

深圳市方直科技股份有限公司

印章管理制度

第一章 总则

第一条 为保障深圳市方直科技股份有限公司（以下简称“公司”）印章使用的合法性、严肃性和安全性，维护公司的利益，特制定本制度。

第二条 本制度所指印章包括公司及分、子公司公章、法定代表人印章、公司业务专用章、公司董事会章、公司财务专用章等具有法律效力的印章。

第三条 公司公章、法定代表人签字章、业务专用章由公司行政部专人负责管理和使用；财务专用章、发票专用章由公司财务部专人负责管理和使用；公司董事会章由公司证券事务部专人负责管理和使用。

第二章 印章的适用范围

第四条 印章的适用范围

（1）公司公章：适用于公司上报国家机关、政府部门的重要公函和文件，以公司及分、子公司名义签订的需要公章的各类协议、合同等，公司出具的证明、函件、下发的各类内部文件以及必须使用公章的各类有法律约束力的文件。

（2）法定代表人印章：适用于公司法定代表人签章的文件、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、统计报表等。

（3）财务用章：财务专用章、银行预留法人印鉴章，主要适用于公司及分公司、子公司银行开户、销户、票据进账及银行票据购买、外部对账及其他财务凭证等；发票专用章主要适用于公司及分公司、子公司财务对外开具发票使用。

（4）业务专用章：适用于以公司及分、子公司名义签订的需要使用合同专用章的各类协议、合同等有法律约束力的文件。

(5) 董事会章：适用于以董事会名义出具的公告、报告、文件、函件等。

(6) 部门章：公司不鼓励刻制部门章。

第五条 其他根据公司经营需要刻制的印章，根据审批权限确定适用范围。

第三章 印章刻制及领用

第六条 公司印章的制发必须合法进行，公司所有印章的刻制应经规定的审批程序。公司章、财务专用章、董事会章、发票专用章、业务专用章的式样、规格须按国家有关规定执行，并统一到公安机关核准的单位印制，并按规定经公安机关备案。由总经理授权专人领用管理。

第四章 印章保管

第七条 公司印章保管应遵循“审用分离、分散保管”原则。董事会印章由公司董事会授权董事会秘书保管。其他印章由公司指定专人负责保管。

第八条 印章保管人员应按照印章保管要求管理印章，拒绝违反制度使用印章的要求，保证印章的保管安全，使用规范，若不慎遗失、损毁、被盗，应迅速向总经理报告，并采取紧急补救措施，以免造成损失。

第九条 印章管理情况须作为印章管理人离职时移交工作的一部分，印章管理人须办理分管印章的移交手续后方可办理离职手续。

第五章 印章使用

第十条 公司公章、财务专用章、业务专用章、董事会章使用实行事前登记与审批制度，公司各部门申请人如需用印，登陆 OA 根据文件性质选择对应的电子流程，进行提交审批，通过后印章保管人对使用申请与用印材料核查后，在《用印登记簿》中登记办理，《用印登记簿》需使用装订本且使用连续编号管理，按年度保管存档，保存期限为五年以上。

第十一条 盖章位置要准确、恰当，印迹要端正清晰，印章的名称与用印件

的落款要一致，不漏盖、不多盖。已盖章的文件若未使用，必须立即交由印章管理部门销毁。

第十二条 原则上不允许在未填写或未填写完整的材料上加盖印章，经权限人签批同意用印的材料除外。公司所有印章均不得使用于空白文件或票据，不得在空白文件上加盖印章，包括但不限于在空白合同、空白汇款单、空白支票等文件、票据及空白纸张。

第十三条 所有印章原则上不准带出公司，若特殊情况必须外带，须填写《印章外带使用承诺书》，经审批通过后方可按规定外带。

第十四条 严格遵守《上市公司治理准则》中关于上市公司与控股股东应实行“人员、资产、财务分开，机构、业务独立”的相关规定，相关电子流程及印章独立审批及保管。

第六章 印章废止与销毁

第十五条 如发生公司或部门名称变动、印章遗失、被盗或磨损、毁坏时，应办理印章废止。如公司章遗失或被盗的，应及时在本市公开发行的报刊登报声明印章作废。经审批通过后，交由行政部统一保管、销毁。行政部应及时收回废止或停用的所有公章，并做好交接记录。

第十六条 对于因劳动关系、社会保险、涉法涉诉等业务原因需要保留的印章，在相关事项未处理完成前不得销毁。

第七章 责任

第十七条 未经审批，任何部门和个人不得擅自刻制、伪造公司印章，擅自私刻上述印章或有意隐瞒、拒绝登记者，一经发现，将依据公司有关规定追究其责任，由此造成一切损失和后果，由相关当事人自行承担，造成严重损失或情节严重的，移送有关机关处理。

第十八条 公司所有印章应在指定部门和规定范围内使用，未经授权，任何员工一律不可接触、使用印章。若未经授权或审批而擅自使用公司印章的，一

经发现，给公司造成损失的，应予以赔偿，并将依据相关法律法规及公司有关规定追究其责任。

第十九条 各部门所保管的印章不得相互随意借用，员工不得私自将印章带离公司。违规用印所导致的一切后果与责任由借用人与同行人员共同承担，按照借用人占 70% 的责任，同行人员占 30% 的责任划分。

第八章 附则

第二十条 本制度与有关法律、法规、规范性文件或《公司章程》有冲突时，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》执行。本制度由公司董事会负责制定并修改。

第二十一条 本制度经董事会审议通过之日起生效执行。

深圳市方直科技股份有限公司

2023 年 3 月 28 日