

杭州雷迪克节能科技股份有限公司

子公司管理制度

(2021年4月)

第一章 总则

第一条 为加强对杭州雷迪克节能科技股份有限公司（以下简称“公司”）子公司的管理，规范公司内部运作，维护公司和投资者利益，根据《中华人民共和国公司法》和公司章程等的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称子公司是指根据公司总体发展战略规划、为提高公司竞争力的需要而依法设立的，具有独立法人主体资格的公司。子公司的设立形式包括：

（一）公司独资设立全资子公司；

（二）公司与其他公司或自然人共同出资设立控股或非控股子公司。

第三条 本制度适用于公司及其子公司。子公司董事、监事及高级管理人员应严格执行本制度，并应按照本制度及时、有效地做好管理、指导、监督等工作。

第二章 子公司管理的基本原则

第四条 本制度旨在加强对子公司的管理，建立有效的控制机制，对公司的治理、资源、资产、投资等运作进行风险控制，提高公司整体运作效率和抗风险能力。

第五条 子公司应遵循本制度，子公司同时控股其他公司的，应参照本制度的要求逐层建立对其子公司的管理制度，并接受公司的监督。

第六条 公司委派至子公司的董事、监事、高级管理人员对本制度的有效执行负责。公司各职能部门应依照本制度及相关内控制度，及时、有效地对子公司做好管理、指导、监督等工作。

第三章 经营决策管理

第七条 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。

第八条 子公司应依据公司的经营策略和风险管理政策，接受公司督导建立相应的经营计划和风险管理程序。

第九条 公司根据自身总体经营计划，在充分考虑子公司业务特征、经营情况等的基础上，向子公司下达年度主营业务收入、实现利润等各项经营目标，由子公司的经营管理层根据公司下达的经营目标制定具体实施方案并执行。

第十条 子公司发生的重大交易，须按照公司章程、对外投资管理制度、对外担保管理办法以及关联交易管理办法等内控制度的规定，履行审批程序。经公司董事长、董事会、股东大会审议通过后，方由子公司履行其内部审批程序。

第十一条 子公司进行利润分配，应当经公司董事会审议通过后以子公司董事会决议或股东决定(或股东会决议)的形式作出。

第十二条 在经营决策活动中由于越权行事给公司和子公司造成损失的，对主要责任人员给予批评、警告、直至解除职务的处分，同时要求其承担赔偿责任。

第四章 规范运作

第十三条 子公司应当依据相关法律法规的规定，结合自身特点，参照公司的内控制度，建立健全法人治理结构和内部管理制度。

第十四条 子公司应依法设立股东会(全资子公司除外)、董事会(或者执行董事)和监事会(或 1-2 名监事)等议事机构。

第十五条 子公司应按照其章程规定召开股东会、董事会或监事会。会议记录和会议决议须由到会董事、股东或授权代表、监事签字。

第十六条 子公司应当及时、完整、准确地向公司董事会提供其公司经营业绩、财务状况和经营前景等信息。

第十七条 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 日内报公司财务负责人，财务负责人审核判断所议事项是否须公司总经理、董事长、董事会或股东大会批准。

第十八条 子公司召开股东会时，公司董事长或其授权委托的人员应作为股东代表参加会议。

第十九条 子公司应在作出股东会、董事会、监事会决议后 1 个工作日内，将相关会议决议及会议纪要报送公司存档。

第二十条 子公司必须依照公司档案管理规定建立严格的档案管理制度，子公司的公司章程、股东会决议、董事会决议、监事会决议、营业执照、印章、政府部门有关批文、各类重大合同等重要文本，必须妥善保管。

第五章 人事管理

第二十一条 公司按出资比例向子公司委派或推荐董事、监事及高级管理人员、职能部门负责人，包括但不限于：总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人和部门经理等。

第二十二条 向子公司委派或推荐的董事、监事及高级管理人员候选人员由公司董事长提名，委派或推荐人员的任期按子公司章程的规定执行，公司可根据需要对任期内委派或推荐人员作出调整。

