

# 河南省力量钻石股份有限公司

## 子公司管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为加强对河南省力量钻石股份有限公司（以下简称“公司”）子公司的管理控制，规范公司内部运作机制，维护公司和投资者合法权益，促进公司规范运作和健康发展。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》、《深圳证券交易所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》等法律、法规、规范性文件及《河南省力量钻石股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司的实际情况，制订本制度。

**第二条** 本制度适用于公司持股比例超过50%，或者虽然未超过50%，但是依据协议或者公司所持股份的表决权能对被持股公司股东会的决议产生重大影响的子公司，以下所称子公司包括：全资子公司、控股子公司。

**第三条** 加强对子公司的管理，旨在建立有效的控制机制，对公司的组织、资源、资产、投资和公司的运作进行风险控制，提高公司整体运作效率和抗风险能力。

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

**第五条** 子公司在公司总体方针目标框架下，结合自身经营特点和环境条件独立经营、自主管理，制订各项管理控制制度，以保证符合监管要求及确保本办法的贯彻落实，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。

**第六条** 公司的子公司同时控股其他公司的，该子公司应参照本制度，建立对其下属子公司的管理控制制度。

### 第二章 董事、高级管理人员管理

**第七条** 公司派往子公司的董事、重要高级管理人员及股权代表实行委派制，

其任职按各子公司章程的规定执行。

**第八条** 子公司除可委派董事及股权代表外，原则上由公司委派出任董事长或总经理，并委派财务负责人或副总经理等重要高级管理人员；参股公司根据情况委派董事或高级管理人员及股权代表。

**第九条** 派往子公司担任董事、高级管理人员的人选必须符合《公司法》和各子公司章程关于董事及高级管理人员任职条件的规定。同时，应具有一定的工作经历，具备一定的企业管理经验和财务管理等方面的专业技术知识。

**第十条** 董事及重要高级管理人员的委派程序：

- (一) 由公司董事会推荐提名人选；
- (二) 董事长最终审批；
- (三) 公司行政部以公司名义办理正式推荐公文；
- (四) 提交子公司、参股公司股东会、董事会审议，按子公司、参股公司章程规定予以确定；
- (五) 报公司人事部备案。

**第十一条** 公司派往各子公司、参股公司的董事、重要高级管理人员及股权代表具有以下职责：

- (一) 依法行使董事、高级管理人员义务，承担董事、高级管理人员责任；
- (二) 督促子公司、参股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、参股公司间的有关工作；
- (四) 保证公司发展战略、董事会及股东会决议的贯彻执行；
- (五) 忠实、勤勉、尽职尽责，切实维护公司在子公司、参股公司中的利益不受侵犯；
- (六) 定期或应公司要求向公司汇报任职子公司、参股公司的生产经营情况，及时向公司报告重大事项；
- (七) 列入子公司、参股公司董事会或股东会（股东会）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审核后，报公司董事长审批或者提交公司董事会/股东会审议。
- (八) 承担公司交办的其它工作。

**第十二条** 公司派往子公司、参股公司的董事、重要高级管理人员及股权代表应当严格遵守法律、行政法规和公司章程，对公司和任职公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用职权为自己谋取私利，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占任职公司的财产，未经公司同意，不得与任职公司订立合同或者进行交易。上述人员若违反本条之规定造成损失的，应承担赔偿责任，涉嫌犯罪的，依法追究法律责任。

**第十三条** 公司委派的董事应征求公司的意见，在任职公司的董事会上对有关议题发表意见、行使表决权。子公司、参股公司股东会有关议题经公司研究决定投票意见后，由公司董事长委派股权代表出席子公司、参股公司股东会，股权代表应依据公司的指示，在授权范围内行使表决权。

**第十四条** 派往子公司、参股公司的董事、高级管理人员或股权代表原则上从公司职员中产生，因工作需要也可向社会招聘，但须先聘为公司职员后方可派往子公司、参股公司。

**第十五条** 公司委派的董事、高级管理人员或股权代表在任职期间，应于每年度结束后1个月内，向公司总经理提交年度述职报告，在此基础上按公司考核管理办法进行年度考核，连续两年考核不符合公司要求者，公司将提请子公司、参股公司董事会、股东会按其章程规定程序给予更换。

