

高新兴科技集团股份有限公司

子公司管理制度

(2025 年 6 月修订)

第一章 总 则

第一条 为了明确高新兴科技集团股份有限公司(以下简称“公司”、集团)子公司的管理控制,规范公司内部运作机制,维护公司和投资者合法权益,促进子公司规范运作和健康发展,根据《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》)、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》(以下简称《创业板上市规则》)、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等法律法规和《高新兴科技集团股份有限公司公司章程》(以下简称《公司章程》)的规定,结合公司的具体情况,制定本制度。

第二条 本制度所称子公司是指公司根据总体战略规划、产业结构调整及业务发展需要而依法设立的,具有独立法人资格主体的公司。其设立形式包括:

(一) 全资子公司;

(二) 公司与其他公司或自然人共同出资设立的,公司控股 50%以上(不含 50%)或派出董事占其董事会绝大多数席位(控制其董事会)的子公司。

(三) 持有其股权在 50%以下但能够实际控制的公司。

第三条 公司与子公司之间是平等的法人关系。公司以其持有的股权份额,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,并负有对子公司指导、监督和相关服务的义务。

第四条 子公司依法享有法人财产权,以其法人财产自主经营,自负盈亏,对公司和其他出资者投入的资本承担保值增值的责任。

第五条 公司对子公司主要从章程制订、人事、财务、经营决策、信息披露事务管理和报告制度、内部审计监督等方面进行管理。

第六条 子公司在公司总体方针目标框架下,独立经营和自主管理,合法有效地运作企业法人财产。同时,应当执行公司对子公司的各项制度规定。

第七条 公司的子公司同时控股其他公司的,该子公司应参照本制度,建立

对下属子公司的管理控制制度。

第八条 对公司及其子公司下属分公司、办事处等分支机构的管理控制，应比照执行本制度规定。

第二章 人事管理

第九条 公司通过子公司股东会行使股东权力制定子公司章程，并依据子公司章程规定推选董事、股东代表监事（如有）及高级管理人员。

第十条 子公司董事长、总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员依照子公司章程产生，但上述人员的提名应按公司制度进行。

第十一条 子公司的董事、股东代表监事（如有）、高级管理人员具有以下职责：

（一）依法行使董事、股东代表监事（如有）、高级管理人员义务，承担董事、监事（如有）、高级管理人员责任；

（二）督促子公司认真遵守国家有关法律、法规的规定，依法经营，规范运作；

（三）协调集团与子公司间的有关工作，保证集团发展战略、董事会及股东大会决议的贯彻执行；

（四）忠实、勤勉、尽职尽责，切实维护集团在子公司中的利益不受侵犯；

（五）定期或应公司要求向公司汇报任职子公司的生产经营情况，及时向公司报告信息披露事务管理制度所规定的重大事项；

（六）列入子公司董事会、监事会（如有）或股东会审议的事项，应事先与公司沟通，酌情按规定程序提请集团总裁、董事会或股东会审议；

（七）承担集团交办的其他工作。

第十二条 子公司的董事、监事（如有）、高级管理人员应当严格遵守法律、行政法规和章程，对集团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，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占任职子公司的财产，未经集团同意，不得与任职子公司订立合同或者进行交易。

上述人员若违反本条规定造成损失的，应当承担赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法追究法律责任。

第十三条 集团应对子公司负责人进行岗前培训，使其熟悉《公司法》《证

券法》《创业板上市规则》及其他相关法律、法规等。应掌握《公司章程》等规定中重大事项的决策、信息的披露等程序。

第十四条 集团应对子公司财务负责人进行上市公司财务制度的培训和考核，使之符合上市公司财务管理工作的要求。

第十五条 子公司的董事、监事（如有）、高级管理人员在任职期间，应于每年度结束后，向集团总裁提交年度述职报告，在此基础上按公司考核制度进行年度考核，连续两年考核不符合公司要求者，公司将提请子公司董事会、股东会按其章程规定予以更换。

