会是公司最高权力机构，董事会是公司的常设决策机构，董事会向股东大会负责，对公司经营活动中的重大事项进行审议并做出决定，或提交股东大会审议。监事会对股东大会负责并报告工作，对公司财务以及公司董事、经理、财务负责人和董事会秘书等高级管理人员履行职责的合法性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

董事会内部按照功能分别设立了审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会、战略委员会，制定了相关规章制度，规范了董事会各专业委员会的工作流程，并在各专业委员会的工作中得以遵照执行，以进一步完善治理结构，促进董事会科学、高效决策。

公司董事会秘书办公室作为董事会下设事务工作机构，负责协调相关事务并从事上市公司的信息披露、投资者关系管理工作。

公司审计部作为审计委员会常设机构，配备了三名专职审计人员，对董事会负责，在审计委员会的领导下，独立行使审计职权，不受其他部门和个人的干涉。审计部对公司各部门及下属子、分公司所有经营管理、财务状况、经济责任、内控执行等情况进行审计和例行检查，定期检查公司内部控制缺陷、评估其执行的效果和效率，对其经济效益的真实性、合理性、合法性做出合理评价，并及时提出改进建议。

公司投资发展部作为战略发展委员会常设机构，保证了战略发展委员的独立性、客观性。

3、管理控制的方法

公司根据 GB/T 19001-2008《质量管理体系要求》、GB/T 24001-2004《环境管理体系要求及使用指南》及 GB/T28001-2001《职业健康安全管理体系规范》建立质量、环境、职业健康安全一体化管理体系，整个管理体系覆盖了商务、采购、生产作业、环保安全方面的管理。

(1) 商务

公司的业务活动由商务部负责，公司制订了一系列与顾客要求相关的程序，对客户的要求进行评审与沟通，以确保经营服务活动满足客户需求，促进公司的业务活动规范、有序、顺畅的运作。合同管理部负责市场客户信息的搜集反馈、

市场的开发和拓展，商务运作部负责客户的直接服务和沟通工作。

公司制订了《合同管理制度》，对合同签订、履行的全过程进行控制。建立了“以事前防范为基础，以过程控制为关键，以事后救济为辅助”的公司合同风险管理体系，实行分口管理与统一管理相结合，科学规划、统一授权、分工负责、归口把关的合同管理体制。

为了规范日常储运作业，为客户提供一流的储运服务，公司亦制定了《船舶靠、离驳作业规范》、《船舶装、卸货作业规范》、《进出仓作业规范》

生产技术部负责不断收集新技术、新工艺的信息，为公司的生产技术改造提供技术服务，并对客户反馈的储存货物的数量、质量问题进行分析改进。

（2）采购

公司制定了《采购控制程序》，对物料申购、供应商选择评定、采购计划、采购定单、实施采购、物料验收入库、领用、退货处理、仓储等环节做出了明确规定；公司所建立的采购制度确保了公司库存保持在一个合适及安全的水平，相关制度的执行保证了所订购的物料符合订购单所定规格以及减少供应商欺诈和其他不正当行为的发生，同时确保所有收到的物料及相关信息均经处理并且及时供生产、仓储及其他相关部门使用；保证物料采购有序进行。本报告期内，采购与付款所涉及的部门及人员均能按照以上制度规定进行业务处理，控制措施能被有效地执行。

（3）生产管理

公司的仓储、装卸活动由生产技术部负责，公司制定了相关的《槽（罐）车出货作业规范》、《过驳作业规范》、《管道出货作业规范》、《清货、洗罐作业规范》、《货物数量、品质管理程序》，对储存货物的装卸、仓储的全过程，进行全方位控制，确保货物在质量、数量等各方面符合客户要求。公司生产过程中的一般事项由分管生产部门的副总经理审批，特殊事项报请总经理审批。

（4）环保安全

公司的环保安全工作由安全环保部负责，在环保安全上，公司有严格的控制程序。制定了《职业健康安全管理作业指导书》、《安全生产控制程序》、《环境因素识别与环境影响评价管理程序》、《危险源辨识和风险评价管理程序》、《环境管理运行控制程序》、《职业健康控制程序》、《安健环监测控制程序》，对生产活动

