

天津膜天膜科技集团股份有限公司
子公司管理制度

(2026 年 8 月修订)

天津膜天膜科技集团股份有限公司

子公司管理制度

第一章 总则

第一条 为加强天津膜天膜科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）对子公司的管理控制，规范内部运作机制，维护公司和投资者的合法利益，促进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》（以下简称“《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》和《天津膜天膜科技集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称子公司是指公司依法设立的，具有独立法人资格主体的公司，包括控股子公司（含全资子公司）和参股子公司，具体包括(以下无论何种形式设立，如未特别指出，统称为“子公司”)：

(一)控股子公司指公司与其他公司或自然人共同出资设立的，公司持股50%以上（不含本数），或公司持股50%以下(含本数),但可以决定其董事会半数以上（不含本数）成员，或能通过协议或其他安排拥有其实际控制权的子公司。

(二)参股子公司指公司持股50%以下（含本数）且公司不具有实际控制权的子公司。

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，对子公司的重大事项进行管理，并负有对子公司指导、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，独立经营和自主管理，合法有效地运作企业法人财产。

第六条 控股子公司如有控股其他公司的，须依照本制度要求，逐层建立对其控股子公司的管理制度，并接受公司监督。对公司及其控股子公司下属分公司、办事处等分支机构及公司出资的其他类型企业的管理控制，应比照执行本制度规定。

第七条 控股子公司通过资产让与、企业合并分拆等交易模式再形成控股子公司的，必须依照公司《对外投资制度》由公司总经理办公会审议批准后实施，超过总经理办公会审批权限的须提交董事会，超过董事会权限的须提交股东会审议通过后方可实施。

第八条 公司投融资部为所有子公司归口管理部门，应依照本制度及公司相关内控制度，及时、有效地对子公司做好管理、监督和服务工作。子公司管理相关事务中，根据本制度和子公司章程涉及人事、财务、预算、战略和经营计划、投融资、担保、重大业务等专项管理事项，由投融资部协同公司相应职能部门开展工作。

第九条 当控股子公司经营或部分关键职能行使出现重大异常时，公司可授权有关职能部门代表公司行使管理权力。

第二章 治理结构、关键人员及其他人事管理

第十条 公司通过行使股东权利参与制定子公司章程，依法建立对子公司的管理架构。子公司应依据《公司法》及子公司章程建立治理机制并规范运作。子公司章程应包含《公司法》规定的股东会、董事（会）、监事（会）、高级

管理人员相关职权。子公司章程的制定和修改原则上应当经过公司法务部审查并发表意见。

第十一条 公司根据子公司章程规定派往子公司的董事、监事、高级管理人员（以下合称为“关键人员”）实行委派制或提名制，公司委派或提名关键人员事项应当由公司总经理办公会审议，其具体任职程序按各子公司章程的规定执行。控股子公司法定代表人须由公司总经理、公司副总经理或公司指定人员担任(子公司章程、合资协议或收购协议另有约定的除外)。

第十二条 控股子公司的董事长(或执行公司事务的董事)由公司委派人员担任(子公司章程、合资协议或收购协议另有约定的除外)。

第十三条 公司委派至子公司担任董事、监事或高级管理人员的人选必须符合《公司法》和子公司章程关于董事、监事及高级管理人员任职条件的规定。同时，应具有相应的工作经历和专业知识。公司对子公司前述关键人员进行统一管理 and 监督，并有权对关键人员做出调整。

第十四条 子公司董事、监事、高级管理人员的委派（含委派变更）程序：

- (一) 由公司总经理推荐提名人选；
- (二) 经公司行政人力中心进行资格审查；
- (三) 经公司总经理办公会讨论通过；
- (四) 公司行政人力中心以公司名义办理正式提名、任命或推荐公文；
- (五) 按照子公司章程规定的选任程序，提交子公司有权机构审议确定；
- (六) 子公司有权机构审议确定后，公司行政人力中心对上述人事委派情况予以备案。

