

山东山大鸥玛软件股份有限公司

分公司管理制度

（修订）

1 总则

为保障公司发展战略的有效实施，优化全国网络布局，并加强分公司的内部控制与规范化管理，以提升公司整体运营效率与风险防范水平，根据《中华人民共和国公司法》及《公司章程》等规定，特制定本制度。

2 范围与原则

2.1 本制度所称分公司是指由公司投资设立但不具备独立法人资格的分支机构。

2.2 分公司须围绕公司发展战略及发展目标，依照公司下达的任务目标和工作计划，在公司各项规章制度的基础上进行合法经营。

2.3 公司对分公司的管理授权将根据经营规模、经济效益、发展阶段等不同情况作适当的调整。

3 分公司设立、变更与撤销

3.1 分公司设立

3.1.1 依据公司战略规划和业务发展需要，本着顺应总体发展需求，在充分调研基础上，对条件成熟、有良好发展空间且有必要设立分公司的地区设立分公司。

3.1.2 一个行政区域（省、直辖市、自治区）原则上只设立一个分公司。

3.1.3 由总经理办公会审议分公司设立的必要性，并提出分公司负责人人选建议，提请召开董事会审议。

3.1.4 分公司负责人为公司核心管理人员，其任职、免职及绩效管理等由公司总经理办公会审议决定。分公司负责人的选聘标准和程序应确保其具备相应的专业能力、管理经验和合规意识。

3.2 分公司变更

3.2.1 分公司变更内容包括但不限于分公司负责人、注册名称、办公地址等。

3.2.2 分公司负责人、注册名称等的变更须由分公司提交变更说明请示报告，提请公司总经理办公会审议。

3.3 分公司注销

3.3.1 由于公司战略需要或业务调整、或分公司所在地区不适宜开展工作等原因，需要注销该地区分公司。注销分公司须履行相应的手续。

3.3.2 注销分公司应经总经理办公会审议通过后，形成相关分公司注销申请报告，提请召开董事会审议。

3.3.3 董事会审议通过后，由审计部对分公司进行审计，财务部协同分公司启动相关注销程序。

4 管理权责

4.1 公司权责

- (1) 制定分公司基本方针、发展战略、经营目标、年度计划等；
- (2) 审批分公司组织架构、岗位设置及招聘计划；
- (3) 对分公司重大项目、资金使用等进行决策、审批；
- (4) 审核分公司制定的内控制度、管理规定等，完善治理体系；
- (5) 对分公司日常经营管理活动具有监督、检查、考核及奖罚等权利，对分公司主要信息、数据有知情权；
- (6) 为分公司运营提供必要的人力及技术支持；
- (7) 对分公司人力资源有管理调控、优化配置权，包括但不限于人事任免、晋升、考核、奖励等；
- (8) 审批分公司财务管理及核算，统筹安排分公司资金规划，调剂资金余缺，汇总财务管理信息，为分公司运营提供资金支持；
- (9) 对分公司上报的各类预算拥有决定权，并对分公司日常经营、开支过程中预算执行情况行使调整和监督权；
- (10) 负责分公司银行账户开户、销户等；
- (11) 负责分公司资产的采购、调配、处置等；
- (12) 行使董事会授予的其他权利。

4.2 分公司权责

- (1) 贯彻执行公司基本方针、发展战略、经营目标、年度计划等；
- (2) 严格遵守公司制定的各类规章制度，在遵循公司工作方针及原则前提下，制定和完善适用于分公司内部管理的具体细则和流程；
- (3) 根据分公司组织机构、岗位设置，拟定年度人员招聘计划；对员工进行日常管理、考核等；

- (4) 在公司授权范围内签署业务合同或协议；
- (5) 在公司授权范围内，组织研究一般性项目的可行性方案，对涉及公司发展战略的问题或重大项目具有建议权；
- (6) 负责拟订财务预算指标、财务预算项目类别及其他项目预算；
- (7) 负责分公司具体业务开展、日常运营、现场管理等；
- (8) 在公司允许范围内，可采购一般性办公用品及应急物品；
- (9) 接受公司指导、考核、监督及奖罚等；
- (10) 行使公司授予的其他权利。

5 组织架构与职能

- 5.1 由分公司负责人担任分公司总经理，全面负责分公司的运营。
- 5.2 分公司设运营总监 1 名，对分公司负责人负责，负责分公司的日常运营管理工作。
- 5.3 分公司可根据业务开展情况设置部门，部门设置须报经公司总经理办公会审议。
- 5.4 分公司根据运营管理需要制定内部管理制度及规定，须遵循公司制度框架，并报公司总经理办公会审核、批准，董事会办公室备案。

6 人力资源管理

- 6.1 分公司的管理层(包括但不限于负责人、运营总监等)，由公司聘任和解聘；管理层除负责人外须常驻分公司。分公司管理层须对公司高度负责，确保分公司经营管理工作规范有序。
- 6.2 分公司根据人员招聘计划组织进行人员招聘，原则上在分公司驻地招聘。其中财务人员由公司直接委派；其他岗位人员由公司、分公司共同面试。

7 财务管理

- 7.1 公司为分公司设立独立帐套，实行独立核算。分公司日常经营性费用支出实行预算管理，由分公司根据业务项目类别及项目情况年初编制预算表报公司审批，通过后在预算范围内落实执行。
- 7.2 预算在执行过程中如遇重大变化，分公司须提交预算调整申请，经公司审批后调整执行；预算外资金使用须报公司审批。
- 7.3 公司建立与分公司业务相匹配的授权审批体系，明确分公司在不同金额和业务类型下的合同签署权限及费用审批权限。
- 7.4 公司对分公司的财务管理实施指导、监督；对分公司经营计划的执行、财务会

计、资金使用等方面进行监督检查。

7.5 分公司应严格按照公司财务管理制度，做好凭证归集、核验，并按要求报送相关财务类报表和资料，加强成本、费用的控制与管理。

8 资产管理

8.1 固定资产实行统一管理、分级负责的管理体制，公司对分公司固定资产实行统一采购、调拨、调配及处置。固定资产使用坚持“谁使用，谁负责”的原则，分公司须定期维护和保养固定资产。

8.2 分公司需建立资产管理台账，固定资产须及时准确登记、核验使用状况；对低值易耗品应定期进行盘点。

9. 合规、信息披露与监督

9.1 分公司必须严格遵守公司制定的《信息披露事务管理制度》《内幕信息知情人登记制度》《内部审计制度》等所有的内部控制与合规管理制度。

9.2 分公司负责人是分公司信息报告的第一责任人。分公司发生或知悉可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件时，必须在第一时间向公司董事会秘书和董事会办公室报告。

9.3 公司审计部有权定期或不定期对分公司的内部控制、财务状况、经营活动等进行审计和监督检查，分公司应予以积极配合。

9.4 分公司不得自行对外提供任何形式的担保。

10 附则

10.1 本制度未尽事宜，按有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度与相关的法律、法规性文件的规定不一致时，以法律法规和规范性文件的规定为准。

10.2 本制度由公司董事会负责解释与修订。

10.3 本制度经公司董事会审议通过后生效。

山东山大鸥玛软件股份有限公司

二〇二五年十月