### 第三章 人事管理

**第十六条** 子公司应建立规范的劳动人事管理制度，并将该制度和职员花名册及变动情况及时向公司备案。各子公司管理层的人事变动应向公司实时汇报并备案。

**第十七条** 子公司人力资源事宜由公司人力资源部归口管理。

**第十八条** 子公司高级管理人员备选人员由公司负责招聘，其他人员由子公司自行招聘。

**第十九条** 子公司直接与员工签订劳动合同。需单立社会保险账户的，由子公司直接办理，报公司人力资源部备案。

**第二十条** 子公司的职称评定由其人力资源部门办理，部门主管以上管理人员职称报公司人力资源部备案。

**第二十一条** 子公司人力资源部门应安排组织新员工入职引导培训，内容包

括公司背景、发展历程、业绩、组织架构、公司的制度规范等。

**第二十二条** 子公司可自行组织员工培训，子公司每年初向公司人力资源部提交培训计划，年终提交培训实施总结，如需参加公司组织的培训，应及时与公司人力资源部确认。

**第二十三条** 子公司招聘人员入职手续及员工离职手续由子公司办理和审批。子公司每月向公司人力资源部汇总上月人员变动表。

**第二十四条** 子公司独立进行考勤，考勤规定应尽量与公司保持一致。薪资政策应以公司的薪资政策为参考，结合当地同行业水平制定，并报公司人力资源部备案。

**第二十五条** 子公司须每月向公司人力资源部提供上月人事表格，以便公司人力资源部统计相关数据。

**第二十六条** 为保证公司整体人事政策和制度的一致性，子公司应根据公司人事政策和制度建立其各项人事管理制度，并经公司人力资源部确认后实施。

#### 第四章 财务管理

**第二十七条** 子公司财务运作由公司财务部归口管理。子公司财务部门应接受公司业务部的业务指导、监督。

**第二十八条** 子公司财务负责人由公司委派。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。

**第二十九条** 子公司应当根据《企业会计准则》和公司章程规定，参照公司财务管理制度的有关规定，制定其财务管理制度并报公司财务部备案。

**第三十条** 子公司财务部门根据财务制度和会计准则建立会计账簿，登记会计凭证，自主收支、独立核算。

**第三十一条** 子公司财务部门应按照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。

**第三十二条** 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、变更等应遵循公司的财务会计制度及其有关规定。

**第三十三条** 公司计提各项资产减值准备的内部控制制度适用于子公司对各项资产减值准备事项的管理。

**第三十四条** 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。

**第三十五条** 子公司向公司报送的财务报表和相关资料主要包括：资产负债表、损益报表、现金流量报表、财务分析报告、营运报告、产销量报表、向他人提供资金及提供担保报表等。

**第三十六条** 公司委派的参股公司董事、高级管理人员或股权代表应负责于每一个季度结束后一个月内，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。

**第三十七条** 子公司财务负责人应定期向公司总经理、财务总监和财务部报告资金变动情况。

**第三十八条** 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。子公司负责人不得违反规定向外投资、向外借款或挪作私用，不得越权进行费用签批，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领导报告。

**第三十九条** 子公司在经营活动中不得隐瞒其收入和利润，私自设立帐外帐和小金库。

**第四十条** 对子公司存在违反国家有关财经法规、公司和子公司财务制度情形的，应追究有关当事人的责任，并按国家财经纪律、公司和子公司有关处罚条款进行处罚。

**第四十一条** 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。

## **第五章 经营决策管理**

**第四十二条** 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。

**第四十三条** 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。

**第四十四条** 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。

**第四十五条** 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，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考察调查、可行性研究、组织论证、进行项目评估，做到论证科学、决策规范、全程管理，实现投资效益最大化。

**第四十六条** 子公司的对外投资应接受公司董事会办公室的业务指导、监督。

**第四十七条** 公司董事会办公室应对公司投资控股、参股的公司，逐个建立投资业务档案，加强对控股、参股公司的跟踪管理和监督。

**第四十九条** 子公司不具有独立的股权处置权、重大资产处置(购买或出售)权、对外筹资权、对外担保权及各种形式的对外投资权。如确需对外投资、自身经营项目开发投资及重大固定资产投资的，依据《公司章程》、《河南省力量钻石股份有限公司董事会议事规则》及《河南省力量钻石股份有限公司信息披露管理制度》(以下简称《信息披露管理制度》)的规定提交董事长审批或者提交董事会/股东会审议，经批准后方可实施。合同签订前，由公司董事会办公室、财务部对合同内容进行会审，在合同签署后报送公司董事会办公室备案。

