

东港安全印刷股份有限公司

控股子公司管理办法

第一章 总则

第一条 为加强对东港安全印刷股份有限公司（以下简称“公司”）控股子公司的管理控制，确保控股子公司业务符合公司的总体战略发展方向，有效控制经营风险，保护投资者合法权益，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》（以下简称《证券法》）、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》（以下简称《内部控制指引》）等法律和行政法规及公司章程的有关规定，结合公司的实际情况，制订本办法。

第二条 本办法所称控股子公司指公司持有其51%以上股份，或者持有其股份在51%以下但能够实际控制的公司。

第三条 本办法适用于公司及公司控股子公司。公司各职能部门、公司委派至各控股子公司的董事、监事、高级管理人员对本办法的有效执行负责；并应依照本办法及时、有效地做好管理、指导、监督等工作。

第四条 控股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》、《内部控制指引》等其他法律和行政法规及本办法的规定，并根据自身经营特点和环境条件，制订各自内部控制制度的实施细则。

第五条 控股子公司的发展战略与规划必须服从公司制订的整体发展战略与规划；并应执行公司对控股子公司的各项制度规定。

第二章 管理机构及职责

第六条 控股子公司应当依据《公司法》及有关法律和行政法规，完善自身的法人治理结构，建立健全内部管理制度和三会制度。

控股子公司依法设立股东会（或股东大会）、董事会（或执行董事）及监事会（或监事）。公司通过控制控股子公司股东会（或股东大会）、董事会及监事会对其行使管理、协调、监督、考核等职能。

第七条 公司依照控股子公司章程规定向控股子公司委派或推荐董事、监事及高级管理人员；并根据需要对任期内委派或推荐的董事、监事及高级管理人员适当进

行调整。

第八条 由公司派出的董事、监事及高级管理人员在其所在控股子公司章程的授权范围内行使职权，并承担相应的责任，对公司董事会负责。公司派出的高级管理人员负责公司经营计划在控股子公司的具体落实工作；同时应将控股子公司经营、财务及其他有关情况及时向公司反馈。

第九条 公司董事会负责对控股子公司重大投资，对外担保，重大交易等重大事项的决策和审批，超过公司董事会权限的还应报股东大会批准，同时公司履行相应的信息披露义务。公司总经理办公会负责控股子公司的日常管理，包括人员的推荐、日常销售、采购、财务管理、资金、物资调拨、生产管理、行政管理等事项。

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办法，对控股子公司的经营、财务、生产、法律事务及人力资源等方面进行指导、管理及监督：

（一）公司各职能部门主要负责对控股子公司的日常经营、重大投资以及经营计划的上报和执行、财务会计、资金调配、审计、对外担保、关联交易等方面进行监督与管理；

（二）公司人力资源部门主要负责对派往控股子公司人员进行管理；

（三）公司证券办公室主要协助董事会秘书对控股子公司重大事项信息上报、对外宣传、证券投资等方面进行监督与管理；

（四）公司办公室主要负责对控股子公司上（下）行文件运转、诉讼仲裁事务、商业秘密保护及有关行政事务进行日常管理。

第三章 财务管理

第十一条 控股子公司财务运作，实行公司财务部归口管理制度。控股子公司财务部门接受公司财务部的业务指导、监督。

第十二条 公司对控股子公司财务负责人实行委派制，统一由公司财务部负责管理。控股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。

第十三条 控股子公司应当根据《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，制订财务管理制度并报公司财务部备案。

第十四条 控股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。

第十五条 控股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。

第十六条 控股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。

第十七条 公司计提各项资产减值准备的内控制度适用控股子公司对各项资产减值准备事项的管理。

第十八条 控股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。

第十九条 控股子公司向公司报送的财务报表和相关资料主要包括：营运报告、产销存表、资产负债表、利润及利润分配表、现金流量表、财务分析报告等。

第二十条 控股子公司财务负责人应定期向子公司总经理、公司财务负责人报告财务变动情况。

第二十一条 控股子公司根据其公司章程和财务管理制度的规定及报公司财务部备案的资金使用计划安排使用资金。除本办法规定的情况外，控股子公司负责人不得违反规定对外投资、对外借款或挪作私用，不得越权进行费用签批。否则，控股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，已给控股子公司造成损失的，将追究责任人的经济或法律责任。

第二十二条 为提高公司、控股子公司及相互之间的资金使用效率，公司可以对控股子公司提供资金支持，但需要经公司董事会批准，控股子公司之间也可以进行资金调动，但必须经过公司总经理办公会审批，在公司财务部备案后，通过委托贷款的方式进行。

第二十三条 控股子公司在经营活动中不得隐瞒其收入和利润，私自设立账外账和小金库。

第二十四条 对控股子公司存在违反国家有关财经法规、公司和控股子公司财务制度情形的，应追究有关当事人的责任；并按《会计法》、公司和控股子公司有关规定进行处罚。

第二十五条 控股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。

第四章 经营管理

第二十六条 控股子公司的各项经营活动必须遵守国家各项法律和法规，并应根据公司总体发展规划、经营计划，制订自身经营管理目标，建立以市场为导向的管理体系，确保有计划地完成年度经营目标，确保公司及其他股东的合法权益。

第二十七条 控股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，并经控股子公司董事会审议通过或公司分管领导审核后上报公司。控股子公司经营计划应在公司审核批准后，经控股子公司股东会审批并实施。控股子公司年度工作报告及下一年度经营计划主要包括以下内容：

