

公元股份有限公司 财务总监工作细则

(2023年12月)

第一章 总则

第一条 为规范公元股份有限公司(以下简称“公司”)财务总监的行为,加强对公司财务的监督,建立公司内部监控机制,确保资产的保值与增值,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国会计法》等法律、法规以及《公元股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)的规定,特制定本工作细则。

第二条 财务总监是负责投资、监督公司财务会计活动和公司运行情况的高级管理人员。财务总监对公司所有财务数据、财务报告的真实性、合法性、完整性向董事会负责,接受监事会的监督。

第三条 财务总监必须按照国家有关法律、法规和《公司章程》等制度,认真履行职责,切实维护公司和投资者的权益。

第二章 任职资格

第四条 公司设财务总监一人,由总经理提名,董事会聘任。财务总监的任期与同届董事会任期一致为三年,连聘可以连任。在任职期间董事会可以解聘财务总监,财务总监也可以向董事会提出辞职。

第五条 公司财务总监不得在公司控股股东及其关联方中担任除董事、监事外的其他职务。财务总监在本公司领取薪酬。

第六条 财务总监应具备以下条件:

1. 坚持原则,遵纪守法,具有良好的个人品质和职业道德,维护公司、投资者和职工的利益,身体健康,能胜任本职工作;

2. 具有较全面的财会专业理论知识和现代公司管理知识,熟悉国家财经法律、法规、方针、政策和制度;

3. 具有会计、审计中级以上职称,并主管一个单位或单位内一个重要方面的财务会计工作时间不少于三年;

4. 具备本行业基本业务知识,熟悉行业情况,有较强的组织领导能力。

第七条 具有下列情形之一的,不得担任公司财务总监:

1. 根据《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任高级管理人员的情形;

2. 被中国证监会采取不得担任上市公司高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；
3. 被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员，期限尚未届满；
4. 法律法规、证券交易所规定的其他情形。

第三章 职责、权力和义务

第八条 财务总监行使下列职权：

1. 负责监控日常的财务、会计活动，审核公司的重要财务报告，对财务报告的质量负责；
2. 负责建立健全和完善公司及控股子公司的会计监督机制，督促公司及控股子公司建立健全财务管理制度，监督检查公司执行国家财经法律、法规、制度和遵守财经纪律的情况、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；
3. 监督公司及控股子公司建立全面预算制度，对经批准的年度全面预算的执行过程进行监督和检查；
4. 负责对公司融资性、投资性、固定资产购建支出和汇往境外资金及担保贷款事宜提出方案并提交有权部门审批；
5. 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（包括主要经济指标偏离的预警报告和重大财务事项的及时报告）；
6. 负责公司投资事项，包括对外投资、产权转让、资产重组等投资项目的方案拟订、负责执行经批准方案及执行结果的报告；
7. 公司及控股子公司的财务经理的任免、晋升、调动、奖惩情况提出建议或发表意见，对外派到参股公司的人员提出建议；
8. 负责拟定资产核销、坏帐处理、财务预决算、利润分配、弥补亏损等需董事会或股东大会批准的制度或财务决策方案，监督公司的财务管理规定的制订；
9. 参与重大经济合同和经济协议的审查；
10. 可以列席董事会会议，参加总经理办公会议；
11. 《公司章程》规定或董事会授予的其他职权。

第九条 财务总监的主要责任：

1. 对公司执行国家财经法律、法规和制度负责，及时发现和制止违反国家财经法律法规的行为和可能造成公司重大损失的经营行为，并向董事会或股东大会报告；

2. 承担健全公司会计核算体系的责任；

3. 对会计报表、财务报告的真实性、准确性、完整性向董事会负责；

4. 对拟定、参与拟定的计划、决策失误所造成的经济损失负相应责任。

第十条 财务总监监督和检查公司及控股子公司的财务会计活动工作，对违反国家财经法律、法规、制度和有可能造成公司资产流失的行为，有权制止和纠正。

第十一条 根据股东大会或董事会的授权，与董事长或总经理联签下列业务：

1. 提供贷款担保，债务担保，资产抵押；

2. 募集资金支出；

3. 单笔一定数额以上的银行结算及单笔一定数额以上的费用支出；

4. 100 万元以下的坏账及资产盘盈、盘亏、毁损及报废的处理；

5. 归口管理部门编制大修预算并组织实施。

第十二条 全面预算方案（包括筹融资预算、财务收支预算、成本预算）、会计报表、财务报告，须经财务总监签署。

第十三条 财务总监行使职权时，应遵守法律、《公司章程》、股东大会决议、董事会决议的各项规定，因违反上述规定而给公司造成损害的，应对公司负赔偿责任。

第十四条 财务总监应承担国家法律、法规或《公司章程》规定的责任和义务，对公司负有忠实和勤勉义务，不得参与对本公司构成竞争或其他可能损害公司利益的行为。

第十五条 财务总监在任职期间可以向董事会提出辞职，但应提前一个月向董事会提交辞职报告，经董事会批准后离任。若在不利于公司的情形下辞职或者董事会未正式批准前擅自离职等原因给公司造成损失的，财务总监应负赔偿责任。

第十六条 公司解聘财务总监时，财务总监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。

第十七条 财务总监有以下情形之一的，公司应当解聘财务总监：

1. 出现本细则第七条所规定情形之一；

2. 在履行职务时出现重大错误或疏漏，给公司造成重大损失；

3. 违反国家法律、行政法规、部门规章、《公司章程》等，给公司造成重大损失。

第十八条 财务总监离任前，应当接受董事会审计委员会、监事会的离任审计，将有关档案文件、正在办理或待办事项，在公司审计委员会、监事会的监督下移交。

第十九条 公司在聘任财务总监时应与其签订保密协议，财务总监应遵守公司的信息保密制度。除非国家法律法规、《公司章程》规定或经股东大会、董事会批准，财务总监不得泄露公司秘密，并承诺在离职后继续履行该义务。非经授权，财务总监不得对外披露公司信息。

第四章 考核与奖惩

第二十条 对财务总监实行定期和任期考核，考核的结果作为其续聘、解聘和奖惩的依据。财务总监的待遇由董事会薪酬与考核委员提出方案并经董事会议定。

第五章 附则

第二十一条 本细则未尽事宜，按国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件和经合法程序修改后《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定执行。

第二十二条 本细则解释权归公司董事会，自董事会审议通过后实施。

公元股份有限公司

2023年12月29日