第十六条 子公司应建立规范的劳动人事管理制度，并将该制度和职员花名册及变动情况及时向公司备案。各子公司管理层、核心人员的人事变动应向公司汇报并备案。

第三章 财务管理

第十七条 子公司财务管理的基本任务：贯彻执行国家的财政、税收政策，根据国家法律、法规及统一的财务制度的规定，结合本公司的具体情况制定本公司的会计核算和财务管理的各项规章制度，确保会计资料的合法性、真实性、完整性和及时性；建立和健全各项管理基础工作，做好各项财务收支的计划、预算、控制、核算、分析和考核工作；筹集和合理使用资金，提高资金的使用效率和效益；有效地利用公司的各项资产，加强成本控制管理，保证公司资产保值增值和持续经营。

第十八条 子公司应根据集团的生产经营特点和管理要求，按照《企业会计准则》，遵循集团会计政策，开展日常会计核算工作。

第十九条 子公司日常会计核算和财务管理中所采用的会计政策及会计估计、变更等应遵循公司的财务会计制度及有关规定。

第二十条 公司关于提取资产减值准备和损失处理的内部控制制度适用于子公司对各项资产减值准备事项的管理。

第二十一条 子公司应当按照公司编制合并会计报表和对外披露会计信息的要求，及时报送会计报表和提供会计资料。其会计报表同时接受公司委托的注册会计师的审计。

第二十二条 控股子公司应严格控制与关联方之间资金、资产及其他资源往

来，避免发生任何非经营性占用的情况。如发生异常情况，公司董事会应采取相应的措施。因上述原因给公司造成损失的，公司有权要求控股子公司董事会（或执行董事）依法追究相关人员的责任。

第二十三条 控股子公司因其经营发展和资金统筹安排的需要，需实施对外借款时，应充分考虑对贷款利息的承受能力和偿债能力，按照控股子公司相关制度的规定履行相应的审批程序后方可实施。

第二十四条 公司为控股子公司提供借款担保的，该控股子公司应按公司对外担保相关规定的程序申办，并履行债务人职责，不得给公司造成损失。

第二十五条 未经公司董事会或股东会批准，控股子公司不得提供对外担保。

第四章 经营决策管理

第二十六条 子公司的经营及发展规划必须服从和服务于公司的发展战略和总体规划，在公司发展规划框架下，细化和完善自身规划。

第二十七条 子公司应完善投资项目的决策程序和管理制度，加强投资项目的管理和风险控制，投资决策必须制度化、程序化。在报批投资项目之前，应当对项目进行前期考察调查、可行性研究、组织论证、进行项目评估，做到论证科学、决策规范、全程管理，实现投资效益最大化。

第二十八条 子公司的对外投资应接受公司对应业务部门的业务指导、监督。

第二十九条 子公司发生购买或者出售资产（不含购买原材料或者出售商品等与日常经营相关的资产）、对外投资（含委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司除外）、提供财务资助（含委托贷款）、租入或者租出资产、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）、赠与或者受赠资产、债权或债务重组、研究与开发项目的转移、资产抵押、关联交易、提供担保（指子公司为他人提供的担保，含对控股子公司的担保）、签订委托或许可协议、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）等交易事项，依据《公司章程》及《公司信息披露事务管理制度》规定的权限应当提交公司董事会审议的，提交集团董事会审议；应当提交公司股东会审议的，提交集团股东会审议。子公司发生的上述交易事项的金额，依据《公司章程》以及《总裁工作细则》的规定在公司董事会授权总裁决策的范围内的，依据子公司章程的规定由子公司董事会或子公司总经理审议决定。