- （一）主要经济指标计划总表，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计划；
- （四）当年资金使用及投资项目进展情况，下一年度资金使用和投资计划；
- （五）市场推广计划。

第二十八条 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，控股子公司应及时将有关情况上报公司。

第二十九条 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，要求控股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，控股子公司应遵照执行。

第三十条 控股子公司应定期组织编制经营情况报告上报公司。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后10日内，季报上报时间为季度结束后10日内，半年度报告上报时间为每年7月15日前，年度报告上报时间为年度结束后1个月内。

第三十一条 控股子公司的重大合同在按审批程序提交公司总经理办公会、董事会或股东大会审议前，由公司各相关职能部门对合同内容进行会审；在合同签署后报送公司办公室备案。

第三十二条 控股子公司的重大投资、非日常经营性资产的购买和处置等重大行为，超出控股子公司总经理审批权限的，应经过召开控股子公司董事会或股东会会议审议。控股子公司在召开董事会、股东会之前，应及时报告公司，在公司按规定履行决策程序后方可召开董事会及股东大会。

第三十三条 公司实施集团化采购原则，各控股公司之间应加强信息互通，体

现集团化采购的优势，通过集团招标采购，降低大宗原材料的采购成本。

第三十四条 控股子公司的对外担保，应遵循公司的《对外担保制度》运作，需经公司董事会或股东大会审议。

第三十五条 在经营投资活动中由于越权行事给公司和控股子公司造成损失的，应对主要负责人员给予批评、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

第三十六条 控股子公司应及时向公司报告拟发生或已发生的重大经营事项、重大财务事项、工商登记变更事项以及其他可能对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公司《信息披露管理制度》的有关规定，履行审批程序及信息披露义务。

第三十七条 控股子公司在发生任何重大交易活动时，相关责任人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公司相关部门，按照公司《关联交易管理办法》的有关规定履行相应的审批、报告义务。

第三十八条 公司需了解有关审批事项的执行和进展情况时，控股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。

第三十九条 控股子公司应制订重大信息内部保密制度。因工作关系了解到相关信息的人员，在该信息尚未公开披露前，负有保密义务。

第四十条 控股子公司应在其董事会、监事会、股东会结束后2个工作日内将会议决议以及有关会议资料报送至公司办公室。

第四十一条 控股子公司应依照公司档案管理规定建立严格的档案管理制度。控股子公司的股东会决议、董事会决议、合资合同、公司章程、验资报告、营业执照、企业法人组织机构代码证书、印章样式、资质证书、年检证书、政府部门有关批文、各类重大合同等重要文本，必须按照有关规定妥善保管，并报公司相关部门备案。

第六章 内部审计监督与检查

第四十二条 公司定期或不定期实施对控股子公司的审计监督。由公司审计职能

部门负责公司内部审计工作。

第四十三条 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。

第四十四条 控股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。

第四十五条 经公司批准的审计意见书和审计决定送达控股子公司后，控股子公司必须认真执行。

第四十六条 控股子公司董事长、总经理、副总经理和财务负责人调离子公司时，必要时可实施离任审计。控股子公司董事长、总经理、副总经理和财务负责人必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。

第四十七条 公司对控股子公司的经营管理实施检查制度，具体工作由公司相关职能部门负责。检查方法分为例行检查和专项检查：

（一）例行检查主要检查控股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）专项检查是针对控股子公司存在问题进行的调查核实，主要检查重大资产重组情况，章程履行的情况，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

第四十八条 控股子公司行政事务由公司办公室归口管理。

第四十九条 控股子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，并报公司办公室备案。

第五十条 控股子公司的重大合同、重要文件、重要资料等，应按照公司相关制度的规定，向公司办公室报备、归档。

第五十一条 控股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，按照公司相关制度的规定的审批程序审批后，方可盖章。

第五十二条 控股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。控股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。

第五十三条 公司相关部门协助控股子公司办理工商注册、年审等工作，控股子

公司年审的营业执照等复印件应及时交公司办公室存档。

第八章 人事管理、考核及奖惩

第五十四条 控股子公司应严格执行国家《劳动法》及有关法律和行政法规，并根据企业实际情况制订劳动合同管理制度，本着“合法、效率”原则，规范用工行为。

第五十五条 控股子公司的人员编制计划及其修订，应在实施前报公司人力资源部门备案。

第五十六条 控股子公司的高管人员应由公司推荐，经控股子公司董事会或股东会审议后聘任。控股子公司的中层管理干部和销售人员，在聘用前应经公司相关部门审核后，方可聘任。

第五十七条 公司对控股子公司实行经营目标责任制考核办法。经营目标考核责任人为各控股子公司的总经理、管理团队主要成员及全体员工。公司每年根据经营计划，主要从销售收入、净利润、成本投资回报率等方面对控股子公司下达考核目标，年底根据完成情况进行奖惩。

第五十八条 控股子公司应建立指标考核体系，对中层管理人员和普通员工实施综合考评，依据目标完成的情况和个人考评业绩实施奖励和惩罚，奖惩方案经公司认可后方可实施。

第九章 附 则

第五十九条 控股子公司应按照本管理办法对各项事物进行规范和整改。

第六十条 本办法由公司董事会解释和修改。