

北京国电清新环保技术股份有限公司

子公司管理制度

第一章 总则

第一条 为加强对北京国电清新环保技术股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）子公司的管理控制，使子公司规范、高效、有序运作，同时规范公司内部运作机制，有效控制经营风险，维护公司和投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）、《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》（以下简称《规范运作指引》）等法律、法规、规章及《北京国电清新环保技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称子公司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，设立形式包括：

（一）全资子公司：是指公司投资且在该子公司中持股比例为 100%的公司；

（二）控股子公司：指公司持有其 50%以上股份，或者持有其股份在 50%以下但能够决定其董事会半数以上成员的组成，或者通过协议或其他安排等方式实际控制公司。

第三条 本制度适用于公司的全资子公司和控股子公司。子公司控股其他公司的，应参照本制度的要求逐层建立对其子公司的管理控制制度，并接受本公司的监督。

第四条 公司依据对子公司资产控制和规范运作的要求，行使对子公司重大事项的管理，同时负有对子公司指导、监督和相关服务的义务。

子公司在公司的总体方针目标框架下，独立经营、自主管理，合法有效地运作企业法人资产，同时应当执行公司对子公司的各项制度规定。

第五条 子公司应按照上市公司的标准规范运作，严格遵守《上市规则》、《规范运作指引》等其他法律法规、本制度及公司关于公司治理、关联交易、信息披露、融资与对外担保、对外投资等方面的管理制度的规定，并根据自身经营特点

和环境条件，制定各自内部控制制度的实施细则。

第六条 公司的参股子公司是指公司在该子公司中持股比例不超过 50%（含 50%），且公司在该子公司的经营与决策活动中不具有控制性影响的子公司。对公司的参股子公司的管理比照执行本制度规定。

第二章 管理机构及职责

第七条 子公司应当依据《公司法》及有关法律法规，依法设立股东会（或股东大会）、董事会（或执行董事）、监事会（或监事），完善自身的法人治理结构，建立健全内部管理制度。公司通过子公司股东会（或股东大会）行使股东权利，并根据子公司章程规定委派或推荐董事、监事及高级管理人员。

第八条 公司向子公司委派或推荐的董事、监事及高级管理人员人选由公司董事长或总经理办公会提名，并按公司规定予以确认。

第九条 子公司的董事、监事、高级管理人员具有以下职责：

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

（二）督促子公司认真遵守国家有关法律、法规之规定，依法经营，规范运作；

（三）协调公司与子公司间的有关工作；

（四）保证公司发展战略、董事会及股东大会决议的贯彻执行；

（五）忠实、勤勉、尽职尽责，切实维护公司在子公司中的利益不受侵犯；

（六）定期或应公司要求向公司总经理汇报任职子公司的生产经营情况、财务状况，及时向公司报告《信息披露管理制度》所规定的重大事项；

（七）列入子公司董事会、监事会或股东会（股东大会）的审议事项，应事先与公司沟通，酌情按规定程序提请公司总经理办公会议（以下称“总经办会议”）、董事长、董事会或股东大会审议。

（八）承担公司交办的其它工作。

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制度，对子公司的公司治理、经营、财务、重大投资、法律事务、人力资源、安全、质量、信

息披露等方面进行指导、管理及监督：

（一）公司证券部负责对子公司的公司治理、重大事项报告、信息披露事务方面进行指导、管理及监督；

（二）公司战略与投资发展部主要负责对子公司的对外投资（不含委托理财）方面进行指导、管理和监督，并作为子公司管理归口部门，负责子公司与公司各部门之间的衔接；

（三）公司财务部主要负责对子公司融资、对外担保、对外借款、委托理财、会计核算、财务制度、资金调配、预决算、财务人员等方面进行指导、管理及监督；

（四）公司审计部主要负责对子公司审计监督；

（五）公司经营管理部主要负责对子公司日常业务经济运营等方面进行指导、管理及监督；

（六）关联交易、日常行政事务、人事及其他事项根据公司制度由公司相关职能部门进行指导、管理和监督。

第三章 财务管理

第十一条 公司财务管理的基本原则是：贯彻执行国家的财政、税收政策，根据国家法律、法规及其他有关规定，结合子公司的具体情况制定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、真实和完整；合理筹措和使用资金，有效控制经营风险，提高资金的使用效率和效益；有效利用控股子公司的各项资产，加强成本控制管理，保证子公司资产保值增值和持续经营。

