

# 融捷健康科技股份有限公司

## 子公司管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为加强融捷健康科技股份有限公司（以下简称“公司”）对子公司的管理，确保子公司规范、高效、有序的运作，维护公司和全体投资者利益，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》（以下简称“《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》”）、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等法律、法规、规范性文件、《融捷健康科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及公司各项内控制度的有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称“本公司”或“公司”或“上市公司”，系指融捷健康科技股份有限公司。“子公司”，系指公司持股比例达到 50%以上（不包括 50%），或者持股比例在 50%以下但能够控制其董事会半数以上成员，或者通过协议或其他安排能够实际控制的公司。本制度依照持股比例及控制与否将其划分为全资子公司、控股子公司两类企业。

（一）“全资子公司”，是指公司投资且在该公司中持股比例为100%，按照企业会计准则，其财务报表应合并到公司的财务报表之中的公司。

（二）“控股子公司”，是指公司投资，并具有下列情形之一的公司：

1. 绝对控股，即公司在该公司中持股比例超过 50%但低于 100%，按照企业会计准则，其财务报表应合并到公司的财务报表之中的公司。

2. 相对控股，即公司在该公司中持股比例超过 30%（含30%）但低于50%（含50%）。但公司为该公司的第一大股东，对该公司具有控制性的影响，按照企业会计准则，其财务报表应合并到公司的财务报表之中的公司。

3. 控制性影响，即公司在该公司中持股比例低于30%，但公司派出的董事人数占该公司董事会成员半数以上，实际控制其经营与决策，或可通过其他方式对该公司实施控制，按照企业会计准则，其财务报表也应合并到公司的财务报表之中的公司。

**第三条** 公司与子公司之间是平等的法人关系。公司以其持有的股权，依法对子公司享有资产收益、重大决策、选择管理者和依法对其经营管理实施监督管理等股东权利。

**第四条** 加强对子公司的管理，旨在建立有效的管控机制，对上市公司的组织、资源、资产、投资和运作进行风险控制，提高上市公司整体运作效率和抗风险能力。

**第五条** 子公司在上市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，对公司和其他出资者投入的资本承担保值增值的责任。

## 第二章 子公司治理及规范运作

**第六条** 子公司应当依据《公司法》、子公司章程及有关法律法规的规定，完善公司法人治理结构和内部管理设置及制度建设。子公司依法设立股东会（全资子公司不设股东会。为方便理解，以下统称“股东会”）、董事会及监事会（规模较小的子公司可以不设董事会，设执行董事一名，不设监事会，设监事一名。为方便理解，以下统称“董事会”、“监事会”），建立健全三会制度并确保规范运作，股东会为最高权力机关。

**第七条** 公司保障和推进子公司董事会和监事会的规范化有效运作。公司依照《中华人民共和国公司法》及所投资的子公司合同、协议、章程等的规定向子公司委派董事、监事人员及重要高级管理人员。

**第八条** 公司委派到子公司的董事、监事、高级管理人员具有以下职责：

（一）依法行使董事、监事、高级管理人员权力，履行董事、监事、高级管理人员义务和责任，忠实、勤勉、尽职尽责；

（二）督促子公司认真遵守国家有关法律、法规的规定，依法经营，规范运作；

（三）协调公司与子公司之间的有关工作；

（四）协调保证子公司服从公司的发展战略、经营方针、生产经营决策总目标、长期规划等，并确保公司对子公司的经营决策或制度要求等在子公司得到贯彻执行；

（五）不断提高决策及监管水平，切实维护公司和子公司中的利益不受侵犯，定期或应公司要求向公司汇报任职子公司的生产经营情况；

（六）承担公司交办的其它工作。

**第九条** 子公司的董事长、总经理在任职期间，应于每年度结束后 1 个月内，向公司提交年度述职报告。其它董事视情况根据公司要求提交年度述职报告。

**第十条** 子公司的董事、监事、高级管理人员应当严格遵守法律、行政法规和《章程》，对公司和任职子公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用职权为自己谋取私利，

不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占任职子公司的财产，未经公司同意，不得与任职子公司订立合同或者进行交易。