第十五条 公司委派或推荐至子公司的董事、监事或高级管理人员具有以下职责：

(一) 依法行使董事、监事、高级管理人员权利，承担董事、监事、高级管理人员责任；

(二) 督促子公司遵守国家有关法律、法规规定，依法经营，规范运作；

(三) 协调公司与子公司间的有关工作；

(四) 保证公司发展战略、股东会及董事会决议的贯彻执行；

(五) 忠实、勤勉、尽职尽责，切实维护公司在子公司中的利益不受侵犯；

(六) 定期向公司汇报任职子公司的生产经营情况和重大事项；《重大信息内部报告制度》所规定的重大事项，须及时向公司报告；

(七) 列入子公司董事会、监事会或股东会的审议事项，应事先与公司沟通，涉及重大事项的须按规定程序提请公司总经理办公会、董事会或股东会审议。相关重大审议事项只有公司各级决策机构审批通过后，委派人员才能代表公司意见进行表决。委派人员应忠实遵照公司的决定进行意见表达和投票。

(八) 承担公司交办的其它工作。

第十六条 公司派往子公司的关键人员原则上从公司员工中产生，根据实际需要也可向社会招聘具有相应任职能力的人员担任。公司派往子公司的关键人员的薪酬福利、人事关系等原则上由公司统一进行管理，与公司保持劳动关系，接受公司考核。

第十七条 公司全职委派至子公司的其他人员接受子公司考核(与公司保持劳动关系的人员除外)；委派至子公司但同时在公司兼任其他职务且承担公司实际工作内容的，接受公司考核，但须同时向子公司总经理征求考核评价意见。

第十八条 控股子公司实行总经理负责制，按照控股子公司章程全面负责控股子公司生产经营。非经公司允许，控股子公司总经理不得兼任公司范围以外法人主体的任何职务。

第十九条 公司派往至子公司的关键人员应当严格遵守法律、法规和《公司章程》的规定，对公司和所任职的子公司负有忠实和勤勉义务，不得利用职权谋取私利，不得收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占所任职子公司的财产。未经公司同意，上述人员不得与所任职的子公司订立合同或进行交易。若违反本条规定给公司或子公司造成损失的，应当承担赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法追究法律责任。

第二十条 为保证公司整体人事政策和制度的一致性，控股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，并报公司行政人力中心备案后实施。根据其实际经营管理需要确需进行重大调整的，应报公司行政人力中心备案后方可实施。控股子公司内部管理机构的设计或调整也须备案至公司行政人力中心。

第二十一条 控股子公司实行定岗定编，根据组织机构、部门职能、岗位职责编制人员配置方案，报公司行政人力中心备案。编制范围内的非由公司委派或提名的人员，控股子公司根据自身业务需要自主进行招聘、入职、培训、职称评定、晋升、调岗、离职等，并依法建立员工劳动合同关系，缴纳相应的社会保险。

控股子公司可自行组织员工培训，并于每年初向公司行政人力中心提交培训计划，年终提交培训实施总结。由国家相关管理部门规定必须参加的职业培训，控股子公司可视具体情况自行安排。如需参加公司组织的培训，应及时与公司行政人力中心确认。

第二十二条 控股子公司应根据公司档案管理的要求建立完整的人事档案，由公司派遣人员的人事档案由公司行政人力中心统一管理，控股子公司招聘的其他人员档案由控股子公司自行管理。控股子公司的人事档案至少包括员工入

职申请表、个人简历、身份证、学历学位证明、原公司离职证明、劳动合同、保密协议、转正、培训、晋升、调动、考核、奖惩等记录。

第二十三条 控股子公司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,并报公司行政人力中心备案。

第二十四条 控股子公司须按公司行政人力中心要求,定期向公司行政人力中心提供控股子公司人事表格,以便公司统计相关数据。

第二十五条 参股子公司的人事管理依照《公司法》和参股子公司章程的规定制定相关制度并实施。

第三章 重大经营与关键事项管理

第二十六条 控股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。控股子公司的经营及发展规划应接受公司战略发展部监督和管理。

第二十七条 控股子公司的经营计划应接受公司战略发展部监督,并由战略发展部纳入公司整体经营计划进行统一管理。控股子公司应于每年末由其总经理组织编制本年度工作报告及下一年度的经营目标及经营计划,于12月31日前报送至公司。公司对控股子公司的全面预算管理按照公司预算管理制度执行。

第二十八条 如因宏观经济、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因素,可能影响到经营计划实施的情况,控股子公司应及时上报公司。公司总经理如认为需要,由投融资部提交总经理办公会审议。

第二十九条 控股子公司交易事项,达到本制度规定标准的,应在实施前向公司报告,由公司投融资部组织公司相关部门审议后,提请公司总经理办公会审议。按规定需提交公司董事会或股东会审议的,由投融资部提请公司证券部按程序履行。