第十二条 子公司应当根据《企业会计准则》和其章程的规定，参照公司财务管理制度的有关规定，制定各自的财务管理制度并报公司财务部备案。

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。

第十三条 子公司财务部门应按照国家有关财务管理制度的规定，做好财务管理基础工作，负责编制预算，对经营业务进行核算、监督和控制，加强成本、费用、资金管理，不得隐瞒其收入和利润，不得私自设立帐外帐和小金库。

第十四条 公司计提各项资产减值准备的内控制度适用于子公司对各项资产减值准备事项的管理。

第十五条 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委托的注册会计师的审计。

第十六条 子公司向公司报送的财务报表和相关资料主要包括但不限于：资产负债表、利润表、现金流量表、财务分析报告、向他人提供资金及提供担保报表等。

第十七条 由公司委派的任职参股公司董事、监事、高级管理人员或股权代表应于每一个季度结束后一个月内，向公司报送其所任职参股公司上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。

第十八条 子公司根据其公司章程和财务管理制度的规定安排使用资金，提高资金的使用效率和效益，有效控制经营风险；子公司不得违反规定对外投资、对外借款、对外担保或挪作私用、越权进行费用签批，对于上述行为，子公司财务人员有权制止并拒绝付款，制止无效的可以直接向公司财务部报告。

第十九条 如子公司存在违反国家有关财务法规、公司和子公司财务制度情形的，公司有权追究有关当事人的责任，并按国家财务法规、公司和子公司有关规定进行处罚。

第四章 经营及投资决策管理

第二十条 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。

子公司应依据公司的经营策略和风险管理政策，接受公司督导建立起相应的经营计划、风险管理程序。

公司管理层根据公司总体经营计划，在充分考虑子公司业务特征、经营情况等基础上，向子公司下达年度主营业务收入、实现利润等经济指标，由子公司经营管理层分解、细化公司下达的经济指标，并拟定具体的实施方案，报公司总经理审批后执行。

第二十一条 子公司应于每年度结束前由总经理组织编制本年度工作报告及下一年度的经营计划，并经子公司管理层通过后上报本公司经营管理部。子公司经营计划应在本公司总经理办公会审核批准后，经子公司股东会(或股东大会)、董事会(或执行董事)审批通过后实施。子公司年度工作报告及下一年度经营计划应主要包括以下内容：

(一)主要经济指标计划表，包括当年执行情况及下一年度计划指标；

(二)当年生产经营实际情况、与计划差异的说明，下一年度生产经营计划及市场营销策略；

(三)当年经营成本费用的实际支出情况及下一年度年计划；

(四)当年资金使用及投资项目进展情况及下一年度资金使用和投资计划；

(五)各方股东要求说明或者子公司认为有必要列明的其他事项。

第二十二条 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，子公司应及时将有关情况上报公司归口管理部门。

第二十三条 公司可根据经营管理的实际需要或主管部门、监管部门的规定，要求子公司对经营计划的制订、执行情况、行业及市场情况等临时报告，子公司应遵照执行。

第二十四条 子公司应定期组织编制经营情况报告上报本公司，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十日内，季报上报时间为季度结束十五日内，半年度报告上报时间为每年七月十五日前，年度报告上报时间为年度结束后一个月内。

第二十五条 子公司的对外投资按子公司章程及有关制度规定的权限和程序进行，涉及募集资金的，按公司《募集资金管理制度》的要求执行。

公司战略与投资发展部负责子公司及参股公司对外投资的指导和监督，并应逐个建立子公司及参股公司的投资业务档案，加强对子公司、参股公司对外投资的跟踪管理和监督。

第二十六条 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。在报批投资项目之前，应当对项目进行充分的可行性论证，做到论证科学、决策规范、全程管理，实现投资效益最大化。