中的环保安全风险进行控制。

公司的任何生产经营活动的开展，必须在遵循安全、环保的前提下进行。特殊生产活动，必须经过安全环保部的评审确认，由安全环保部采取适当措施，进行风险控制后，报经分管安全的副总经理审批后进行。

（5）筹资与投资

公司制定的《募集资金管理办法》、《对外担保管理制度》、《对外投资管理制度》及《对外提供财务资助管理制度》对筹资与投资循环所涉及的主要业务活动如审批权限、组织管理机构、投资的决策程序、投资的转让与收回、对外投资的人事管理、对外投资的财务管理及审计等进行了明确规定；针对筹资业务所设置的具体流程控制保证公司所有的筹资活动均经过恰当的授权和审批，确保了正常的资金周转、降低资金成本、减少筹资风险；针对投资业务所设置的流程控制确保公司能够建立行之有效的投资决策与运行机制，提高资金运作效率，保障公司对外投资的保值、增值。本报告期内，各环节的控制措施能被有效地执行。

（6）工程管理

为了规范公司的募集项目招标活动，降低成本、保障效益、明确责任、提高效率，根据国家有关法律法规，结合公司的实际情况，制定了《工程招标管理程序》，实行“推荐、评标、定标、监督四职分离”原则，使公司招标活动接受国家法律法规的制约和公司董事会、监事会或其指定、聘任的相关部门、人员的监督。公司还制定了《维修、改造工程管理程序》，对公司日常维修、改造工程进行科学管理，有效地控制了工程的成本、工程的进度和工程的质量，明确了对工程承包商的安全、健康、环保等方面进行监督管理的措施，确保了维修、改造工程能够顺利实施。

（7）关联交易

公司建立了《关联交易管理制度》，在关联方关系、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，确保了关联交易在“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，保证公司与各关联人所发生的关联交易的合法性、公允性、合理性；关联方的识别程序、关联交易发生前的审查决策程序以及关联股东回避表决制度等控制措施在本报告期内均得到有效地执行。

4、会计系统

公司设置了独立的会计机构。在财务管理方面和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，会计机构人员分工明确，实行岗位责任制，各岗位能够起到相互牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。公司已按《公司法》、《会计法》和企业会计准则等法律法规及其补充规定的要求制定了适合公司的《财务管理制度》，《内部会计控制规范》，并明确制订了货币资金的收支和保管业务、会计凭证、会计账簿和会计报告的处理程序。

(1) 会计机构负责人的职责和权限

公司及其子分公司均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，有各自的岗位责任制，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。

(2) 会计机构和会计人员岗位责任制

公司的财务会计工作在总经理的领导下，由财务部具体负责，执行国家规定的《企业会计准则》及有关财务会计补充规定。财务部按照公司财务管理制度及内部会计控制规范规定的业务操作规程、核算办法，及时处理账务，编制会计报表。与其他各职能部门互相牵制、互相制约。

(3) 会计核算和管理

为保障公司资产的安全、完整，建立了财产清查制度、应收款项催收制度、对账制度、费用支出审批制度、财务分析制度等一系列内部管理制度。

(4) 计算机系统在会计核算中应用

公司财会部门已实行会计电算化，计算机系统有充分的保护措施，如专机专用，专人输入和修改，输入的校对，备份的归档，系统开发与业务处理人员分开。

上述内部控制以达到以下目的：

①较合理地保证业务活动按照适当的授权进行。

②较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在适当的会计期间内，较及时地记录于适当的账户，使会计报表的编制符合企业会计准则的相关要求。

③较合理地保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权。

④较合理地保证账面资产和实存资产定期核对相符。

5、控制程序

为合理保证公司各项目标的实现，公司建立了相关的控制程序，主要包括：交易授权控制、职责划分控制、凭证与记录控制、资产接触与记录使用控制、独立稽核控制等。

（1）交易授权控制

公司在交易授权上根据交易金额大小及交易性质不同采用了不同的授权审批方式即一般授权和特别授权。对于经常发生的日常业务，属于一般性交易如费用报销、仓储装卸、采购营销等业务采取各职能部门负责人、财务负责人、主管副总经理、主管财务副总经理、总经理审批制度。对于非经常性交易事项，如对外投资、发行股票、资产重组、转让股权、担保、关联交易等重大交易事项需要公司总经理、董事长、董事会、股东大会决策权限审议批准。