控股子公司发生的交易(提供担保、提供财务资助除外)达到下列标准之一的,应当向公司报告,由公司投融资部组织公司相关部门审议后,提交总经理办公会审议:

(一) 交易涉及的资产总额占控股子公司最近一期经审计总资产的 10%以上,该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的,以较高者为计算依据;

(二) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的营业收入占控股子公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上,且绝对金额超过 300 万元;

(三) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的净利润占控股子公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上,且绝对金额超过 50 万元;

(四) 交易的成交金额(含承担债务和费用)占控股子公司最近一期经审计净资产的 10%以上,且绝对金额超过 300 万元;

(五) 交易产生的利润占控股子公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上,且绝对金额超过 50 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值,取其绝对值计算。

控股子公司交易事项包括下列类型的事项:

(一) 购买或者出售资产;

(二) 对外投资(含委托理财、对子公司投资等);

(三) 提供财务资助(含委托贷款);

(四) 提供担保(指控股子公司为他人提供的担保,含对其控股子公司的担保);

(五) 租入或者租出资产;

(六) 签订管理方面的合同(含委托经营、受托经营等);

(七) 赠与或者受赠资产;

- （八）债权或者债务重组；
- （九）研究与开发项目的转移；
- （十）签订许可协议；
- （十一）放弃权利(含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等)；
- （十二）公司认定的其他交易。

控股子公司下列活动不属于前款规定的交易事项：

- （一）购买与日常经营相关的原材料、燃料和动力（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）；
- （二）出售产品、商品等与日常经营相关的资产（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）；
- （三）虽进行前款规定的交易事项但属于控股子公司的主营业务活动。

提交公司审议的交易事项在由公司审议通过后、签订正式交易合同前，应向公司报告，由投融资部确认符合公司前期审议意见后方可签订。控股子公司不得擅自签署未获公司审批或确认的上述交易合同或将上述交易合同分拆以规避公司审批或确认。上述交易合同签署后，控股子公司需在 3 个工作日内将合同报送至公司投融资部备案。

第三十条 除本制度规定的交易事项外，控股子公司发生的其他经营事项单笔涉及金额超过控股子公司最近一期经审计的归属于母公司所有者权益¹30%（含本数）或最近一期经审计总资产 10%（含本数），且超过 300 万元（含本数）的，应在实施前向公司报告，由公司投融资部组织公司相关部门审议后，提交总经理办公会审议。按规定需提交公司董事会或股东会审议的，由投融资部提请公司证券部按程序履行。

¹ 为免歧义，此处指的是控股子公司合并报表中的所有者权益扣除少数股东权益后的口径。

提交公司审议的其他经营事项在由公司审议通过后、签订正式合同前，应向公司报告，由投融资部确认符合公司前期审议意见后方可签订。控股子公司不得擅自签署未获公司审批或确认的上述经营合同或将上述经营合同分拆以规避公司审批或确认。上述经营合同签署后，控股子公司需在 3 个工作日内将合同报送至公司投融资部备案。

第三十一条 控股子公司除上述交易事项、经营事项外的其他一般经营事项，按照控股子公司章程和管理制度由其总经理、董事长等有权人员审批。

第三十二条 除本制度规定外，控股子公司的对外投资、融资（含信贷融资、债券融资及资本性融资）、担保还需根据公司《对外投资制度》、《融资管理制度》、《担保管理制度》等规定统一规划和实施。

第三十三条 在经营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，并且由其承担赔偿责任。公司和子公司保留追究主要责任人员法律责任的权利。

第四章 财务管理

第三十四条 公司对控股子公司财务实行垂直管理(控股子公司章程、合资协议或收购协议中另有约定的除外)，控股子公司财务经理（含）以上财务人员均与公司保持劳动关系，由公司委派至控股子公司。控股子公司财务经理（含）以上财务人员向公司财务总监汇报，接受公司考核，但须同时向控股子公司总经理征求考核评价意见。控股子公司不得擅自更换财务经理（含）以上财务人员，如确需更换，应书面向公司财务总监报告并陈述理由，经公司审议后决定是否另行委派。控股子公司的财务经理（含）以上财务人员除了履行该公司的职责外，还应向公司财务部负责，按年向财务部汇报工作履职情况。

