



山东日科化学股份有限公司

分、子公司管理办法

二〇二五年十月

第一章 总则

第一条 为加强对山东日科化学股份有限公司（以下简称“公司”）分公司、子公司的科学管理，有效防范和控制经营风险，保护投资者合法权益，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“《创业板股票上市规则》”）、《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》（以下简称“《自律监管指引》”）等法律法规及《山东日科化学股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，结合日科化学公司的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称“子公司”指公司根据总体规划及业务发展需要依法设立具有独立法人资格的公司。其设立形式包括：

（1）公司独资设立的全资子公司；

（2）公司与其他单位或自然人共同出资设立的，公司持有该公司 50%以上股份，或者能够决定其董事会半数以上成员组成，或者通过协议或者其他安排能够实际控制的公司。

本办法所称“分公司”指由公司或子公司投资注册但不具有独立法人资格的公司。

第三条 本办法旨在加强对分、子公司的管理，建立有效的控制机制，对公司的治理、资源、资产、投资等运作进行风险控制，提高公司整体运作效率和抗风险能力。

第四条 分、子公司控股或设立其他分、子公司的，应参照本办法的规定逐层建立对其分、子公司的管理制度，并接受公司的监督。

第五条 分、子公司应按照《公司法》及其他法律法规的要求规范运作，并根据自身行业特性和经营特点，制定各自内部控制制度的实施细则。

第六条 分、子公司的发展战略与规划必须服从公司制定的整体发展战略与规划，并应执行公司对分、子公司的各项管理制度。

第二章 管理机构及职责

第七条 分、子公司应当依据《公司法》及其他相关法律法规，完善自身的法人治理结构，建立健全内部管理制度和“三会”制度。分、子公司依法设立股东会、董事会（或执行董事）及监事会（或监事）。

公司作为出资人，以股东或控制人的身份对子公司的重大事项监督管理，对子公司依法享有投资收益、重大事项决策的权利，公司加强对分、子公司的管理，旨在建立有效的控制机制，对公司的组织、资源、资产、投资、运作进行风险控制，提高公司整体运作效率和抗风险能力。

第八条 公司依照子公司章程规定、依法定程序向子公司委派董事、监事或推荐董事、监事及高级管理人员，并根据需要对任期内委派或推荐的董事、监事及高级管理人员的人选做适当调整。子公司董事、监事和高级管理人员之外的其他管理人员的任免由其自行决定，但应在其任免后 3 个工作日内报公司董事会办公室备案。

子公司设董事会、监事会的，其成员产生应符合子公司章程规定，公司委派/推荐的董事、监事原则上应占子公司董事会、监事会成员半数以上。子公司的董事长、监事会主席原则上应由公司委派/推荐的人选担任。子公司不设董事会、监事会而只设 1 名执行董事、监事的，原则上由公司委派/推荐的人选担任。

第九条 公司通过委派/推荐股东代表、董事、监事、高级管理人员在其所在子公司章程授权范围内行使职权，并承担相应的责任，对公司董事会负责。公司派出的高级管理人员，负责公司经营计划在子公司的具体落实工作，同时应将子公司经营、财务及其他有关情况及时向公司反馈。

第十条 公司各职能部门根据公司内部控制的各项管理制度或办法，对分、子公司的经营、财务、重大投资、法律事务及人力资源等事项进行服务、指导、

管理及监督，主要包括：

（一）公司财务部、证券部及其分管副总和经理对分、子公司战略、对外投资、经营管理、重大经营事项、法律事务、信息管理等事项进行服务、指导、管理及监督；

（二）公司财务部主要负责对分、子公司财务、会计等方面工作进行业务指导和监督管理，并负责分、子公司的财务报表及相关财务信息的收集和备案；

（三）公司董事会办公室主要负责分、子公司高级管理人员的管理，其他员工薪酬绩效等核心流程的管理，人力资源管理体系的审定，人力成本、人事异动的监控、相关人事信息的收集整理工作，以及对其他事务的指导与监督；

（四）公司审计委员会、审计部负责对子公司重大事项和规范运作进行审计监督；

（五）公司董事会办公室主要负责对子公司重大事项的信息披露工作，对控股子公司规范治理等方面进行指导和监督。

（六）公司其他部门可以在职能范围内制订单行条例，加强对分、子公司的垂直指导。涉及两个或两个以上部门管理事务，分、子公司应将该事务形成的材料分别交所涉及部门报备。

第三章 财务管理

第十一条 分、子公司应遵守公司统一的财务管理规定，与公司实行统一的会计制度。公司财务资金部针对分、子公司的具体情况，确定对其会计核算和财务管理业务进行指导和监督。

