

# 欢瑞世纪联合股份有限公司

## 财务总监工作细则

（经 2025 年 11 月 24 日公司第九届董事会第二十一次会议审议通过）

**第一条** 为规范欢瑞世纪联合股份有限公司（以下简称“公司”）财务总监的行为，提高公司财务管理水平，发挥财务监督职能，建立健全财务控制制度，保障公司规范运作和健康发展的需要，依据《中华人民共和国公司法》《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》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等有关法律、行政法规、部门规章和规范性文件和《欢瑞世纪联合股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的相关规定和要求，制定本细则。

**第二条** 财务总监是公司对财务活动进行管理和监督的高级管理人员，对财务报告编制、会计政策处理、财务信息披露等财务相关事项负有直接责任。财务总监定期参加公司总经理办公会议，对公司所有财务数据信息、财务报告的真实性、合法性、完整性、公允性、及时性负责；向总经理、董事会及董事会审计委员会报告工作，接受审计委员会的监督。

**第三条** 财务总监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，切实维护公司及全体股东的利益。

**第四条** 公司设财务总监一名，由总经理提名。财务总监的聘任或者解聘应当经审计委员会全体成员过半数同意后提交董事会审议，财务总监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，不得在控股股东及其关联方领薪。

**第六条** 财务总监应具备以下条件：

（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较强的组织领导能力，维护公司、投资者和员工的利益，能胜任本职工作；

（二）具有五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、财务计划和管理、外汇管理和资本运营能力，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** 凡有下列情形之一的，不得担任财务总监：

（一）根据《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任董事、高级管理人员的情形；

（二）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的证券市场禁入措施，期限尚未届满；

（三）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限尚未届满；

（四）法律法规、深圳证券交易所规定的其他情形。

财务总监在任职期间出现本条第一款第（一）项、第（二）项情形的，应当立即停止履职并由公司按相应规定解除其职务。财务总监在任职期间出现本条第一款第（三）项、第（四）项情形的，公司应当在该事实发生之日起三十日内解除其职务。

**第八条** 财务总监的主要职责如下：

（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并负责财务保障工作；

（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、及时性负责，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，制订相应防范的制度、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，负责拟定和执行预算、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、坏账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）负责配合中介机构对公司资产的评估工作；

（十）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；

（十一）负责公司财务和经营管理信息化的规划、实施及管理。

#### **第九条** 财务总监主要权限如下：

（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：负责风险管理，审核诉讼赔偿，防范资产流失，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** 每年度末，公司财务总监须接受董事会薪酬与考核委员会的考核；同时接受总经理定期和任期的绩效考核，考核的形式为季度考核与年终考核相结合的办法，考核的内容包括遵纪守法、财务决策、财务监督、制度建设、团队建设、工作态度、工作效率、业务能力、财务支持等等，考核结果作为续聘、解聘和奖惩的重要依据。

#### **第十一条** 出现下列情形之一的，考核不得评为合格：

（一）在履行职务时出现重大错误或疏漏，给公司造成重大损失；

（二）违反国家法律、政策法规、公司规章制度，给公司造成重大损失。

## **第十二条 财务总监离任**

（一）财务总监辞职应当提交书面报告，自董事会收到辞职报告时生效。财务总监在任职期间因执行职务而应承担的责任，不因离任而免除或者终止。

（二）公司解聘财务总监时，财务总监有权就被公司解聘的有关情况，向董事会提交个人申诉报告。

（三）财务总监离任前，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，在公司审计部的监督下移交。

**第十三条** 公司在聘任财务总监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》规定或经股东会、董事会批准，财务总监不得对外披露公司信息。

## **第十四条 财务总监责任追究范围：**

（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）为严格执行信息披露编报规则等相关要求，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券监管机构、税务等部门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。

**第十五条** 当发生责任追究所涉及事项时，公司审计部应调查责任原因，进行责任认定，并拟定处罚意见和整改措施，并提交总经理、董事会审计委员会和董事会认定并形成处罚决议。

## **第十六条 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。

**第十七条** 财务总监受到责任追究的同时，给公司造成经济损失的，追究其经济赔偿责任；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。

**第十八条** 本细则未尽事宜，或者与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》相悖的，从其规定。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的《公司章程》相抵触，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议。

**第十九条** 本细则由董事会负责解释和修订，经董事会审议通过之日起生效。

欢瑞世纪联合股份有限公司

二〇二五年十一月二十四日