第三十五条 控股子公司须遵守公司统一的财务管理政策，与公司实行统一

的会计制度(控股子公司章程、合资协议或收购协议另有约定的除外)。

(一) 公司财务部对控股子公司的会计核算和财务管理进行实施指导、监督；对控股子公司财务会计以及关联交易等方面进行监督管理。

(二) 在不违反国家相关法律法规及《公司章程》、《子公司章程》、《企业会计准则》的情况下，公司可对控股子公司的资金进行合理调配，但应保证控股子公司的正常经营和合同的履约，同时所有手续必须完备，流程合规。控股子公司财务部门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，具体时间按照公司财务部的通知要求为准。

(三) 控股子公司须无条件地配合公司委托的审计或评估等第三方机构的工作，并及时将取得的审计或评估报告报公司财务部备案。

第三十六条 控股子公司应当根据企业会计相关法律法规，参照公司财务管理制度，并结合控股子公司的生产经营特点和管理要求，按照《企业会计准则》和控股子公司章程的有关规定，制定其财务管理制度并报公司财务部备案。

(一) 控股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、变更等应遵循公司的财务制度及其相关规定。控股子公司财务负责人应当配合公司财务部，将涉及的变更事项及时向公司财务部提交相关资料。

(二) 涉及诉讼。若控股子公司涉及诉讼案件，无论作为主诉人还是被诉人，无论涉及金额的大小均需及时上报公司财务部和法务部。

(三) 对外担保。原则上控股子公司不允许对外提供担保，若必须提供担保，需以文件的形式上报公司，履行公司担保审批程序后方可进行。

(四) 涉及处罚。若控股子公司在经营过程中受到行政等主管部门的处罚，无论金额大小均需及时向公司财务部备案，并详细说明原因。

(五) 资产处置。控股子公司应于 6 月末和 12 月末分两次就资产处置行为

向公司财务部进行备案，包括但不限于坏账的核销、固定资产的处置、存货的毁损报废等。

（六）减值准备。除按照账龄计提的坏账准备外，其他资产若需提取资产减值准备，需及时向公司财务部进行备案并详细说明理由和原因。

（七）会计期间内对损益产生较大影响的特殊业务处理应及时向公司财务部备案汇报。

（八）其他需要向公司财务部备案汇报的情形。

第三十七条 控股子公司应依据《中华人民共和国会计法》等法律法规和企业会计准则的要求设立会计账簿，登记会计凭证，自主收支、独立核算。

第三十八条 控股子公司财务部应按照公司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、税务等管控和筹划工作。

控股子公司应根据公司《预算管理制度》要求组织编制下一年的预算；预算结果经控股子公司财务负责人、总经理签字确认后上报公司财务部。控股子公司应根据公司批准下达的年度预算（具体含收入、利润和费用等各项指标）进行分解和落实，确保预算目标的达成。

第三十九条 控股子公司负责按时编制相关财务报表，并由公司委派的财务负责人按以下要求定期向公司财务部提交相关文件：

（一）每月结束后 5 日内，提供上一月份的财务报表；并在 15 日内按照规定格式提供当月财务数据分析；

（二）每季度结束后 15 日内，提供上一季度经营分析报告及财务报表；

（三）每年 12 月 31 日之前，提供次年预算终稿；

（四）每个会计年度结束后 15 天内，提供上一年度的财务报表，30 日内，

提供上一年度财务分析报告；

（五）应公司财务部临时要求，提供相应时段的财务分析报告及财务报表；

（六）控股子公司向公司报送的财务报表和相关资料主要包括但不限于：资产负债表、损益表、现金流量表、财务分析报告、重大合同执行情况、重大项目建设情况等；

（七）日常报告以邮件方式传送，年度报告应同时提交纸质文件，经控股子公司总经理签字确认并加盖公章，且对报告所载内容的真实性、准确性和完整性负责；

（八）控股子公司报送的所有财务报表同时接受公司委托的注册会计师审计。

第四十条 控股子公司应当按照公司编制合并会计报表和对外披露会计信息的要求，及时报送会计报表和提供财务数据、经营管理情况等会计资料。

第四十一条 控股子公司根据子公司章程和财务管理制度的规定安排使用资金。控股子公司负责人不得违反规定向外投资、对外借款或挪作私用，不得越权进行费用签批等。对于越权及违规行为，控股子公司财务人员应当制止并拒绝付款，制止无效的应当立即向公司财务部、投融资部及内审部报告。

第四十二条 公司为控股子公司提供借款担保的，该控股子公司应按公司对外担保相关规定的程序申办，并履行债务人职责，不得给公司造成损失。未经公司批准，控股子公司不得提供对外担保，也不得进行互相担保。

