

# 浙江富润数字科技股份有限公司

## 子公司管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为加强浙江富润数字科技股份有限公司（以下简称“公司”）内部控制，促进公司规范运作和健康发展，保护投资者合法权益，加强对子公司的管理控制，规范子公司行为，保证子公司规范运作和依法经营，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等法律法规和规范性文件，以及《浙江富润数字科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的相关规定，并结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司投资的全资子公司、控股子公司及其他受公司直接或间接控制的附属公司或企业（以下合称“子公司”）。“控制”是指公司直接或间接持有其 50%以上的股权或权益，或拥有 50%以上表决权，或者拥有表决权不到 50%但能够决定其董事会半数以上成员的当选，或者通过协议或其他安排能够实际控制公司的经营和管理。

**第三条** 公司以其持有的出资份额或协议安排，依法对子公司享有资产收益、重大决策、选择管理者、股份处置等股东权利，可通过向子公司委派董事、监事、高级管理人员、职能部门人员（含财务、人事、行政等非业务人员）或日常管理途径行使股东权利，并负有对子公司指导、监督和相关服务的义务。

**第四条** 子公司可根据自身经营特点和环境条件制定其内部控制制度，子公司控股下属公司的，可参照本制度的要求逐层建立对其下属公司的管理控制制度，并接受公司的监督，子公司逐层建立的对其下属公司的管理控制制度不得违背公司章程和本制度的规定。

**第五条** 公司各职能部门根据公司章程及相关管理制度，对子公司的组织、财务、经营与投资决策、重大决策事项、内部审计、人力资源等进行指导及监督。

**第六条** 根据法律法规、规范性文件和公司章程的规定，子公司的相关事项需要公司董事会、股东大会审议批准的，子公司应在公司按相关程序审议批准后方可实施；子公司的相关事项未明确规定需要公司董事会或股东大会审议批准的，则由公司总经理负责审批。公司总经理有权根据经营需要，并根据法律法规、公司章程以及本制度规定的权限范围确定子公司董事会/执行董事或经理等管理团队及相关负责人的权限或授权范围，适时放宽或者收紧相关子公司的自主决策及运营权限。

## 第二章 治理结构

**第七条** 子公司应严格按照相关法律、法规完善自身的法人治理结构，建立健全内部管理制度。各级子公司原则上应结合自身情况，参照公司关于公司治理、关联交易、对外担保、对外投资、委托理财、财务管理、资金管理、对外借款、重大事项报告等各项管理规定制定相应的具体细则，但不得违背法律法规和公司章程的规定。

**第八条** 公司应依据法律法规、公司章程及子公司章程等的规定，由总经理提名，经董事长批准，向子公司委派或推荐董事、监事、高级管理人员、职能部门人员（以下简称“公司委派人员”）。公司向参股公司或企业委派或推荐董事、监事或高级管理人员的，应参照本制度管理规定执行。

**第九条** 由公司向子公司委派或推荐的董事在其所在子公司章程的授权范围内行使职权，出席子公司董事会会议，按照公司的决策或指示依法发表意见、行使表决权。若无公司明示意见的，则公司委派或提名的子公司董事应按有利于公司和子公司利益的原则发表意见和行使表决权。

**第十条** 由公司向子公司委派或推荐的监事应在法律法规及其所在子公司章程规定的权限范围内行使职权，包括检查子公司财务，对子公司董事、高级管理人员执行职务时违反法律、法规或子公司章程及其他内部规定的行为进行监督，当子公司董事、高级管理人员的行为损害子公司或公司利益时，应要求其予以纠正，并及时向公司汇报。

**第十一条** 由公司向子公司委派或推荐的高级管理人员应认真履行任职岗位

的职责，同时应将子公司经营、财务及其他有关情况向公司有关部门汇报并接受监督。

**第十二条** 由公司向子公司委派或推荐的职能部门人员应认真履行岗位职责，接受公司和子公司的双重管理，包括工作安排、绩效考核和培训等，与公司建立定期的工作汇报机制，及时反馈子公司的情况和问题。

**第十三条** 各级子公司应遵守法律、法规、证券交易所规则，遵守公司关于公司治理、关联交易、财务管理、资金管理、合同管理、重大事项报告、信息披露等各项管理规定。如前述事项涉及公司法定信息披露义务或需提交公司董事会、股东大会审议批准的，子公司应事前将该等事项报公司董事会办公室，待公司履行相关程序后，子公司再行决策和实施。对外担保、对外投资、委托理财、对外借款等事项需经公司董事会批准方可执行。