第二十三条 公司派出人员应接受公司人事部的年度考核并提交书面述职报告。

第二十四条 子公司内部管理机构设置的设置应报备公司董事会。子公司应根据自身实际情况制定人事管理制度，报备公司人事部。

第二十五条 子公司的岗位设置应以精干、高效为原则，实施定员定编制度。

第二十六条 非控股子公司的高级管理人员或关键岗位人员的调整和变动，应当报备公司人事部，重大调整和变动应当及时报备公司董事会。

第六章 财务管理

第二十七条 子公司财务部接受公司财务部的业务指导和监督。

第二十八条 子公司日常会计核算和财务管理中所采用的会计政策及会计估计、变更等应遵循《企业会计制度》、《企业会计准则》和公司财务会计有关规定。

第二十九条 子公司应按照国家规定的财务管理政策及会计制度，做好财务管理基础工作，加强成本、费用、资金管理。

第三十条 子公司应执行国家规定的财务管理政策及会计制度，同时制定适合子公司实际情况的财务管理制度。

第三十一条 子公司应当按照公司编制合并会计报表的要求，及时向公司报送会计报表和提供会计资料。其会计报表应接受公司委托的注册会计师的审计。

子公司应在每一会计年度结束后 20 日内向公司报送年度财务会计报告，在每一会计年度前 6 个月结束后 15 日内向公司报送半年度财务会计报告，在每一会计年度前 3 个月和前 9 个月结束后 10 日内向公司报送季度财务会计报告，其它月份在每月结束后 8 日内向公司报送当月财务会计报告。

第三十二条 子公司应严格控制与关联方之间资金、资产及其他资源往来，

避免发生非经营性占用的情况。如发生异常情况，公司应及时提请公司董事会采取相应措施。因上述原因给公司造成损失的，公司有权要求子公司董事会依法追究相关人员的责任。

第三十三条 子公司因其经营发展和资金统筹安排的需要，需对外借款时，应充分考虑其对贷款利息的承受能力和偿债能力，并应按照公司和子公司相关制度履行相应的审批程序后方可实施。

第三十四条 公司为子公司提供借款担保的，视同公司对外担保，执行公司章程、对外担保管理办法的相关规定。

第七章 投资管理

第三十五条 子公司可根据市场情况和企业发展需要实施技改或投资新项目。子公司的对外投资，应执行公司章程、对外投资管理制度的相关规定。

第三十六条 对获得批准的投资项目，子公司应每个月结束后 10 日内向公司汇报项目当月的进展情况。

第三十七条 公司需要了解子公司投资项目的执行情况和进展时，子公司及相关人员应积极予以配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关材料。

第三十八条 未经公司董事会或股东大会批准，子公司不得进行委托理财、股票、期货、期权、权证等的风险投资。

第八章 信息管理

第三十九条 子公司的法定代表人为其信息管理的第一责任人，子公司必须遵守公司关于重大信息内部报告的相关制度，公司董事会办公室为公司与子公司信息管理的联系部门。

第四十条 子公司应按照公司关于重大信息内部报告的相关制度的要求，结合其具体情况制定相应的管理制度，明确信息管理事务的部门和人员，报备公司董事会办公室。

第四十一条 子公司发生以下重大事项时，应当在 1 日内报告公司董事会：

- (一) 对外投资行为；
- (二) 收购、出售资产行为；
- (三) 重要合同(借贷、委托经营、委托理财、赠予、承包、租赁等)的订立、

变更和终止；

(四) 重大经营性或非经营性亏损；

(五) 遭受重大损失；

(六) 重大诉讼、仲裁事项；

(七) 重大行政处罚；

(八) 其他重大事项。

第九章 审计监督

第四十二条 公司定期或不定期地对子公司实施审计监督，可聘请外部审计或会计师事务所承担对子公司的审计工作。

第四十三条 子公司在接到审计通知后，应当做好接受审计的准备，安排相关部门人员配合公司的审计工作，提供审计所需的所有资料，不得敷衍或阻挠。

第四十四条 经公司批准的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。

第十章 考核奖惩

第四十五条 子公司必须根据自身情况，建立适合公司实际的考核奖惩制度，充分调动经营层和全体职工的积极性、创造性，形成公平合理的竞争机制。

第四十六条 子公司应根据自身实际情况制订绩效考核与薪酬管理制度，报备公司人事行政部门。

第四十七条 子公司应于每个会计年度结束后对高级管理人员进行考核，并根据考核结果实施奖惩。

第四十八条 子公司的董事、监事和高级管理人员不履行其相应的责任和义务，对公司或子公司的经营活动和经济利益造成不良影响或重大损失的，公司有权要求子公司董事会对当事人进行处罚，并且当事人应当承担相应的赔偿责任和法律责任。

第十一章 附则

第四十九条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程等的规定执行。

第五十条 本制度如与国家后续颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，同时公司应及时

修订本制度。

第五十一条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第五十二条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。