第四十三条 控股子公司在经营活动中不得隐瞒其收入和利润，绝不允许私自设立“账外账”和“小金库”。

第四十四条 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。

第四十五条 对控股子公司存在违反国家有关法律法规、公司和子公司财务管理制度情形的，应追究相关人员的责任，并按国家纪律法规、公司和控股子公司有关处罚条款进行处罚。

第五章 审计监督与检查

第四十六条 公司定期或不定期实施对子公司的审计监督，由公司内部审计部负责根据公司内部审计工作制度开展内部审计工作，公司外聘会计师事务所负责开展外审工作。

第四十七条 审计内容主要包括但不限于：

- （一） 经营计划、财务预算执行与决算；
- （二） 各项内控管理制度的制订以及执行情况；
- （三） 财务管理制度的执行情况及财务处理的规范性、合理性；
- （四） 重大工程建设项目；
- （五） 重大经济合同；
- （六） 资金管理情况；
- （七） 购买和出售重大资产；
- （八） 关联交易；
- （九） 子公司关键人员任期经济责任审计和离任经济责任审计；
- （十） 其他临时审计事项。

第四十八条 审计分为例行审计和专项审计：

（一）例行审计主要检查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）专项审计是针对例行检查中发现的需要深入调查核实的事项进行进一步审查，或是根据公司要求开展的专项审计。

第四十九条 子公司在接到内部审计或外部审计通知后,应当做好接受审计的准备,并在审计过程中主动配合。

第五十条 经公司审计委员会批准的审计意见书和审计决定送达子公司后,子公司必须无条件配合并执行。

第五十一条 控股子公司董事长或执行公司事务的董事、总经理、副总经理、财务负责人离开子公司时,必须进行离任审计,其他高级管理人员或关键岗位人员调离控股子公司时视情况由控股子公司董事会临时委托进行离任审计,并由被审计当事人在审计报告上签字确认。

第六章 信息披露事务和重大信息报告

第五十二条 控股子公司的信息披露事项,依据公司《信息披露管理办法》执行。公司证券部为公司与控股子公司信息披露事务管理的对接单位。控股子公司提供的信息应当真实、准确、完整并在第一时间报送公司。控股子公司内部有关人员负有信息披露职责和保密责任。

第五十三条 控股子公司的总经理为控股子公司信息披露管理的第一责任人,同时需指定专人负责控股子公司信息披露汇报工作。

第五十四条 控股子公司应在每次董事会、股东会后 3 个工作日内及时向公司证券部及投融资部报备其董事会决议、股东会决议等重要文件;拟发生或已发生的重大经营事项、重大财务事项以及其他可能对公司股价产生重大影响的信息(以下合称“重大事项”)应在第一时间报告公司证券部及投融资部。重大事项包括但不限于:

- (一) 增加或减少注册资本;
- (二) 收购或出售资产、资产或债务重组、股权转让等;
- (三) 对外重大经营合同(借贷、委托经营、受托经营、委托理财、

赠予、承包、租赁)等的订立、变更和终止;

- (四) 对外提供财务资助;
- (五) 租入或租出资产;
- (六) 赠与或受赠资产;
- (七) 重大诉讼、仲裁事项;
- (八) 重大经营性或非经营性亏损;
- (九) 遭受重大损失;
- (十) 重大行政处罚;
- (十一) 子公司合并或分立;
- (十二) 变更公司形式或公司清算等事项;
- (十三) 修改子公司章程;
- (十四) 《上市规则》或公司认定的其他重要事项。

控股子公司审议重大事项前,会议通知和议题须在会议召开三日前报送给公司证券部和投融资部。董事会秘书审核所议事项是否需经公司董事会或者股东会审议批准,并由董事会秘书判断是否属于应披露的信息。

第五十五条 控股子公司董事、监事、高级管理人员及其他知情人在信息披露前,应当将该信息的知情者控制在最小范围内,不得泄露内幕信息,不得进行内幕交易或操纵股票交易价格。

第五十六条 公司《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》、《对外信息报送和使用管理制度》等相关制度均适用于控股子公司。