第二十七条 子公司的对外担保，应遵循其章程、本公司《章程》及相关管理制度中有关对外担保的相关规定，经过子公司的董事会或股东会审议。需经本公司董事会或股东大会审议的事项，子公司在召开相关会议之前，应先根据本公司《章程》规定的决策权限提请本公司董事会或股东大会审议。未经公司董事会或股东大会批准，控股子公司不得提供对外担保，也不得进行互相担保。

第二十八条 子公司的重大合同，在按审批程序提交公司总经理办公会议、董事会或股东大会审议前，由公司经营管理部牵头对合同内容进行会审。

子公司应在合同签署后的十日内报送公司办公室备案。属于应披露的重大合同应在签署后的当日报董事会秘书。

第二十九条 子公司应遵照公司制定的《关联交易管理制度》履行关联交易的相关程序，如该等关联交易需经本公司董事会或股东大会审议的，子公司在召开董事会或股东会(或股东大会)之前，应先提请公司董事会或股东大会审议该关联交易议案。董事会、股东大会审议关联交易事项时，关联董事、股东回避表决。

子公司应当加强自律性管理，并自觉接受公司检查与监督，对公司董事会、监事会、经营管理层提出的质询，子公司的董事会、经营管理层应当如实反映情况和说明原因。

第三十条 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，公司及其子公司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 重大信息报告与信息披露

第三十一条 子公司应遵照公司《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《内幕信息管理制度》的规定，及时向董事会秘书报告重大业务事项、重大财务事项、重大合同及其他可能对公司股票交易价格产生重大影响的信息，并在该信息尚未公开披露前，负有保密义务。

第三十二条 子公司重大信息管理工作由其董事会（执行董事）领导和管理。子公司可指定熟悉相关业务和规定的人员担任其信息报告联络人，负责子公司重大信息的收集、整理、报送及与公司证券部的联络工作；子公司信息报告联络人

应报送公司证券部备案。证券部为公司与子公司信息管理的联系部门。

第三十三条 子公司应及时向本公司报告拟发生或已发生的重大经营事项、重大财务事项、重大环境信息事项以及其他可能对本公司股票及其衍生品种交易价格产生重大影响的信息，并严格按照监管部门对上市公司的要求及本公司《信息披露管理制度》等的有关规定履行审批程序及信息披露义务。子公司可依据本公司《信息披露管理制度》制订有关重大事项报告的实施细则，报送本公司审核后实施。

第三十四条 子公司在发生交易活动时，应仔细查阅并确定是否存在关联方，审慎判断是否构成关联交易。若构成关联交易应及时报告本公司相关部门，并通知证券部，按照本公司《关联交易管理制度》的有关规定履行相应的审批、报告义务。

第三十五条 本公司需了解有关审批事项的执行和进展情况时，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。

第三十六条 子公司召开董事会、股东会或其他重大会议时，会议通知和议题须在会议召开前5个工作日内报送公司董事会秘书，以审核判断所议事项是否须经公司董事长、董事会或股东大会批准，并审核是否属于应披露的信息。子公司在作出董事会决议、监事会决议、股东会决议后，应当在两个工作日内将其相关会议决议及会议纪录报送公司证券部（有应披露事项的，应当日报送）。子公司的章程、相关证照、重要合同和专利商标证书等同时报公司证券部备案。

第六章 内部审计监督与检查制度

第三十七条 公司定期或不定期实施对子公司的审计监督，由公司审计部根据公司《内部审计制度》开展内部审计工作。

第三十八条 内部审计内容主要包括：财务审计、经济效益审计、工程项目审计、重大经济合同审计、内部控制制度的制订和执行情况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。

第三十九条 子公司在接到审计通知后，应当做好接受审计的准备，并在审

计过程中给予主动配合。

第四十条 审计意见书和审计决定送达子公司后，子公司必须认真执行。

第四十一条 子公司董事长、高管人员调离子公司时，须离任审计。同时上述人员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。