财务总监(或财务经理)是公司委派到子公司主管财务工作的公司领导成员，子公司要保证其参加或列席董事会，切实履行监督和管理职责。

财务总监（或财务经理）的主要职责：对子公司生产经营管理活动有关的所有经济合同、会计资料进行事前、事中与事后的全过程监督与控制；参与子公司战略、投融资决策、经营计划、全面预算制定和拟定利润分配方案；参与日常财务运作与财务收支管理等。

第十二条 公司委派的财务总监（或财务经理）是派驻子公司的财务负责人，

财务负责人应当定期或不定期地向公司报告子公司的资产运行和财务状况。子公司不得违反程序更换财务负责人，如确需更换，应向公司报告，经公司同意后按程序另行委派。

第十三条 分、子公司应当根据《企业会计制度》《企业会计准则》和公司章程规定，参照公司财务管理制度的相关规定，制定其财务管理制度并报公司财务部门备案。

第十四条 分、子公司的财务部门应根据《企业会计准则》和公司财务管理制度的要求，建立会计账簿，登记会计凭证，进行会计核算。

第十五条 分、子公司财务部门应按照公司财务管理制度的规定，做好财务管理基础工作，负责编制全面预算，对经营业务进行核算、监督和控制，加强成本、费用、资金管理。

第十六条 分、子公司日常会计核算和财务管理中采用的会计政策及会计估计、变更等事项应当遵循《企业会计准则》等法规、规范性文件的要求和公司的财务会计制度及其他有关规定。

第十七条 分、子公司按照会计制度的有关规定，遵循谨慎、有效防范和化解风险的原则，公司关于提取资产减值准备和损失处理的内部控制制度及其补充规定适用于分、子公司对各项资产减值准备事项的管理。分、子公司应按规定执行，并在会计报表中予以如实反映。

第十八条 未经公司批准，分、子公司不得向其他企业和个人借支资金，也不得为其他企业和个人提供任何形式的担保（包括抵押、质押、保证等）。分、子公司根据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，在上报公司财务部及董事会秘书审核同意后，按照公司及分、子公司相关制度的规定履行相应的审批程序后实施。

第十九条 分、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、证券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审计部或公司委托的注册会计师的审计。

第二十条 子公司应当按月编报会计报表并在次月 5 日前上报公司，按季编报完整的财务报告（包括会计报表及报表说明）并在季末次月 10 日前上报公司。

子公司向公司报送的会计报表和财务报告须经子公司财务负责人和经理审查确认后上报。子公司的财务负责人和经理应当对其报送的会计报表和财务报告的真实性、完整性负责。

第二十一条 公司委派的参股公司董事、监事、高级管理人员或股东代表应负责于每一个季度结束后 10 日内，向公司报送任职参股公司该季度的财务报表和财务分析报告等，或应公司要求及时报送最近一期财务报表。

第二十二条 分、子公司财务负责人应定期向董事长（执行董事）、分管副总和财务部门报告资金变动情况。

第二十三条 分、子公司应根据公司财务管理制度的规定安排使用资金。分、子公司不得违反规定对外投资、对外借款或将资金挪作他用，不得越权进行费用签批。对于上述违规行为，分、子公司财务人员有权制止并拒绝付款，制止无效的，应当直接向公司财务部、财务总监报告。

第二十四条 分、子公司在经营活动中不得隐瞒或虚增其收入、成本费用或利润，不得私自设立账外账或“小金库”。

第二十五条 对分、子公司存在违反国家有关财经法规、公司和分、子公司财务制度情形的，公司应及时提请公司董事会采取相应的措施。给公司造成损失的，公司有权要求分、子公司董事会（执行董事）、监事会（监事）等有权机构依法追究相关人员的责任，并按国家财经法规、公司和分、子公司有关规定进行

处罚。

第二十六条 分、子公司应当妥善保管财务档案，保存年限按国家有关财务会计档案管理规定执行。

第四章 经营及投资决策管理

第二十七条 分、子公司的各项经营活动必须遵守国家各项法律、法规、规章和政策，并根据公司总体发展规划、经营计划，制定自身经营管理目标，建立以市场为导向的计划管理体系，确保有计划地完成年度经营目标，确保公司及其他股东的投资收益。