上述人员若违反本条规定造成损失的，应当承担赔偿责任，涉嫌犯罪的，依法追究法律责任。

**第十一条** 公司委派的董事应按《公司法》等法律、法规以及子公司章程的规定出席子公司董事会会议，按照公司的意见进行表决或发表意见。

公司委派的董事在接到子公司召开董事会、股东会或其他重大会议的通知后，应将会议议题及内容材料及时送交公司董事会秘书和总经理办公室。并在取得公司的最终决策意见后，依照《公司法》和子公司章程等“法定程序”通过行使董事会会议表决权行使公司的决策意志成为子公司董事会的相应决议。

在相关会议结束后五个工作日内，公司委派董事按权限范围向公司总经理或董事会汇报会议情况，并将会议决议或会议纪要交公司总经理办公室和董事会秘书备案。

**第十二条** 子公司发生关联交易、股权架构变动、合并、分立、中止/歇业、解散、清算/重组、变更公司形式、注销、信托、托管、增减资本、变更经营范围、子公司组织机构设置及变更、设立孙公司、对外投资、担保、收购或出售资产（股权）、资产抵押、委托理财、银行融资、借出或借入资金、处置债权债务及其他动用公司资金、资产、资源等事项，必须经子公司董事会或股东会通过后方可实施。

**第十三条** 子公司总经理应于每年度结束后一个月内、每半年结束后20日内向子公司董事会提交子公司年度（半年度）工作报告、年度（半年度）经营计划、年度（半年度）财务预算方案、年度（半年度）财务决算方案以及公司章程规定的其他事项，子公司董事长（执行董事）应于每年2月20日前和7月31日前组织召开董事会完成审议并提交给子公司股东会，由其在一个月内完成审议。子公司下一年度经营计划及预算报告应主要包括以下内容：

（一）主要经济指标计划总表，包括当年执行情况及下一年度计划指标；

（二）当年研发、生产经营实际情况、与计划差异的说明，下一年度研发、生产经营计划及市场营销策略；

（三）当年经营成本费用的实际支出情况及下一年度计划；

（四）当年资金使用及项目进展情况及下一年度资金使用和计划；

（五）新项目开发计划；

（六）股东要求说明或者子公司认为有必要列明的其他事项。

**第十三条** 子公司应当及时、完整、准确地向公司提供有关公司经营业绩、财务状况、技术研发和经营前景等信息，以便公司进行科学决策、指导和监督协调。

### 第三章 人事管理

**第十四条** 公司根据需要可对任期内董事、监事及高级管理人员人选做适当调整。非公司委派的董事、监事、高级管理人员、业务骨干等发生重大人事变动的，子公司应在其被任命后 1 个工作日内向公司人力资源部报备。对于公司委派或推荐的人员，子公司应确保其按相关制度规定的工作权限履行职责。

**第十五条** 子公司应根据自身实际情况制定完善的人事管理制度，由公司人力资源管理部门审批并接受人力资源部门管理。

**第十六条** 子公司聘任由公司推荐的经营管理人员、技术人员，其工资、奖金等按子公司的有关规定执行，也可选择公司标准执行，并按公司有关制度或办法享受相关待遇。

**第十七条** 公司建立对子公司的业绩考核制度，根据绩效挂钩原则，由子公司制定董事、监事及高级管理人员的薪资标准和考核办法并报公司人力资源部审核，由子公司董事会或股东会审议批准后实施。

**第十八条** 子公司应根据自身实际情况制订中层及以下员工的绩效考核与薪酬管理制度，报公司人力资源部备案。充分调动经营层和全体职工积极性、创造性，形成公平合理的竞争机制。

**第十九条** 子公司可根据自身业务需要自主决定招聘有关员工。子公司所招聘人员不纳入公司的人员编制，其人员编制应报公司人力资源部备案。子公司招聘人员的工资、养老、医疗等待遇均按子公司的有关规定执行，由此发生的各项支出列入子公司的成本。

**第二十条** 子公司内部管理机构的设置需事先经公司人力资源部审核，并经子公司董事会审议批准后报公司人力资源部备案。

**第二十一条** 子公司应按照公司要求，每年度 1 月 31 日前将以下劳动人事信息上报公司人力资源部备案：

(一) 年度劳动力使用计划及上年执行情况；

- (二) 年度人工成本、工资总额计划及上年执行情况；
- (三) 董监事及高级管理人员年薪标准及实际发放情况；
- (四) 其他公司认为需要报备的人力资源管理的相关信息。