第四十二条 公司对子公司的经营管理实施检查制度，检查方法分为例行检查和专项检查：

(一)例行检查主要检查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规性。

(二)专项检查是针对子公司存在问题进行的调查核实，主要核查重大资产重组情况、章程履行的情况、内部组织结构设置情况、董事会、监事会、股东大会(股东会)会议记录及有关文件、债务情况及重大担保情况、会计报表有无虚假记载等。

第七章 行政事务管理

第四十三条 子公司应依照本公司档案管理规定建立严格的档案管理制度。

第四十四条 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《印章介绍信管理规定》的要求，持用印管理审批登记表用印。

第四十五条 子公司未经公司同意不得使用公司的商标及图形标记。

第四十六条 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。

第四十七条 子公司做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。

第四十八条 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。

第四十九条 子公司应当将其企业营业执照(复印件)、公司设立资料、公司章程(复印件)、公司管理及内控制度等文件资料报送公司证券部及公司对应部门备案。子公司变更企业营业执照、修改章程或其他内部控制制度后，应及时向公司证券部及公司对应部门报送修改后的文件资料，保证备案资料及时更新。

第八章 人事管理、考核及奖惩制度

第五十条 子公司应严格执行国家《劳动法》及有关法律法规，并根据企业实际情况制定劳动合同管理制度，本着“合法、效率”原则，规范用工行为。子公司直接与员工签订劳动合同，单立社保账户。

第五十一条 非经本公司委派的子公司董事、监事和高、中级管理人员，子公司应在其任命后三个工作日内报本公司备案。

第五十二条 本公司人力资源部应根据经营管理的需要，在其他职能部门配合下，负责组织公司对向子公司委派的董事、监事高级管理人员进行定期或不定期的业务培训。

第五十三条 子公司应以公司的薪资政策为参考，结合当地同行业水平、企业经济效益，制订薪酬管理制度，并报本公司备案。

第五十四条 子公司及时将以下信息上报本公司备案：

- (一)年度劳动力使用计划及上年执行情况；
- (二)年度人工成本、工资总额计划及上年执行情况；
- (三)高级管理人员年薪标准及实际发放情况；
- (四)其他需要报备的人力资源管理的相关信息。

第五十五条 本公司向子公司委派的人员如在经营管理中出现重大问题，给公司带来重大损失的，公司有权对其进行相应处罚；如在执行职务时违反法律、行政法规或其所在子公司章程的规定，给本公司造成损失的，其应当承担相应的赔偿责任和法律责任。

第五十六条 公司应切实落实绩效考核制度，对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。

第九章 绩效考核和激励约束制度

第五十七条 为更好地贯彻落实公司发展战略，逐步完善子公司的激励约束机制，有效调动子公司高级管理人员的积极性，促进公司的可持续发展，公司建

立对各子公司的绩效考核和激励约束制度。

第五十八条 公司对子公司实行经营目标责任制考核制度。经营目标考核责任人为各子公司的高级管理人员。子公司应根据对当年经营计划完成情况的考核结果，由其董事会确定其高级管理人员的薪资标准。

第五十九条 公司每年根据经营计划与子公司签订经营目标责任书，主要从销售收入、净利润、净资产收益率、销量数量、重点工作、安全生产等方面对控股子公司下达考核目标，年底根据完成情况兑现奖惩。

第六十条 子公司应建立考核体系，对其管理的人员实施综合考评，依据考评实施奖惩。子公司的考核和奖惩方案由子公司管理层自行制定，并报公司人力资源部备案。

第六十一条 公司委派的董事、监事、高级管理人员在任职期间，应于每年度结束后一个月內，向公司提交年度述职报告，在此基础上按公司考核管理办法进行年度考核。

第十章 附则

第六十二条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件的有关规定执行。本制度某些条款如因有关法律、法规、规范性文件的有关规定调整而发生冲突的，以有关法律、法规、规范性文件的规定为准。

第六十三条 本制度由公司董事会负责制定、修改、解释，自公司董事会审议通过之日起施行。