第二十八条 分、子公司应于每年度结束前由经理组织编制本年度工作报告及下一年度的经营计划，并经分、子公司董事会审议通过后上报公司。分、子公司经营计划应在公司审核批准后，经分、子公司股东会表决通过后实施。分、子公司年度工作报告及下年度经营计划主要包括以下内容：

- （一）主要经济指标计划，包括当年执行情况及下年度计划指标；
- （二）当年生产经营实际完成情况与计划指标存在差异的情况说明，下年度生产经营计划及完成该计划的相应措施；
- （三）当年经营成本费用的实际支出情况及下年度计划；
- （四）当年资金使用及投资项目进展情况及下年度资金使用和投资计划；
- （五）新产品、新工艺、新技术开发计划；
- （六）股东要求说明或者分、子公司认为有必要列明的其他事项。

第二十九条 分、子公司经营中出现异常或突发情况，如行业相关政策、市场环境或管理机制发生重大变化或因其他不可预见原因可能影响到经营计划实施的，分、子公司须及时将有关情况上报公司。

第三十条 分、子公司应当向公司提交经营情况报告，公司可根据经营管理的实际需要或政府主管部门、监管部门的相关规定，要求分、子公司对经营计划

的制定、执行情况、行业及市场情况等进行临时报告，分、子公司应遵照执行。

第三十一条 分、子公司应定期组织编制经营情况报告上报公司，报告主要包括月报、季报、半年度报告及年度报告。月报上报时间为月度结束后 10 日内，季报上报时间为季度结束后 10 日内，半年度报告上报时间为每年 7 月 15 日前，年度报告上报时间为年度结束后 1 个月内。

公司定期取得各分、子公司的季度或者月度报告，包括营运报告、产销量报表、资产负债表、利润表、现金流量表、向他人提供资金及提供担保报表等，委托会计师事务所审计控股子公司的财务报告。

建立定期汇报制度，每季度结束后 10 日内，分、子公司要将其经营情况、存在问题及下一步工作计划和具体措施制作成电子文档向公司董事长、分管副总进行汇报，同时将电子文档报公司财务部、董事会办公室等相关部门备案。分、子公司参加汇报人员：经理、副经理、财务总监或财务经理等。

第三十二条 分、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调查、可行性研究、组织论证、进行项目评估，专业性很强的投资项目必须聘请专家小组进行可行性论证，切实做到科学论证、规范决策、专业化管理，实现投资效益最大化。

第三十三条 分、子公司对外投资根据授权大小，应分别按分、子公司章程或《公司章程》履行审批程序。

第三十四条 公司财务部、董事会办公室联合负责控股、参股子公司对外投资的日常管理，对每个投资项目建立投资业务档案，加强控股、参股子公司对外投资的跟踪管理和监督。

第三十五条 分、子公司对外投资、融资、担保等重大事项以及超过 100 万元以上的非日常经营性资产的购买和处置等重大行为，必须经过分、子公司董事会或股东会审议表决。分、子公司在召开董事会（执行董事）、股东会之前，需

事先书面上报公司，在公司按照相关规定完成决策程序并同意分、子公司上报事项后，分、子公司方可进入审议表决程序。

上述重大事项在审议通过后须在当天报送公司分管副总及相关部门备案。

第三十六条 分、子公司的重大合同是指包括但不限于标的金额在人民币100万元（含100万元）以上或者对外投资、融资、担保等对分、子公司产生重大影响的合同，该类合同在按合同审批程序提交子公司经理、董事会或股东会审议或表决前，需事先上报公司财务部、证券部等相关部门对合同内容进行联合会审，并经公司分管副总签署同意意见后，分、子公司方可进入审议或表决程序。分、子公司重大合同在签署后5个工作日内报送公司分管副总及相关部门备案。

第三十七条 子公司发生的关联交易，应遵守《创业板股票上市规则》《自律监管指引》等相关规定，如关联交易事项需提交公司董事会或股东会审议的，在董事会或股东会对关联交易事项进行审议表决时，关联董事或关联股东应当回避表决。

第三十八条 公司的关联人与子公司发生关联交易的，应遵守《创业板股票上市规则》《自律监管指引》等相关规定。如关联交易事项需提交公司董事会或股东会审议的，在董事会或股东会对关联交易事项进行审议表决时，关联董事或关联股东应当回避表决。