（2）职责划分控制

公司对交易涉及的各项职责进行合理划分，使不相容职务相互分离及每一个人的工作能自动地检查另一个人或更多人的工作，形成相互制衡机制。在经营管理中，为防止错误或舞弊的发生，建立了岗位责任制，明确各部门及每一个人的职责权限和义务，不相容的职务主要包括：授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

（3）凭证与记录控制

公司资源管理系统的建立将公司内装卸、仓储、财务等子系统连成一体，保证了所有交易均有记录和防止交易被重复记录。另外公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了一套较为完整的相互牵制、相互审核的内部控制制度，杜绝了不合格凭证流入公司。在内部凭证的编制及审核方面，凭证都经过签名或盖章，一般的凭证都预先编号。重要单证、重要空白凭证均设专人保管，设登记簿由专人记录。会计电算化的应用和相关规章制度的有效执行保证了会计凭证和会计记录的准确性和可靠性。

（4）资产接触与记录使用控制

公司建立了较为完整的资产购入、保管、使用、维护和处置的规章制度，如：财务管理制度中的固定资产管理制度、备品备件管理制度、财产清查制度，这些制度都得到有效的执行，限制未经授权人员对财产的直接接触，从而使资产得到了根本的保证。财务部门建立固定资产卡片账与管理部门的设备台帐双重记录也

保证了固定资产完整性。对设备、存货、现金及其他资产实物采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

为对仓储货物的数量、品质进行有效的管理，保证客户仓储货物数量准确、品质一致，减少数量损耗，杜绝质量事故，为客户提供高效、优质的仓储和装卸服务，特制定并执行了《货物数量、品质管理程序》。从仓储物资的装卸到计量、特殊物料储存条件、进出物资、盘点等全过程实施监控。在记录、信息的使用上，相关权限与保密制度保证了公司的各项记录和商业秘密不被泄漏。

（5）独立稽核控制

公司实行了《内部审计管理制度》，以监事会和审计部门作为对公司进行稽核监督的机构。对公司及控股子公司的经济运行质量、经济效益、内控制度、各项费用的支出以及资产保护等进行监督，并提出改善经营管理的建议，提出纠正、处理违规的意见。

三、公司主要内部控制制度的执行情况

1、公司根据《公司法》、《证券法》和有关监管部门要求，制定有《珠海恒基达鑫国际化工仓储股份有限公司公司章程》，并逐步建立健全了与业务性质及经营规模相适应的、较为完善的法人治理结构。股东大会、董事会、监事会均制定相应的议事规则：《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》和《监事会议事规则》，三会相关会议均形成记录。总经理按《总经理工作细则》主持公司的日常经营管理工作。报告期内，上述均得到全面而有效的执行。

2、公司依照《公司法》、《证券法》、《公司章程》等相关规定，结合公司的实际情况，建立有《关联方交易管理制度》，并严格遵守《公司章程》及《关联交易管理制度》等规定，按照诚信、平等、公允、公开的原则，明确公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，并规定关联交易事项的审议程序和回避表决程序。报告期内，公司关联交易均遵照上述法律法规及制度进行。

3、公司依照《公司法》、《证券法》、《公司章程》等相关规定，结合公司的实际情况，建立有适应公司业务特点和管理要求的《对外担保管理制度》，明确了担保评估、审批、执行等环节的控制方法、措施和程序，严密监管公司对外担保行为，规范相关担保程序，以防范潜在的风险，避免和减少可能发生的损失。报告期内，公司没有违反担保管理制度的行为发生。

