

# 四川浩物机电股份有限公司

## 参股公司管理办法

### 第一章 总则

第一条 为规范四川浩物机电股份有限公司（以下简称“公司”）对参股公司的管理，防范对外投资风险，确保公司资产保值增值，切实保护公司和投资者的合法权益，依据《中华人民共和国公司法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、法规及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称参股公司，是指公司直接或间接持有 50%以下的股权，且不具备实际控制权的公司。

第三条 本办法适用于公司对参股公司的各项管理工作，包括公司参股的产业投资基金、中外合资经营企业等。公司推荐至参股公司的董事、监事、高级管理人员（以下简称“外派人员”）及公司各职能部门负责本办法的有效执行。

第四条 公司依照法律法规、参股公司章程等规定行使股东权利；公司部门按照职责履行对参股公司管理，依法维护公司权益。

### 第二章 部门职责

第五条 公司总经理办公室为参股公司管理工作的牵头部门，履行以下职责：

- 1、负责组织协调各部门履行参股公司管理职责；
- 2、负责参股公司管理文件传递；
- 3、负责公司总经理办公会有关参股公司议案的提出；
- 4、出具委派参加参股公司股东会（股东大会）、董事会、监事会表决及委派至参股公司任职人员的公司文件。

第六条 公司人力资源部负责对外派人员行使人事、监督和管理的工作，具体履行以下职责：

- 1、筛选、推荐外派人员候选人；
- 2、组织对外派人员的履职情况进行考核，并提出任免、奖惩建议。

第七条 公司财务部负责对参股公司行使财务监督管理工作，具体履行以下职责：

1、依照财政部《企业财务通则》、《企业会计准则》规定，根据参股公司实际情况需要，进行财务分析，提出改善经营的建议；

2、对参股公司年度财务预算、决算、利润分配和弥补亏损、资产处置等方案进行审查并提出意见；

3、对参股公司财务实施适时监督。

第八条 公司经营管理部负责对参股公司经营管理情况、发展规划及投资等进行研究分析，具体履行以下职责：

- 1、审查参股公司发展规划；
- 2、审查参股公司投资管理方案、计划等；
- 3、应当由经营管理部履行的其他职责。

第九条 公司董事会办公室负责对参股公司重大事项进行分析、判断和报告，并按相关规定履行信息披露义务。

第十条 公司其他相关业务部门，依照职责范围，履行公司对参股公司管理的相关业务。

第十一条 公司总经理办公会对拟由参股公司股东会（股东大会）、董事会、监事会审议的事项，结合外派人员及相关职能部门的建议，进行审议并出具公司的意见。

### 第三章 参股公司管理方式

第十二条 公司根据参股公司章程规定等，通过以下方式对参股公司实施管理：

- 1、通过外派人员以及授权股东代表参加参股公司股东会（股东大会）等形式，对参股公司行使管理、协调、监督等职能；
- 2、通过职能管理部门对参股公司的经营情况和财务状况进行监控等渠道进行管理。公司不直接干预参股公司的日常经营活动。

第十三条 公司依照所持有的股权（股份）份额，对参股公司享有如下权利：

- 1、获得股利和其他形式的利益分配；
- 2、向参股公司提名（委派）董事、监事或高级管理人员的权利；
- 3、参加或者委派股东代表参加股东会（股东大会），并行使相应的表决权；
- 4、依照法律、法规及参股公司章程规定转让、质押公司所持股权（股份），收购其他股东股权（股份）；
- 5、查阅、复制参股公司章程、股东会（股东大会）会议记录、董事会会议决议、

监事会会议决议和财务会计报告，对参股公司的经营提出建议或者质询；

6、参股公司终止或者清算时，参加剩余财产的分配；

7、法律、法规或参股公司章程规定的其他权利。

第十四条 参股公司股东会（股东大会）、董事会、监事会在审议有关事项时，公司外派人员须在接到会议通知的1个工作日之内将会议资料报送公司总经理办公室；总经理办公室应及时将上述资料报送公司全体高级管理人员，并抄送相关职能部门。

外派人员须如实按照公司意见进行表决，并及时将决议、会议纪要等报送公司总经理办公室备案存档。

在同一派驻企业派出人员两人以上的，由公司指定其中一人作为第一责任人。由第一责任人负责将资料、文件等及时报送公司相关部门，以及定期或不定期向总经理办公室汇报工作情况及派驻公司情况等。

第十五条 参股公司股东会（股东大会）、董事会、监事会审议以下事项时，总经理办公室应在接到会议通知后，除及时报送公司全体高级管理人员外，同时应将相关议案抄送董事会办公室：

- 1、参股公司重组、改制、兼并、清算、破产等事项；
- 2、参股公司增加或减少注册资本方案；
- 3、参股公司股东股权转让；
- 4、参股公司发行股票、债券；
- 5、参股公司利润分配方案或亏损弥补方案；
- 6、参股公司重大对外投资、对外担保、委托理财及关联交易等事项；
- 7、参股公司金融或衍生产品投资（但若该等业务为所投资企业主营业务的除外）；
- 8、参股公司合并、分立或变更公司形式等；
- 9、参股公司修改其《公司章程》；
- 10、公司董事会办公室认为需要报送的其他事项。