第三十条 对于子公司发生本制度第二十九条所述事项的管理，依据集团相关管理制度执行。

第三十一条 在经营投资活动中由于越权行事给公司和子公司造成损失的，应对主要责任人员给予批评、警告、直至解除其职务的处分，并且可以要求其承担赔偿责任。

第五章 信息披露事务管理和报告制度

第三十二条 子公司的信息披露事项，依据《公司信息披露管理制度》执行。

公司证券投资部为公司与子公司信息披露事务管理的联系部门。子公司提供的信息应当真实、准确、完整并在第一时间报送公司证券投资部。

第三十三条 子公司应及时向集团证券投资部报备其董事会决议、股东会决议等重要文件。

第三十四条 子公司对《创业板上市规则》要求的以下重大事项（包括但不限于）应及时收集资料，报告公司董事会秘书，以确保公司对外信息披露的及时、准确和完整：

（一）购买或者出售资产；

（二）对外投资（含委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司除外）；

（三）提供财务资助（含委托贷款）；

（四）提供担保（指控股子公司为他人提供的担保，含对子公司担保）；

（五）租入或者租出资产；

（六）签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；

（七）赠与或者受赠资产；

（八）债权或者债务重组；

（九）研究与开发项目的转移；

（十）签订许可协议；

（十一）放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；

（十二）其他重大事项。

子公司下列活动不属于前款规定的事项：

（一）购买与日常经营相关的原材料、燃料和动力（不含资产置换中涉及购

买、出售此类资产）；

（二）出售产品、商品等与日常经营相关的资产（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）；

（三）虽进行前款规定的交易事项但属于公司的主营业务活动。

本条所指重大事项的金额标准依照《创业板上市规则》和公司制度的相关规定。

第三十五条 公司《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记制度》《外部信息使用人管理制度》以及公司在本制度实施后建立的信息披露相关制度适用于子公司。

第三十六条 子公司的法定代表人为子公司信息披露管理的第一责任人，同时需指定一名证券事务负责人，专门负责子公司信息披露汇报工作，对于依法应披露的信息应及时向公司证券投资部及董事会秘书汇报。

第三十七条 子公司应及时组织编制有关经营情况报告及财务报表，并向公司财务部门、经营管理部和董事会秘书提交相关文件。

（一）每年第一、二、三季度结束后，应提供上一季度的经营情况报告及财务报表。

（二）每个会计年度结束后，应提供第四季度及全年经营情况报告及财务报表。

（三）应本公司董事会秘书或财务部门、经营管理部的临时要求，提供相应时段的经营情况报告及财务报表。

子公司的经营情况报告及财务报表应能真实反映其生产、经营及管理状况，子公司负责人应在报告上签字，对报告及财务报表所载内容的真实性、准确性和完整性负责。

第六章 内部审计监督

第三十八条 公司定期或不定期实施对子公司的审计监督，可以聘请外部会计师事务所承担对控股子公司的审计工作。

第三十九条 内部审计内容主要包括（但不限于）：经济效益审计、工程项目审计、重大经济合同审计、制度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。

第四十条 子公司在接到审计通知后，应当做好接受审计的准备，并主动配合审计人员工作。

第四十一条 经公司董事长批准的审计意见书和审计决定送达子公司后，该子公司必须认真执行。

第四十二条 公司的内部审计管理制度适用于子公司。

第七章 档案管理

第四十三条 为加强公司与子公司间相关档案管理的安全性、完备性，建立相关档案的两级管理制度，子公司存档并同时报送公司存档。

第四十四条 相关档案的收集范围，包括但不限于：

（一）公司证照：营业执照、税务登记证、组织机构代码证、其他经行政许可审批的证照，各子公司在变更或年检后及时将复印件提供给集团档案室及证券投资部存档。

（二）公司治理相关资料：

1、股东会资料（包括但不限于提请召开会议的动力、会议通知、会议签到表、议程、决议、记录、其他相关会议资料），集团证券投资部保存决议扫描件一套，各子公司留存原件一套。

2、董事会、监事会（如有）（包括但不限于会议通知、会议签到表、议程、决议、记录、其他相关会议资料）资料原件由各子公司保存，公司证券投资部留存复印件一套。

（三）重大事项档案：

- 1、募集资金项目；
- 2、重大合同；
- 3、总结，如年度审计报告、年度/半年度公司总结报告等；
- 4、其他，如重大诉讼、重大仲裁、投融资、资产处置、收益分配、收购兼并、改制重组、媒体报道、行业评价等。

上述重大事项档案子公司应及时报送至公司相关部门。

第八章 附 则

第四十五条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公

司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。若本制度相关条款系直接引用法律、法规、规范性文件的具体规定作出，而该等法律、法规、规范性文件发生变化的，在本制度作出修订前，可直接依照届时有效的法律、法规、规范性文件执行。

第四十六条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实行，并由公司董事会解释和修订。

高新兴科技集团股份有限公司

2025 年 6 月