第七章 综合事务管理

第五十七条 在公司总体目标框架下,控股子公司应依据《公司法》及有关

法律法规及其《公司章程》的有关规定，结合自身特点，建立健全法人治理结构和内部控制制度，并将相关制度报公司投融资部及内审部备案。

第五十八条 控股子公司应按照其公司章程的规定召开股东会、董事会或监事会。会议决议须有到会股东或授权代表、董事、监事签字。

第五十九条 控股子公司应建立职业健康安全、环境、质量管理制度，并接受公司行政人力中心监督。控股子公司应依照公司《档案管理制度》规定，建立相应的档案管理制度，并接受公司行政人力中心监督。控股子公司章程、股东会决议、董事会(执行公司事务的董事)决议、监事会(监事)决议、资质证照、政府部门批文、印章使用记录、各类合同/协议等重要文件，必须按照规定妥善存档保管。如公司有需要，控股子公司须随时配合提供相关档案资料。

第六十条 控股子公司的公章和营业执照不得由同一人保管。财务章由公司财务总监指定公司委派的控股子公司财务人员保管。公章、法人章和合同章由公司指定或委派专人保管。控股子公司应参照公司的印章管理制度制定其印章管理制度，严格按用印审批流程执行盖章用印，并接受公司行政人力中心监督。

第六十一条 控股子公司公务文件需加盖公司印章时，将相关资料报送至投融资部，由投融资部按公司规定的用印审批流程执行。

第六十二条 子公司在其经营场所中使用公司的商标及图形标记需事先征得公司同意。子公司做形象或产品宣传时如涉及公司名称或介绍，应事先交由公司行政人力中心审稿。

第六十三条 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。

第六十四条 控股子公司开办设立时的工商注册工作由公司行政人力中心

协助办理，之后的年审等工作由控股子公司自行办理，并将经年审的营业执照复印件交由公司行政人力中心存档。

第六十五条 控股子公司应严格依照公司签发的授权事项执行各项工作，不得越权，且授权执行情况须接受内审部定期或不定期的监督、检查。

第六十六条 控股子公司应当根据自身发展规模和业务需要，建立法律事务部门或委托外部法律服务机构进行日常文件的审核、业务咨询和法律事务的处理。

第六十七条 控股子公司需要审核的重大合同、协议或其他需要提供法律意见的事务，可申请公司法务部予以协助。控股子公司申请公司法务部对外发送律师函或提起诉讼的事项，由控股子公司向法务部提出申请。控股子公司申请处理的事项发生费用的，该费用由控股子公司承担。

第六十八条 控股子公司应于每月 10 日前将已发生诉讼或仲裁信息列表按照公司法务部要求发送至公司法务部指定邮箱。公司法务部根据列表所载信息，要求子公司补充提供相关资料的，控股子公司应当及时补充提交。

第六十九条 公司法务部对控股子公司开展巡查工作。公司法务部或公司聘任的第三方机构有权对控股子公司开展法律事务日常工作、法律风险防控工作、法律合规工作的定期检查；有权对公司特别要求的、控股子公司突发的重大事项、应控股子公司申请或要求的事项、以及公司法务部认为应当进行巡查的事项进行不定期巡查。控股子公司应当全力配合公司法务部或第三方机构的巡查工作，为巡查提供工作便利。

第七十条 公司法务部将每次巡查的结果形成书面意见，经公司分管法务副总经理批准后反馈给控股子公司总经理及公司投融资部，控股子公司应结合实际认真执行该反馈意见。

第八章 绩效考核和激励约束

第七十一条 为更好地贯彻落实公司董事会既定的发展战略，逐步完善控股子公司的激励约束机制，有效调动控股子公司高层管理人员的积极性，促进公司的可持续发展，公司应建立对各控股子公司的绩效考核和激励约束政策。

第七十二条 控股子公司总经理为经营目标责任人，依据控股子公司经营目标达成情况，接受公司的年度考核。

第七十三条 控股子公司按其经营业务情况及特点，自行建立绩效考核体系，对副总经理级及以下人员(本制度所述由公司直接考核和管理的人员除外)实施综合考评，依据目标完成的情况和个人考评分值实施奖惩。奖惩方案、绩效考核结果、员工奖惩情况由控股子公司管理层自行制定和实施，应并接受公司行政人力中心监督。

第七十四条 对无正当理由连续两年未达经营目标的控股子公司，公司将视情况给予相关责任人免职、降职、降薪、调离等处罚。

第九章 附则

第七十五条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》、子公司章程的规定执行；本制度如与权力机关日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、部门规章及修改后的《公司章程》的规定执行，并立即修订，报公司董事会审议通过。

第七十六条 本制度由公司制定，董事会负责解释。

第七十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行，修改时亦同。