

# 利尔化学股份有限公司

## 境外子公司经营管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为规范利尔化学股份有限公司（以下简称“公司”）的境外子公司的经营行为，完善对境外子公司的监管，根据《公司法》等法律法规并结合公司《章程》、《子公司管理制度》等制度性文件，制定本办法。

**第二条** 本办法所称境外子公司是指在中国大陆地区以外（含香港、澳门及台湾）设立的具有独立法人资格的全资子公司、控股子公司及实质控制的参股公司。

### 第二章 基本管理要求

**第三条** 境外子公司的日常经营管理工作由公司营销中心负责；对于董监事变更、股权变动等涉及股东的事宜，由公司投资发展部组织实施。

境外子公司原则上应聘请当地律师事务所作为常年法律顾问，确保公司的股权管理事宜以及子公司经营活动符合所在地的法律规定，并就选聘的常年法律顾问报送公司投资发展部备案。

**第四条** 境外子公司应在章程或相关制度中明确规定业务范围和审批权限。境外子公司不得从事业务范围或审批权限之外的交易或事项。对于超越业务范围或审批权限的交易或事项，境外子公司应当提交公司投资发展部按照权限提交公司总经理办公会、董事长、董事会或股东大会审议批准后方可实施。

对于尚没有制度的事项，境外子公司应按照公司相关制度执行。

### 第三章 日常经营管理

**第五条** 境外子公司应在每季度结束十日内将日常重大经营事项以书面报告形式报送公司分管领导、营销中心、投资发展部。

**第六条** 公司财务共享中心对境外子公司的财务制度、资金支付进行日常指导。对于不设专职财务人员的境外子公司，其财务工作直接由公司财务共享中心指派专人负责管理。

**第七条** 境外子公司必须编制年度财务预算报送公司财务共享中心，由财务共享中心纳入公司总体预算履行审批程序。如在年度经营过程中，预算发生调整，境外子公司应将调整方案报经公司财务共享中心，待财务共享中心根据调整金额大小履行公司审批程序后方可调整。

**第八条** 对于设立独立财务人员或部门的境外子公司必须加强资金管理，并制定《货币资金权限审批表》，明确资金支出的审批程序和权限，严格审批流程，加强日常监控。

**第九条** 境外子公司设立完成后，投资发展部必须将执照、登记证、注册证书、备案、章程等公司相关法律文件以及印章移交总经理办公室统一保管，并同时知会公司财务等相关业务部门。因特殊情况，经公司董事长批准，也可将印章交由营销中心或其他机构代为管理。

**第十条** 境外一级子公司原则上由公司总经理办公室负责年审等相关事项；境外二级子公司原则上由营销中心负责年审等相关事项。

**第十一条** 境外子公司印章实行用印审批登记制度。印章用印必须履行登记手续，须由用印人员在公司 OA 办公系统中填写相应用印审批表，并按审批权限逐级签署意见后，连同需盖章文件等一并提交印章保管人，由其复核材料后用印。

**第十二条** 严禁在空白协议、证明、介绍信、空白纸以及关键信息或内容不全的合同协议、授权委托书、邀请函等文件上使用公司印章。

**第十三条** 印章保管人不得擅自用章，不得外借。对由其他机构保管的印章，在印章交由其他机构保管的同时，应正式书面告知该机构非经公司同意，不得违规用印。有违反规定情形的，一经发现，严肃处理；若因擅自用印导致公司遭受经济损失时，由其承担全部赔偿责任并按公司相关规定进行处罚；触犯法律的，依法追究相关责任人的法律责任。

**第十四条** 公司审计部负责对境外子公司的审计监督工作，根据公司要求对境外子公司进行定期或专项审计。

#### 第四章 附则

**第十五条** 公司境外分支机构按照本办法执行。

**第十六条** 本办法未尽事宜，按境外子公司所在国家法律法规、公司相关规

章制度和境外子公司内部规定执行。

**第十七条** 本办法由公司董事会负责修订和解释，自公司董事会审议通过之日起实施，后续修改经董事会审议通过后实施。

**第十八条** 本办法实施之日起，之前相关制度与本办法相抵触的，以本办法为准。