**第十四条** 如有应当向公司上报的突发事项无法事前上报的，应在事项发生时立即向公司董事会办公室汇报。因未及时汇报导致公司受到监管机构、交易所处罚的，相关子公司负责人应承担相应责任。公司有关部门及公司委派人员有责任和义务帮助、要求和督促各级子公司遵守前述各项管理规定。

**第十五条** 子公司召开董事会、股东会/股东大会或其他重大会议前，会议通知和会议材料须在会议召开日至少 5 日前报公司董事会办公室。

**第十六条** 如各级子公司有重大事项或子公司董事会、股东会/股东大会审议事项按照法律、法规、证券交易所规则及公司相关管理制度的规定需经公司总经理、董事会或股东大会审议批准的，该等事项应先由公司履行相应批准程序后，子公司再行决策和实施，公司委派/提名人员或公司股东代表应按照公司的决策发表意见、行使表决权。

### 第三章 经营管理

**第十七条** 子公司的运营及发展规划必须服务于公司的总体发展战略和规划，子公司应根据公司总体发展战略和规划，制定自身经营管理目标，维护公司利益。

**第十八条** 子公司实际经营业务须严格按照市场监督管理部门及子公司章程规定的经营范围开展。

**第十九条** 子公司制定重要的规章制度应不与公司规章制度规定相违背，在审议规章制度之前，应当征求公司相关职能部门的意见，经公司内控部门审核后方可进行发布，并在规章制度生效后 5 个工作日内报公司相关部门备案。

**第二十条** 子公司应当按照本制度以及公司的要求及时向公司提供经营情况报告、财务报表、统计报表等书面形式的经营业绩、财务状况等信息，以便公司进行科学决策和监督协调。

**第二十一条** 子公司总经理、财务负责人、报表编制人应在提交的财务报表上签字确认，对财务报表的真实性、准确性和完整性负责。

**第二十二条** 子公司的董事、监事、高级管理人员应当严格遵守法律、法规和子公司章程的规定，对公司和任职子公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用职权为自己谋取私利，不得利用职权收取贿赂或其他非法利益，不得侵占任职子公司的财产，不得未经公司同意与任职子公司订立合同或者进行交易。

**第二十三条** 子公司的总经理和公司指定的其他高级管理人员应于每季度结束后及时编制季度、半年度和年度工作报告；应根据公司要求参加总经理办公会议及公司月度例会并每半年向公司述职，接受公司有关部门的检查和监督。

## 第四章 财务管理

**第二十四条** 子公司的年度预算及商业计划应取得公司批准。该预算应对该子公司就下一日历年度预计取得的所有收入和预期发生的所有成本及支出作出计划，包括但不限于与生产经营行为、修理和维护有关的所有成本、税务规划的假设、保险和一般性和管理费用、拟定的资本性支出，以及针对以前年度关于计划收入和支出的对比。商业计划包括但不限于业务发展规划、市场情况报告、生产经营情况报告等。

