

浙江铖昌科技股份有限公司

财务负责人管理制度

第一章 总则

第一条 为规范浙江铖昌科技股份有限公司（以下简称“公司”）财务负责人的行为，提高公司财务工作质量，加强对财务工作的监管，保障公司规范运作和健康发展，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》及《公司章程》等相关规定，制定本制度。

第二条 财务负责人是公司内对财务活动进行管理的高级管理人员。财务负责人定期参加公司经营管理层会议，对公司所有财务信息的真实性、合法性、完整性、公允性、及时性负责；接受公司董事会、总经理的管理监督。

财务负责人对财务报告编制、会计政策处理、财务信息披露等财务相关事项负有直接责任。

第三条 财务负责人必须严格遵守国家有关法律、法规和制度的规定，认真履行职责，切实维护全体股东的利益。

第二章 财务负责人的任职资格

第四条 公司设财务负责人一名，由董事长或总经理推荐并经董事会提名委员会提名、审计委员会全体成员半数通过，并经董事会聘任，任期与公司其他高级管理人员一致，可连聘连任。在任职期内董事会可以解聘财务负责人，财务负责人也可以向董事会提出辞职。

第五条 财务负责人不得在公司控股股东及其关联方中担任除董事外的其他职务。

第六条 财务负责人应具备以下条件：

（一）具有高度的敬业精神，有良好的职业道德和职业操守，坚持原则，遵纪守法，具有较强的责任心和团队合作意识，维护公司、投资者和员工的利益，身体健康，能胜任本职工作。

（二）具有5年以上大中型企业全面财务管理工作经验，财务或会计专业本科及以上学历。

（三）擅长财务分析和资本运营，熟悉会计准则、税务法律法规及其他相关法规制度。

（四）具备较强的业务敏感性和良好的判断、决策能力，较强的沟通能力和文字表达能力。

第七条 凡有下列情形之一的，不得担任财务负责人：

（一）根据《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任董事、高级管理人员的情形；

（二）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的证券市场禁入措施，期限尚未届满；

（三）被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员，期限尚未届满；

（四）法律法规、证券交易所规定的其他情形。

上述期限计算至公司董事会审议财务负责人候选人聘任议案的日期。

第三章 财务负责人的职责与权限

第八条 财务负责人应履行下列职责：

（一）负责定期或不定期向总经理、董事会报告工作，提出财务运作、财务管理核算等方面的建议和分析。

（二）负责参与公司经营计划制定、资产购置、对外投资、企业并购、重大经济合同签订等重大事项的研究、审议，协助管理层做出决策。

（三）负责建立健全和完善公司财务管理制度及会计监控机制，监督、检查公司财务运作和资金收支情况，并对公司财务活动的合法性进行监督。

（四）负责审核公司重要财务报告，对财务报告的真实性、完整性、公允性负责，配合监管部门、中介机构对公司财务报表的审计及其他审计鉴证工作。

（五）负责公司财务工作的合法性、真实性和有效性，及时发现和制止可能造成公司重大损失的经营行为，制订相应防患的制度、流程并推动执行。

（六）负责对公司会计机构的设置、会计人员的配备、会计专业职务的设置和聘任提出方案。

（七）根据总经理授权，负责编制和执行预算、财务收支计划、信贷计

划、拟定资金筹措和使用方案；对股东会、董事会批准的公司重大经营计划、方案的执行情况进行财务监督，定期向董事会报告财务状况（包括主要经济指标偏离的预警提示和重大财务事项的及时报告）。

（八）负责拟定公司资产核销、坏帐处理和年度财务预决算，对年度预算的执行情况进行监督和检查。

（九）负责与金融机构、税务机关、会计师事务所等部门的报告与沟通。

（十）财务负责人应当加强对公司财务流程的控制，定期检查公司货币资金、资产受限情况，监控公司与控股股东、实际控制人等关联方之间的交易和资金往来情况。财务负责人应当监控公司资金进出与余额变动情况，在资金余额发生异常变动时积极采取措施，并及时向董事会报告。

（十一）财务负责人应当保证公司的财务独立，不受控股股东、实际控制人影响，若收到控股股东、实际控制人及其关联人占用、转移资金、资产或者其他资源等侵占公司利益的指令，应当明确予以拒绝，并及时向董事会报告。

第九条 财务负责人行使下列权限：

（一）财务决策参与权：参与公司对外投资、营销策略、产权转让、资产重组、筹融资、抵押担保、资金调度、利润分配、预算、重大经济合同签订、业务流程再造等涉及财务收支的重要经济事项的决策和执行，从其合法性、真实性、效益性等方面进行审查，协助管理层做好决策分析。

（二）财务机构建立及人员管理权：根据会计法规及公司实际需要，落实公司会计机构设置及人员配备。

（三）财务收支审核权：审核对固定资产购置、对外投资、工程项目建设、商品采购等事项的资金使用；审核物料采购、货款结算、税金计缴及各种费用的报支。

（四）财务风险管理权：加强风险管理，审核诉讼赔偿，严禁设置账外资产，参与公司绩效考核制度制定与实施等。

（五）财务监督权：对公司各项收入、成本、费用开支的合法性和真实性进行审核，有权制止和纠正违反财经法律法规的经济行为，维护资金安全。

（六）财务信息化实施权：主持本公司财务信息化实施，负责财务应用软件与业务应用系统对接。对业务流转环节和核算环节实施监控，确保系统安全、运效运行。

第十条 公司解聘财务负责人时，财务负责人有权就被公司解聘或者与辞职有关的情况，向董事会提交个人陈述报告。

第十一条 财务负责人在任职期间可以向董事会提出辞职，但应书面形式向董事会提交辞职报告，辞职报告自递交董事会时生效。财务负责人离任前，应当将有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司审计委员会的监督下移交。

第十二条 公司在聘任财务负责人时应与其签订保密协议，财务负责人应遵守公司的信息保密制度。除非国家或公司章程规定或经股东会、董事会批准，财务负责人不得泄露公司秘密，并承诺在离职后继续履行该义务。非经授权，财务负责人不得对外披露公司信息。

第四章 财务负责人责任追究

第十三条 责任追究范围：

- （一）违反《会计法》《证券法》等相关法律法规及公司相关制度规定；
- （二）未执行《企业会计准则》及相关规定，财务信息未能真实、公允、及时地反映公司的财务状况、经营成果和现金流量等情况；
- （三）年报信息披露出现重大差错；
- （四）有渎职、贪污、受贿等行为，或弄虚作假，虚报、瞒报、迟报重大突发事件和重要情况；
- （五）未能认真履行其职责，管理松懈，措施不到位或不作为，导致工作目标、工作任务不能完成，影响公司总体工作的；
- （六）重大事项违反决策程序，主观盲目决策，造成重大经济损失；
- （七）对下属部门或人员滥用职权徇私舞弊等行为包庇、袒护、纵容；
- （八）因公司财务问题受到证监局、税务局处罚及其他监管机构处罚；
- （九）其他因工作错误或疏漏，给公司造成不良后果或经济损失的。

第十四条 当发生责任追究所涉及事项时，公司审计部应调查责任原因，进行责任认定，并拟定处罚意见和整改措施，并提交相关部门认定并形成处罚决议。

第十五条 责任追究主要形式：

- （一）警告、责令改正；
- （二）公司内通报批评；

- (三) 调离原工作岗位、停职、降职、撤职；
- (四) 经济处罚；
- (五) 解除劳动合同。

第五章 附则

第十六条 本制度由公司董事会解释。

第十七条 本制度自公司董事会通过之日起生效。