4、公司依照《公司法》、《证券法》、《公司章程》等相关规定，结合公司的实际情况，为严格控制投资风险，公司建立有《对外投资管理制度》，实行重大投资决策的责任制度，相应对外投资的权限集中于公司本部（采用不同的投资额分别由公司不同层次的权力机构决策的机制），各分公司一律不得擅自对外投资。对投资项目的立项、评估、决策、实施、管理、收益、投资处置等环节的管理较强。报告期内，公司没有偏离公司投资政策和程序的行为。

5、公司依照《公司法》、《证券法》、《公司章程》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》及《中小企业板信息披露业务备忘录第27号：对外提供财务资助》的相关规定，结合公司的实际情况，建立有《对外提供财务资助管理制度》，以规范公司对外提供财务资助行为，防范财务风险，确保公司稳健经营。报告期内，公司不存在违规对外提供财务资助的行为。

6、公司根据《公司法》、《证券法》、《公司章程》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》及《中小企业板信息披露业务备忘录第2号：投资者关系管理及其信息披露》的相关规定，结合公司实际情况，建立有《投资者来访接待制度》及《投资者关系管理制度》，以加强公司与投资者和潜在投资者之间的信息沟通，规范公司投资者关系管理及其信息披露，充分保护投资者公平获取信息的权利。

7、公司根据《公司法》、《证券法》、《公司章程》等相关规定，结合公司实际情况，建立有《高管人员薪酬及考核管理制度》，以建立和完善公司经营者的激励约束机制，保持核心管理团队的稳定性，有效地调动公司管理层的积极性和创造性，提高公司经营管理水平，将管理层的利益与企业的长期利益结合起来，促进公司健康、持续、稳定发展。

8、公司根据《审计法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司内部审计工作指引》等相关规定，结合公司实际情况，建立有《内部审计制度》，以规范公司及各部门、公司控股子公司的内部审计工作，提高内部审计工作质量，防范和控制公司风险，增强公司信息披露的可靠性，保护投资者合法权益。

9、公司根据《公司法》、《证券法》、《公司章程》、《深圳证券交易所股票上市规则》等相关规定，结合公司实际情况，建立有《信息披露事务管理制度》，

指定董事会秘书负责信息披露工作和投资者关系管理工作，负责按照监管部分披露要求，及时获取并跟踪需要披露信息，在履行法定审批程序后加以披露。公司指定《证券时报》、《中国证券报》和“巨潮资讯网”为公司信息披露的报纸和网站，严格按照规定真实、准确、及时地披露公司信息，确保公司所有股东公平地获得公司相关信息。

10、公司根据《公司法》、《证券法》、《公司章程》等相关规定，结合公司实际情况，建立有《独立董事工作制度》，为公司确定发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，强化董事会决策与监督职能提供了有力的保障，进一步完善了公司的治理结构。

11、对于公司经营方针、重大投资、融资、担保、关联交易等重大经营活动，公司根据《公司法》及相关法律和《公司章程》的规定，股东大会对董事会在公司投资、融资、资产的收购处置、担保等方面有了明确的授权，董事会对董事长及总经理在日常经营业务中也都具有具体明确的授权。公司为了保证经营目标的实现而建立的政策和程序，在经营管理中起到至关重要的作用。公司管理层面对国内各方竞争者日益激烈的竞争，以及在生产经营活动中所承受的各种风险，坚持安全、稳健的经营方针，在积极发展新客户、拓展新市场新业务的同时，谨慎理财，以收度支，最大限度地降低了经营风险。

12、公司已对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已作分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司已按国务院《现金管理暂行条例》，明确了现金的使用范围及办理现金收支业务时应遵守的规定。已按中国人民银行《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。公司规定下属企业严禁进行期货交易、严禁擅自向外单位出借多余资金、严禁向职工集资、严禁私设银行账户等。公司没有影响货币资金安全的重大不适当之处。

13、公司已较合理地规划和设立了采购与付款业务的机构和岗位。公司专门制订了《采购控制程序》，明确了备品备件的请购、审批、采购、验收程序。公司采购均有请购单，且请购单经相关部门主管核准后方可办理采购，同时安排人员收集新的询价资料。在验收时，发票的物料名称、规格、数量、金额必须与厂商送货单相符，不合格物料及时通知采购人员退回或扣款。公司与供应商的结算，