第十六条 公司委派的外派人员或股东代表，应当及时向公司董事会办公室报告参股公司发生或可能发生的对公司股票及其衍生品种交易价格产生重大影响的事项。

公司董事会办公室应依据公司相关制度对上述重大事项进行分析、判断和报告，并按相关规定履行信息披露义务。

## 第四章 外派人员任职资格、外派程序及责任、权利和义务

第十七条 外派人员必须具备下列任职条件：

- 1、自觉遵守国家法律、法规和公司章程，诚实守信，忠实履行职责，维护公司利益，具有高度责任感和敬业精神；
- 2、熟悉公司或派驻公司的经营业务，掌握相应的经济管理、法律、技术、财务等专业知识；
- 3、具备履行董事、监事或高级管理人员职责的能力。

第十八条 有下列情形之一的，不得担任外派人员：

- 1、《公司法》中明确规定不得担任董事、监事或高级管理人员情形的；
- 2、被中国证监会采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满的；
- 3、与派驻公司或其他股东存在关联关系，有妨碍其独立履行职责情形的；
- 4、公司管理层认为不宜担任外派人员的其它情形。

第十九条 外派人员（包括新任、连任、继任、改任）候选人的推荐、提名、审核、批准，按下列程序进行：由公司人力资源部推荐，总经理提名，总经理办公会讨论通过。

第二十条 拟外派人员候选人经总经理办公会通过，由公司总经理办公室发推荐、提名公函至参股公司，参股公司依据《公司法》及参股公司章程的有关规定，对公司推荐、委派的人员履行相应的法定选、聘程序。

第二十一条 当外派人员出现下列情形时，公司应及时向派驻公司出具要求变更外派人员的公函：

- 1、外派人员本人提出辞呈；
- 2、外派人员工作变动；
- 3、外派人员到退休年龄；
- 4、公司认为其不能胜任的，或该外派人员违反法律、法规或公司有关规定，并对公司利益造成损失的。

第二十二条 变更外派人员程序如下：

1、外派人员本人提出辞呈的，由人力资源部初审后，提交总经理办公会审议，总经理办公会根据其辞职理由的充分与否，作出是否准许其辞职的意见；总经理办公会准许其辞职的，其再将书面辞呈递交派驻公司。

2、外派人员因工作变动，或到退休年龄的，由公司人力资源部出具书面报告，提交总经理办公会审议，总经理办公会根据其身体及任职状况，作出是否准许其卸任外派职务的意见。

3、外派人员经公司考核后认为其不能胜任的，由人力资源部出具考核意见，提交总经理办公会审议，提出调整或撤销其委派职务的意见。

4、外派人员违反法律、法规以及公司批示、决议或有关规定的，导致公司的合法权益受到损害；或在履行职务时，多次违反公司的批示、决议精神，给公司在派驻企业的工作造成不良影响的，由人力资源部出具初步意见，提交总经理办公会审议，作出调整或撤销其委派职务的意见。

第二十三条 外派人员的责任如下：

- 1、忠实地执行公司及派驻公司的各项决议；
- 2、谨慎、认真、勤勉地行使派驻公司章程赋予董事、监事和高级管理人员的各项职权；
- 3、按派驻公司章程相关规定，出席该派驻公司股东会、董事会、监事会及其他经营管理会议；
- 4、认真阅读派驻公司的财务报告和其它工作报告，及时了解派驻公司经营管理状况；负责向公司报告派驻公司的经营状况，以及本人履行职务情况；
- 5、对公司投入派驻公司的资产保值增值承担相应的管理监督责任。

第二十四条 外派人员的权利如下：

- 1、依法行使派驻公司董事、监事和高级管理人员相关权利；
- 2、依法行使派驻公司的经营管理、财务监督等职权；
- 3、有权对派驻公司的经营发展及投资计划提出建议；
- 4、有权就增加或减少公司对派驻公司的投资，聘任、罢免派驻公司高级管理人员等重大事项提出决策建议。

第二十五条 外派人员必须履行如下义务：

- 1、在职责及授权范围内行使职权，不得越权；
- 2、除派驻公司股东会的批准，外派人员不得与派驻公司订立合同或者进行交易；
- 3、不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- 4、不得自营或者为他人经营与派驻公司相同的业务，不得从事损害公司及派驻公

司利益的活动；

5、外派人员提出辞职或者任期届满，其对公司和派驻公司负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后，以及任期结束后并不当然解除，其对公司和派驻公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息；

6、外派人员在任职期间必须竭尽全力保护派驻公司的知识产权，卸任后，不得以任何方式私自带走涉及派驻公司知识产权范畴内的任何资料，由此造成派驻公司利益受损的，个人应当承担相应的法律责任；

7、任职尚未结束的外派人员，对因其擅自离职使公司及派驻公司利益造成的损失，应当承担赔偿责任；

8、外派人员不得同时在公司和参股公司领取薪酬，适当并且合法合规的津贴除外。

第二十六条 外派人员应当督促参股公司定期向公司提供参股公司的财务状况（财务会计报告）和生产经营情况，不定期向公司提供涉及参股公司的重大事项等。

第二十七条 外派人员须协助公司职能部门履行对派驻公司的投后其他管理工作。

## 第五章 附则

第二十八条 本办法由公司董事会讨论通过。

第二十九条 本办法由公司董事会负责解释，未尽事宜按法律、法规和公司其他相关规定执行。

第三十条 本办法自董事会审议通过之日起施行，修改时亦同。

四川浩物机电股份有限公司

二〇二二年八月二十五日