第三十九条 子公司的对外担保，应遵守《创业板股票上市规则》《自律监管指引》等相关规定。未经公司董事会或股东会审议批准，子公司不得为其他企业和个人提供任何形式的担保。子公司在召开董事会或股东会会议审议对外担保事项之前，应事先提请公司董事会或股东会审议该等对外担保事项。

第四十条 分、子公司经营管理人员在经营管理活动中违反本办法及其它规章制度越权行事给公司和分、子公司造成损失的，按相关管理规定对主要责任人和直接责任人给予批评、警告、降级、免职直至开除的处分，并要求其承担相应的赔偿责任；如果上述人员在经营管理活动中存在违法犯罪行为，公司将依法移

交司法机关追究其刑事责任。

第五章 重大信息报告

第四十一条 分、子公司发生的重大业务事项、重大财务事项以及其他可能对公司股票及衍生品价格或者投资决策产生较大影响的信息，视同为公司发生的重大事件。分、子公司应根据公司《重大信息内部报告制度》《内幕信息知情人登记管理制度》等规章制度建立重大事项报告体系，明确内部有关人员的信息披露职责和保密责任，指定专人为重大事项报告人，确保重大事项及时、完整地报送董事会办公室或董事会秘书，以保证公司信息披露符合要求。

分、子公司拟发生以下重大事项时，分、子公司应当第一时间报告公司，按照公司相关制度的规定需履行相应的审批程序的，在履行审批程序后方可实施：

- （一）经营方针和经营范围发生重大变化；
- （二）重大权益变动和重大股权结构变动；
- （三）重大投资行为和重大的购置财产决定；
- （四）利润分配、资本公积金转增股本或增资计划；
- （五）重要合同（借贷、委托经营、委托理财、赠予、承包、租赁等）的订立、变更和终止，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响
- （六）生产经营的外部条件发生重大变化；
- （七）发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；
- （八）发生重大亏损或者重大损失；
- （九）涉及重大诉讼、仲裁事项；
- （十）涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查、采取强制措施或可能依法承担重大损害赔偿责任；
- （十一）营业用主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押、出售；
- （十二）主要或者全部业务陷入停顿；
- （十三）对外提供担保、财务资助、关联交易等行为；
- （十四）获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产

生重大影响的额外收益；

（十五）收购、出售资产行为；

（十六）其他对公司有重大影响的事项；

（十七）法律规范及公司相关制度规定的其他事项。

分、子公司董事长（或执行董事）是其所任职单位的信息报告第一责任人。

子公司应当指定专人作为指定联络人，负责向公司董事会办公室报告信息。

第四十二条 分、子公司在发生任何交易活动时，相关责任人应仔细查阅并确定是否存在关联人，审慎判断是否构成关联交易。若构成关联交易，应及时报告公司相关部门，应按照《公司章程》《关联交易管理制度》及子公司章程和其他内部管理制度的有关规定履行审批、报告义务。

第四十三条 公司需了解有关审批事项的执行和进展情况时，分、子公司及相关人员应予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。

第四十四条 分、子公司应制定重大信息内部保密制度，因工作关系了解到相关信息的人员，在该信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第四十五条 子公司应在其董事会（执行董事）、监事会（监事）、股东会会议结束后 3 个工作日内，将会议决议及有关会议资料报送至公司证券部。

第四十六条 分、子公司应依照公司档案管理规定建立严格的档案管理制度。

子公司的股东会决议、董事会决议、合同、《公司章程》、验资报告、营业执照、印章样式、资质证书、年检报告书、政府部门相关批文、专利商标证书、公司变更事项法律文件、各类重大合同等重要文本，必须按照相关规定妥善保管，并报公司相关部门备案。

第六章 内部审计监督与检查制度

第四十七条 公司定期或不定期实施对分、子公司的审计监督。公司审计委员会、审计部根据公司内部审计工作的相关规定，具体负责开展内部审计工作。

第四十八条 根据相关法律、法规、公司章程及审计行业标准就以下项目对其财务的真实、合理性，制度的有效性及经营的合规、合法性进行审计、核查，并形成书面的审计、评价报告。

- （一）分、子公司生产经营计划、财务预算执行与决算。
- （二）分、子公司与财务收支有关的经济活动。
- （三）分、子公司内部控制制度的完整性和有效性以及执行情况。
- （四）分、子公司财务制度的执行情况及财务处理的规范性、合理性。
- （五）国家财经法纪和子公司财务管理制度执行情况。
- （六）分、子公司负责人离任。
- （七）公司董事会、经理交办特定项目。
- （八）其他审计事项。