由采购人员根据供应商对账单填制“付款审批表”，根据职责权限报分管负责人审核，并报财务负责人和总经理批准，核准后履约付款。公司在采购与付款的控制方面没有重大漏洞。

14、公司已建立了实物资产管理的岗位责任制度，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，公司采取了职责分工、实物资产定期盘点、财产记录、账簿记录、账实核对、财产保险等措施。对于固定资产的管理，归口于不同部门负责，从购置、使用、出租、出借到报废清理等各个环节均分别制定了严格的授权审批制度，对固定资产的使用状态实行实时监控，及时进行盘查及安全隐患的评估，以达到账、卡、物相符的目的。

15、公司每年年末实行下一年度预算报告制度。公司制订有预算管理制度，由财务部负责根据各部门上报的部门预算编制费用开支预算明细表。公司通过预算制度实现对成本费用的总体控制，通过会计人员的多级复核程序和严格的列支程序及审批制度，实施具体控制。公司生产技术部负责统筹安排具体业务的执行，公司商务部和安全环保部予以配合，全程跟踪公司主营业务的进展情况，对每单业务的单位成本进行核算，以确定下一年度的预算成本，不断改进成本费用的控制水平。

16、公司已建立了较为科学的价格体系，制订了可行的商务政策，明确了定价原则、信用标准和条件、收款方式以及涉及业务的机构和人员的职责权限等相关内容。根据实际情况确定应收账款等主要考核指标，并严格考核业务人员的费用和业绩。由于仓储业的特殊行业惯例，公司对应收账款的回收力度较强。

17、公司根据《公司法》、《会计法》和企业会计准则等相关规定，结合公司实际情况，建立有《会计核算制度》和《财务管理制度》，明确了各岗位职责，并将内部控制和内部稽核的要求贯穿其中。制定了会计凭证、会计帐簿和会计报告的处理程序，并按有关会计法律法规的新规定及时修订。公司财务系统记账、复核、过账、结账、报表均由专人负责，保证了账簿记录内容完整、数字准确。

18、公司根据《劳动法》等相关法律法规，结合公司以往的管理经验，制定有《劳动合同管理程序》、《员工绩效考评制度》和《员工技能等级晋升暂行办法》。公司行政管理部负责对公司的人力资源引进、开发、培训、升迁、待遇、社会保险等实施统一管理。对涉及公司商业秘密、核心技术的专业人才签订了保密协议

或限制同业从业的规定，不断为公司注入新的活力，确保其快速、健康发展。

四、公司对内部控制的自我评价

董事会认为，公司建立了较为完善的法人治理结构，并按照内部环境、风险评估、控制活动、内部监督等内部控制要素建立了控制体系，公司的内部控制是健全的、有效的，符合有关法律法规和证券监管部门的要求。公司通过不断的建立、健全和完善内部控制制度，使得现行的内部控制制度体系较为完整、合理、有效，各项制度均能得到充分有效的实施，能够适应公司现行管理的要求和发展的需要，保证公司经营活动的有序开展，确保公司发展战略和经营目标的全面实施和充分实现；能够较好地保证公司会计资料的真实性、合法性、完整性，确保公司所有财产的安全、完整；能够真实、准确、及时、完整地披露信息，确保公开、公平、公正地对待所有投资者，切实保护公司和投资者的利益。董事会认为，公司的内部控制于报告期内在所有重大方面是有效的。

五、保荐机构对公司内部控制自我评价的核查意见

经核查，本保荐机构认为：公司的内部控制制度符合我国有关法律、法规和规范性文件的相关要求，在所有重大方面保持了与企业业务及管理相关的有效的内部控制，恒基达鑫出具的《2012 年度内部控制自我评价报告》真实、客观地反映了其内部控制制度的建设及运行情况。

（以下无正文）

【本页无正文，为《国盛证券关于恒基达鑫2012年度内部控制自我评价报告
相关事项的核查意见》之签字盖章页】

保荐代表人： 颜永军 孙盛良

国盛证券有限责任公司

2013年2月4日