

# 上海矩子科技股份有限公司

## 印章管理办法

**第一条** 为了规范上海矩子科技股份有限公司（以下简称“公司”）印章的使用管理，保障公司印章在使用中的规范性、安全性，避免因印章不当使用给公司带来不良影响及损失，根据《中华人民共和国公司法》《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、规范性文件的相关规定，以及《上海矩子科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等公司相关治理制度要求，结合公司的实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所指印章包括公司公章、法定代表人印章、财务印鉴章、董事会印章、合同专用章等公司其他具有法律效力的印章。

### **第三条** 印章适用范围

公司公章适用于以公司名义上报国家机关、政府部门的重要公函和文件，以公司名义出具的证明、函件等资料，下发的各类内部文件以及对外投资、对外担保等其他具有法律约束力的文件。

法定代表人印章适用于由公司法定代表人签章的法定代表人证书、法定代表人授权委托书及其他需要由法定代表人签章的文件。

财务印鉴章包括财务专用章及作为银行预留印鉴使用的私章。适用于公司财务部门办理银行收支业务、票据业务等。

董事会印章适用于以公司董事会名义出具的公告、函件等文件。

合同专用章适用于以公司名义签订的与日常经营活动相关的各类商业合同、协议。

**第四条** 公司印章的刻制需经董事长或总经理批准。需刻章的部门应填写书面的印章刻制申请，经过规定的审批程序后，由公司行政部门根据具体规格要求统一安排刻制。因业务需要加刻印章的，应当根据本办法的规定申请加刻。

**第五条** 新的印章启用前，由行政部门发布印章启用通知，方可正式使用。

**第六条** 印章的刻制必须符合国家的有关规定。未经审批，任何单位和个人不得擅自刻制公司各类印章，擅自私刻上述印章或有意隐瞒、拒绝登记者，一经发现，将依据公司有关规定追究其责任，由此造成一切损失和后果，由相关当事人承担。

**第七条** 因机构变动、名称改变、印章遗失或被盗、相关行政部门发布新规或者印章破损等原因致使原使用印章作废的，应当经董事长或总经理批准。

原使用印章作废时，由印章专管人员填写《印章作废申请单》，经部门负责人审批并提交董事长或总经理批准同意后，由行政部门办理印章作废相关手续。作废印章应当由行政部门及时收回，视情况妥善保管或者销毁。印章作废后，公司应当及时启用新的印章。

**第八条** 公司印章保管按照“审用分离、分散保管”原则由专人进行保管。负责签批印章使用的各级负责人不得亲自保管印章。其中：

- （一）公司公章、法定代表人印章、合同专用章由总经理指定专人保管；
- （二）财务印鉴章由财务部指定专人保管；
- （三）董事会印章由公司证券部指定专人保管；
- （四）各部门及子公司印章由各部门及子公司指定专人保管。

**第九条** 公司各类印章专管人员应保证印章的保管安全。若不慎遗失、损毁、被盗，应迅速向公司报告，并采取紧急补救措施，以免造成损失。

因违反本办法不当保管、使用公司印章，给公司权益造成损害的，公司有权追究相关责任人的责任，并依情节轻重，给予责任人处分、经济处罚直至追究刑事责任的处罚。

**第十条** 印章专管人员因事、病、休假等原因不在岗位时，印章应由印章专管人员的直接上级代管，印章专管人员要向代管人员交接工作，交代用印时的注意事项。

**第十一条** 印章专管人员离职，所在部门负责人应监督其将印章管理情况作为离职移交工作的一部分，印章的移交手续办结后方可办理离职手续，不得将其保管的印章私自转交给他人。

**第十二条** 印章专管人员要坚持原则，遵守保密规定，严格照章用印，未按批准权限的用印申请或用印件内容有误的，印章专管人员不予用印。

**第十三条** 印章专管人员不得擅自用印，一经发现，严肃处理，由此产生的一切法律后果由其自行承担。

**第十四条** 公司印章使用实行事前审批制度，经审批后方可用章。

**第十五条** 公司印章使用批准权限如下：

（一）使用公司公章、合同专用章、法定代表人印章，需经总经理批准或总经理根据公司其他高级管理人员分管业务范围进行授权；

（二）使用财务印鉴章，需经财务总监批准；

（三）使用董事会印章，需经董事长或其指定的负责人批准。证券部常规的信息披露工作用章无需经过上述程序，可由董事会秘书批准后用章；

（四）电子印章的使用应遵循与实体印章一致的线上审批流程，审批通过后直接在线上文件加盖电子印章，无需线下操作；

（五）使用公司其他印章，按照相关法律法规、《公司章程》及内部治理制度执行审批程序。

**第十六条** 属于与担保有关事项的印章使用，由董事长负责审批。董事长审批时应审查相关事项是否属于须经股东会、董事会审议通过的事项，且该等事项是否已按照《公司章程》《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》等有关规定履行完毕审议通过等程序。

禁止在违规担保事项中加盖公司印章。

**第十七条** 原则上不允许在未填写或未填写完整的材料上加盖印章，经权限人签批同意用印的材料除外。公司所有印章均不得使用于空白文件或票据，不得在空白文件上加盖印章，包括但不限于在空白合同、空白汇款单、空白支票等文件、票据及空白纸张。

**第十八条** 从各类印章启用之时起，印章专管人员将对该印章使用的正确性负责。对因印章不当使用、保管不慎给公司权益造成损害的，须追究相关责任人的责任。

**第十九条** 本办法如有未尽事宜，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。本办法与法律法规、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。

**第二十条** 本办法由董事会负责解释和修订。

**第二十一条** 本办法自董事会审议通过后生效并实施，修订时亦同。

上海矩子科技股份有限公司

2026年4月