第四十九条 分、子公司在接到审计通知后，应当做好接受审计的准备，应当配合内部审计机构依法履行职责，不得妨碍内部审计机构的工作。

第五十条 经公司批准的审计意见书和审计决定送达分、子公司后，分、子公司必须认真执行。

第五十一条 内部审计分常规审计和专项审计，常规审计主要包括对分、子公司的财务预算执行情况、内部控制等制度的完整性和有效性、年度财务决算、负责人离任等进行审计核查；定期年度审计。专项审计是根据公司董事会、审计委员会授权，对特定的项目进行审计。

第五十二条 子公司董事长（或执行董事）、经理、副经理、财务负责人及销售负责人等高级管理人员必须配合对其进行的审计工作，全面提供审计所需资料，不得敷衍和阻挠。

第五十三条 公司对分、子公司的经营管理实施检查制度，具体工作由公司综合部、财务部及相关职能部门负责。

第五十四条 检查方法分为例行检查和专项检查：

（一）例行检查主要检查分、子公司治理结构的规范性、独立性、财务管理和会计核算制度的合法性、合规性。

（二）专项检查是针对子公司存在的或可能存在的问题进行调查核实，检查内容包括但不限于重大资产购买、出售或处置情况，企业章程及规章制度的建立健全及执行情况，内部组织机构设置及运行情况，董事会、监事会、股东会会议记录及有关文件，重大债权债务履行情况及资金往来情况，对外投资情况，对外担保情况，财务会计有无虚假及反舞弊等。

第七章 行政事务管理

第五十五条 分、子公司行政事务由公司综合部归口管理。

第五十六条 分、子公司控股或设立的其他分、子公司应参照公司的行政管理文件逐层制订各自的管理规定，并报公司综合部备案。

第五十七条 分、子公司的重大合同、重要文件、重要资料等，应按照公司《档案管理制度》的规定，向综合部报备、归档。

第五十八条 分、子公司公务文件需加盖公司印章时，应根据用印文件涉及的权限，按照公司《印鉴使用管理制度》规定的审批程序审批后，持印鉴使用审批表盖章。

第五十九条 分、子公司未经公司书面同意不得使用公司的商标及图形标记。

第六十条 分、子公司的企业视觉识别系统和企业文化应与公司保持协调一致。在总体精神和风格不相悖的前提下，可以具有自身的特点。

第六十一条 分、子公司进行形象或产品宣传时，如涉及公司名称或介绍，应交由公司相关职能部门审稿。

第六十二条 公司相关部门协助子公司办理工商注册、年审等工作，子公司年审的营业执照等复印件应及时交公司综合部存档。

第六十三条 分、子公司有需要法律审核的事务时，可请求公司律师或法律顾问协助审查。

第八章 人力资源管理

第六十四条 分、子公司应根据公司的经营发展战略，制订相应的人力资源规划和分步实施的人力资源工作计划，并定期报送公司人力资源部备案。

第六十五条 分、子公司应根据《中华人民共和国劳动合同法》（以下简称“《劳动合同法》”）等法律法规及公司人力资源管理政策，并结合行业、地区和公司具体情况，拟定或修订组织架构、员工编制、招聘培训、职业发展、员工奖惩和人事档案等有关的人力资源管理具体实施细则和操作流程，并报公司人力资源部审核，公司董事会颁布实施。

第六十六条 公司人力资源部应根据经营管理的需要，在其他职能部门的配合下，负责组织对分、子公司高、中级管理人员进行定期或不定期的业务培训与管理技能培训等。

第六十七条 分、子公司应在公司人力资源部的指导下，结合企业的经济效益，参照本行业的市场薪酬水平，制定或修改公司的薪酬方案，并报公司经理批准。其中公司副经理级以上人员及公司委派人员的薪酬标准需报公司人力资源部初审后，由公司经理批准。

第六十九条 分、子公司应按照公司要求，及时将以下信息上报公司备案：

- （一）年度劳动力使用计划及上年执行情况；
- （二）高级管理人员年薪标准及实际发放情况；
- （三）其他需要备案的相关报表，包括工资月报表、人力成本月报表、人事异动月报表、员工绩效成绩汇总表、中层管理人员绩效评估表及绩效面谈表等。