**第五十条** 子公司发生的关联交易，应遵照公司《关联交易管理办法》，经过子公司董事会或股东会审议，并经公司董事会或股东会审议。子公司在召开股东会之前，应提请公司董事会或股东会审议该关联交易议案，并派员参加子公司股东会。公司董事会审议关联交易事项时，关联董事应当回避表决。公司股东会审议关联交易事项时，关联股东应当回避表决。

**第五十一条** 子公司的对外担保，应遵循《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《公司章程》、《河南省力量钻石股份有限公司对外担保管理制度》，经过子公司的董事会或股东会审议，并经公司董事会或股东会审议。子公司在召开股东会之前，应提请公司董事会或股东会审议该担保议案，并派员参加子公司股东会。

**第五十二条** 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，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。

## 第六章 信息管理

**第五十三条** 子公司应依照公司《信息披露管理制度》的规定，及时、准确、真实、完整地报告制度所规定的重大信息，及时向董事会秘书报送董事会决议、股东会决议等重要文件，通报可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生重大影响的事项，确保公司能按照中国证监会《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》的规定，及时、公平地披露所有对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息。

**第五十四条** 公司委派的参股公司董事、高级管理人员或股权代表，应当及时向公司董事会秘书报告任职参股公司发生或可能发生的可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的事项。

**第五十五条** 子公司应建立重大事项报告制度和审议程序，及时向公司财务总监、总经理、董事长报告重大业务事项、重大财务事项以及其他可能对公司股票及衍生品种交易价格产生重大影响的信息，并严格按照授权规定将重大事项报董事会或股东会审议。

**第五十六条** 公司委派的参股公司董事、高级管理人员或股权代表，应当在每一个季度结束后 1 个月内，向公司总经理报送该季度的任职参股公司情况报告，内容包括任职参股公司的生产经营状况、财务状况、日常管理工作等内容。参股公司的重大情况应及时向公司财务总监、总经理、董事长报告。

## 第七章 内部审计监督与检查

**第五十七条** 公司定期或不定期对子公司进行审计，由公司内审部负责根据公司内部审计工作制度开展内部审计工作。

**第五十八条** 内部审计内容主要包括：财务审计、业务审计、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。法律法规、监管政策和自律规则对子公司内部审计工作另有规定的，从其规定。

**第五十九条** 子公司应当积极配合公司的内部审计工作，认真贯彻落实公司下达的审计意见和审计决定，在限期内对审计发现的问题进行整改，并将整改情况和效果及时向公司总经理报告。

**第六十条** 子公司高级管理人员调离子公司时，应按照法律法规、监管政策、

自律规则进行离任审计。对法律法规、监管政策、自律规则无相关要求的子公司，应对任期1年（含）以上子公司单位负责人（董事长、总经理）进行离任审计，全资子公司由审计部实施，控股子公司由公司审计部或子公司内部审计部门或聘请会计师事务所实施，如由后两者实施，需向公司报告。

## 第八章 行政管理

**第六十一条** 子公司行政事务由公司行政部归口管理。

**第六十二条** 子公司及其控股的其他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，并报公司行政部备案。

**第六十三条** 子公司的重大合同、重要文件、重要资料等，应向对应部门报备、归档。

**第六十四条** 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《印章管理制度》规定的审批程序审批后，持印章使用申请单到印章管理人处盖章。

**第六十五条** 子公司未经公司同意不得在其经营场所中使用公司的商标及图形标记。

**第六十六条** 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。

**第六十七条** 子公司办公系统参照公司行政管理制度规定(包括名片、信纸、信封、LOGO、展版等)实施，费用自行负责。

**第六十八条** 子公司做形象或产品宣传时如涉及公司名称或介绍，应交由公司行政部审稿。

**第六十九条** 子公司开办时的工商注册工作由行政部、财务部协助办理，之后的年审等工作由子公司自行办理，并将经年审的营业执照复印件交由公司行政部、财务部存档。

**第七十条** 子公司有需要法律审核的事务时，可请求董事会办公室协助审查。

## 第九章 附则

**第七十一条** 本制度未尽事宜，按有关法律、法规、规章和《公司章程》规定执行。

**第七十二条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第七十三条** 本制度经公司董事会审议批准后生效，其修改亦同。

河南省力量钻石股份有限公司

2025年 月 日