

岭南园林股份有限公司

财务负责人管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范岭南园林股份有限公司(以下简称“公司”)财务负责人的行为,提高公司财务管理水平,发挥公司财务监督职能,建立健全公司内部控制制度,保障公司规范运作和健康发展的需要,特制定本制度。

第二条 财务负责人是公司内对财务活动进行管理和监督的高级管理人员。财务负责人定期参加公司经营班子会议,对公司所有财务数据信息、财务报告的真实性和合法性、完整性负责;向总经理、董事会及董事会审计委员会报告工作,接受监事会的监督。

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 公司设财务总监一名,是公司财务负责人,由总经理提名、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。

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,不得在控股股东及其关联方领薪;与公司控股股东、实际控制人和公司的董事、监事、高级管理人员存在亲属关系的人员不得担任公司财务负责人。

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,具有会计中级及以上职称或中国注册会计师资格。

(三) 具有较强的经济分析、财务分析、财务计划和资本运营能力,熟练掌握企业会计准则、税务法律法规、上市公司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 凡有下列情形的,不得担任财务负责人:

- (一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力者;
- (二) 与公司控股股东、公司董事、监事、高级管理人员构成亲属关系;
- (三) 曾违反法律、法规和财经制度,有弄虚作假、贪污受贿等违法违纪行为者;
- (四) 个人负有数额较大的到期未清偿债务者;
- (五) 被中国证监会确定为市场禁入者,并且禁入尚未解除者;
- (六) 按照有关法律法规规定,不宜担任财务负责人者。

第三章 财务负责人的职责与权限

第八条 财务负责人的主要职责如下:

(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、财务管理等方面的分析和建议。

(二) 负责参与公司经营计划制定、重大资产购置、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,协助管理层做好经营决策。

(三) 负责建立健全和完善公司及子公司财务管理制度及会计监控机制,监督、检查公司及子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;对股东大会、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,定期向董事会报告经济情况和财务状况。

(八) 负责拟定公司资产核销、坏帐处理和年度财务预决算；负责监督子公司建立全面预算制度，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。

第九条 财务负责人主要权限如下：

(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、工程项目建设、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支出报销。

(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。审核公司各经营部门年度(季度、月度)经营计划完成情况及各项年度预算计划执行情况，按照公司制定的规章制度，实施考核、监督、控制和奖惩。

(六) 财务信息化实施权：主持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、有效运行。

第十条 公司财务负责人离任

(一) 公司财务负责人在任职期间可以向董事会提出辞职，但应提前一个月以书面形式向董事会提交辞职报告，经董事会批准后离任。若未经董事会正式批准擅自离职给公司造成损失的，财务负责人应负赔偿责任。

(二) 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。

(三) 公司财务负责人离任前，应当接受董事会审计委员会的离任审查，将

有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司审计处的监督下移交。

第十一条 公司在聘任财务负责人时应与其签订保密协议，遵守公司相关信息保密制度，不得擅自泄露公司秘密。除非国家或公司章程规定或经股东大会、董事会批准，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

第十二条 财务负责人责任追究范围：

- (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) 财务报告信息披露出现重大错误或重大遗漏的；
- (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。

第十三条 当发生责任追究所涉及事项时，公司审计处应调查责任原因，进行责任认定，并拟定处罚意见和整改措施，提交相关部门认定并形成处罚决议。

第十四条 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。

第十五条 财务负责人受到责任追究的同时，给公司造成经济损失的，追究其经济责任；构成犯罪的，公司有权向有关司法机关举报，由司法机关依法追究

其刑事责任。

第十六条 由总经理对财务负责人实行定期和任期绩效考核,考核的结果作为其续聘、解聘和奖惩的依据。

第五章 附 则

第十七条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十八条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效施行。