**第二十五条** 子公司应与公司实行统一的会计政策。公司对子公司财务管理实行统一协调、分级管理，子公司财务人员由公司财务部委派或者根据公司总

经理批准由子公司招聘，由公司财务部对子公司的会计核算和财务管理等实施指导、监督。

**第二十六条** 子公司应于每月结束后 10 日内向公司财务部报送上月月报，包括营运报告、产销量报表、资产负债表、现金流量表、利润表、向他人提供资金及提供担保报表等。子公司应于每季度结束 10 日内向公司财务部报送季报。

**第二十七条** 子公司在建工程和实施中的对外投资项目，应当按季度、半年度、年度定期向公司财务部报告实施进度。项目投运后，应当按季度、半年度、年度统计运营情况，在会计期间结束后的 10 日内书面向公司财务部提交情况报告。

**第二十八条** 子公司应当按照公司编制合并会计报表和对外披露财务会计信息的要求，以及公司财务部对报送内容和时间的要求，及时报送财务报表和提供会计资料，其财务报表同时接受公司委托的注册会计师的审计。

**第二十九条** 子公司在经营活动中不得隐瞒其收入和利润，私自设立账外账和小金库。

## 第五章 职能部门人员委派与管理

**第三十条** 为确保子公司运营与公司保持高效战略协同，子公司人事、财务部门由公司人事、财务部门集中统一管理。相关管理人员入职到公司对应部门，服从公司分配。

**第三十一条** 委派人员在日常工作中应根据相应制度规则，接受公司职能部门负责人和子公司负责人领导。在履行职责时，应充分考虑公司的整体利益和子公司的具体需求。

**第三十二条** 子公司财务人员严格遵守公司的财务制度和流程，定期向公司财务负责人汇报工作，包括但不限于会计核算、资金管理、财务报告和内部控制等，确保财务活动的合规性和透明度。

**第三十三条** 子公司的招聘计划、人事考核、薪酬福利等人事工作，由负责子公司人事工作的人员严格按照公司的人事制度和流程执行，子公司应当接受

公司人力资源部的指导与监督。

**第三十四条** 子公司的行政人员依据公司制度，结合子公司实际需要，负责子公司的行政管理工作，包括办公环境维护、日常行政事务处理及行政资源配置等。

**第三十五条** 子公司法务负责相关工作包括合同审查、法律咨询、风险控制和法律纠纷处理等，由公司法务部统一提供支持和指导。

**第三十六条** 公司委派至子公司人员应定期向公司相关部门负责人和子公司负责人报告工作进展和重要事项，确保信息的及时传递和有效沟通。

**第三十七条** 委派人员的绩效考核由公司和子公司共同进行，考核结果将作为员工晋升、薪酬调整和奖励发放的重要依据。

**第三十八条** 公司可根据子公司的整体业务发展状况和人员自身能力，适时对委派人员进行重新调配，以确保人力资源的最优配置和最大效能发挥。

## 第六章 审计监督

**第三十九条** 公司应定期或不定期对子公司的经营实施审计监督。

**第四十条** 审计内容主要包括：财务收支审计、经济效益审计、工程项目审计、内部控制测试评价、重大经济合同审计、合规性审计及单位负责人任期经济责任审计和离任经济责任审计等。

**第四十一条** 子公司在接到审计通知后，应当做好接受审计的准备，并对所提供资料的真实性、准确性、完整性负责，在审计过程中给予主动配合。

**第四十二条** 经公司批准的审计意见书和审计决定送达子公司后，子公司必须认真执行。

## 第七章 考核与奖惩

**第四十三条** 公司根据子公司所占用的资产规模、实现的经济效益，结合本制度的规定，并参照公司薪酬管理办法进行考核，落实对子公司主要负责人的

奖惩。

**第四十四条** 子公司应在每个会计年度结束后，根据子公司年度经营目标的完成情况及董事、监事和高级管理人员的履职情况对董事、监事和高级管理人员进行考核，并根据考核结果实施奖惩。

**第四十五条** 子公司可根据自身情况，结合公司的考核奖惩及薪酬管理制度，建立适合子公司实际的考核奖惩及薪酬管理制度，充分调动经营层和全体职工的积极性、创造性，形成公平合理的竞争机制。

**第四十六条** 子公司考核奖惩及薪酬管理制度经子公司董事会/执行董事审批后报公司备案。

**第四十七条** 子公司的董事、监事和高级管理人员未能履行其相应的责任和义务，给公司或子公司经营活动和经济利益造成不良影响或重大损失的，子公司应当按照规定给当事人予以相应的处罚。

## 第八章 附则

**第四十八条** 本制度未尽事宜，依据国家有关法律、行政法规和公司章程的有关规定执行。

**第四十九条** 本制度自公司董事会审议通过并公告之日起正式执行。

**第五十条** 本制度由公司董事会负责制定、修改和最终解释。