第七十条 公司推荐并依法定程序任命的企业管理人员应维护公司利益，忠诚地贯彻执行公司对分、子公司做出的各项决议和决策。企业管理人员依据所任各子公司的具体职务享有其权利并行使其职责，详细内容在《岗位说明书》中予以规定。企业管理人员应主动接受公司各职能部门的监督，定期向公司主管领导述职。

公司向分、子公司推荐并依法定程序任命的高管人员在经营管理活动中出现重大违法违规问题，给各子公司带来重大损失的，必须按照相关规定进行相应的处罚。在执行职务时违反法律、行政法规或分、子公司《章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任和法律责任。

第七十一条 分、子公司的人力资源工作应接受公司人力资源部的指导、监督。如有必要，公司人力资源部将会同公司审计委员会、审计部对分、子公司的人力资源工作进行审计。

第九章 绩效考核和激励约束

第七十二条 为更好地贯彻落实公司发展战略，逐步完善分、子公司的激励约束机制，有效调动分、子公司高层管理人员的积极性，促进分、公司的可持续发展，公司建立对各分、子公司的绩效考核和激励约束制度。

第七十三条 公司对分、子公司实行经营目标责任制考核办法。经营目标考核责任人为分、子公司的董事、经理、班子成员及全体员工。

第七十四条 公司每年根据经营计划从产量、销售收入、利润、市场占有率

等方面对子公司下达考核目标。

第七十五条 分、子公司应在公司薪酬管理体系和原则的框架下，根据本企业实际情况制订本公司的薪酬管理制度，报备公司人力资源部，并根据考核结果实施奖惩。建立能够充分调动经营层和全体职工积极性、创造性，责、权、利相一致的激励约束机制。

第七十六条 公司人力资源部协助公司领导对分、子公司高层管理人员实施绩效综合考评，依据经营目标责任考核结果和个人考评分值实施奖惩。

第七十七条 分、子公司应接受公司人力资源部对其人事管理方面的指导、管理和监督。年度或任期终了，由公司对分、子公司当期经营成果进行评审，根据评审结果计算确定应得绩效奖励。

第七十八条 分、子公司管理层、核心技术人员、主要部门负责人发生人事变动的，应在变动发生之日起2日内向公司行政与人力资源部汇报并备案。绩效奖励（绩效奖励为税前收入，相关税费由奖励领受人本人承担）的分配方案，由分、子公司经理根据公司相关规定拟定并上报公司人力资源部后提交公司有权机关审核实施。对不符合规定执行的子公司，公司有权对其进行相应的处罚。

第七十九条 分、子公司应建立指标考核体系，对高级管理人员实施综合考评，依据目标利润完成的情况和个人考评分值实施奖励和惩罚，并报公司人力资源部后提交公司有权机关审核实施。

分、子公司中层及以下员工的考核和奖惩方案由分、子公司管理层自行制定，并报公司人力资源部后提交公司有权机关审核实施。

第八十条 公司应切实落实绩效考核制度，对分、子公司经营计划的完成情况进行考核，根据考核结果进行奖惩。

如在执行绩效考核和奖励办法过程中存在下列情况，将依据有关法律、法规和政策，视情节轻重予以处理：

（一）对超过核定标准发放公司绩效奖励的，由分、子公司董事会（执行董事）责令分、子公司负责人收回超标准发放部分，并对分、子公司主要负责人和责任人给予处罚。

（二）对于违反国家有关法律法规的，按照相关规定处理，并酌情扣减分、子公司主要负责人和相关责任人的绩效奖励。

（三）对于发生重大决策失误或重大违纪事件、重大安全与质量事故等严重事故，给公司造成不良影响或造成经济损失的，酌情扣减分、子公司主要负责人和相关责任人的绩效奖励。

（四）对于通过各种手段弄虚作假的，对分、子公司主要负责人和相关责任人予以重罚，处罚措施包括但不限于经济赔偿、行政处罚，直至追究法律责任。

第八十一条 公司与分、子公司员工在经营管理中由于决策失误、越权行事等出现重大问题，给公司带来重大损失的，应给予批评、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的相应处罚。违反法律和行政法规的规定给公司造成损失的，应当承担其法律责任。

第十章 附则

第八十二条 本办法未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行；本办法如与有关法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》等相关规定相抵触时，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。

第八十三条 本办法自公司董事会审议通过之日起生效。

第八十四条 本办法由公司董事会负责修改和解释。

山东日科化学股份有限公司

二〇二五年十月