## 第四章 经营及投资决策管理

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 公司根据自身总体经营计划和子公司提交的经营计划，在充分考虑子公司业务特征、经营情况等基础上，向子公司下达年度主营业务收入、实现利润等各项经营目标，子公司应严格按照公司年度下达的各项经营目标，妥善安排各项预算，采取各种措施，完成预定的预算目标。预算完成情况，将作为考核子公司经营管理层的主要依据。

**第二十四条** 子公司应依据公司的经营策略和风险管理政策，接受公司督导建立起相应的经营计划、风险管理程序。

**第二十五条** 子公司应制定合理、有效的应收账款、预付账款管理制度或形成相关管理机制，子公司管理团队应负责各自业务每月与客户对账的对账工作，并负责催收客户应收账款。

建立应收账款及计提坏账相关责任人制度，子公司逾期未收回的应收账款金额和占比、计提坏账准备金额等指标纳入子公司相关责任人及管理层的考核指标。

**第二十六条** 子公司可根据市场情况和企业的发展需要提出投资建议，并提请公司审批。

**第二十七条** 子公司应完善投资项目的决策程序和管理制度，加强投资项目的管理和风险控制，投资决策必须制度化、程序化。子公司申报的投资项目应遵循合法、审慎、安全、有效的原则，在报批投资项目之前，应当对项目进行前期考察调查、可行性研究、组织论证、进行项目评估，形成必要的可行性分析和报告。做到论证科学、决策规范、全程管理，有效控制投资风险，实现投资效益最大化。

**第二十八条** 子公司投资项目的决策审批程序为：（1）子公司对拟投资项目进行切合实际的可行性研究论证；（2）子公司总经理办公会、董事会或股东会审议提出方案，报经公司相关部门考察、论证（必要时可外聘审计、评估及法律服务机构）；（3）公司履行投资项目决策审批程序；（4）按照公司审批意见，由子公司

董事会或股东会审议批准。

**第二十九条** 子公司应确保投资项目资产的保值增值，对得到批准的投资项目，申报项目的子公司每季度应向公司汇报一次项目进展情况。

**第三十条** 子公司应当建立相应合同管理制度，规范合同签订的流程及审批程序。

签订经营合同时，要对该合同执行过程中可能产生的风险进行评估和控制，将与经营合同对应的风险评估（表）报告按照子公司规定的权限履行审批程序。

子公司的下列合同必须事前报公司批准（合同文本经公司法务部门审核），需要提请子公司董事会或股东会审议的，应履行相应程序。

（一）重要合同（投资类、咨询类、长期采购、重大技术改进或技术引进、联营、独家代理、赠予、承包、租赁、知识产权等）的订立、变更和终止；

（二）子公司签订的单笔合同标的金额在 500 万元以上（含 500 万元）或达到最近一期经审计子公司净资产的 10%以上的（不得拆分）的各类经营合同；

（三）单笔金额在30万元（含30万元）以上的非日常经营性资产的购买和处置等重大合同；

（四）涉及资产抵押、担保、关联交易、委托理财、银行融资、借出或借入资金、处置债权债务等的合同；

（五）其它公司认为比较重大的合同。

## 第五章 经营绩效考核和激励管理

**第三十一条** 子公司实行经营目标责任制考核办法。以经营年度作为目标责任期，经营目标考核责任人为子公司的总经理及其他高级管理人员。

**第三十二条** 公司每年根据经营计划与子公司签订经营目标责任书，主要从销售收入、净利润、销售数量等方面对子公司下达目标，年底根据完成情况由子公司兑现奖惩。对发生经营性亏损的公司，公司将给予相关责任人免职、降职、降薪、调离等处罚。

**第三十三条** 根据子公司所占用的资产规模、实现的经济效益，结合签订的目标责任书以及本制度的规定，并参照公司薪酬管理办法进行考核，落实对子公司主要负责人的奖惩。

**第三十四条** 子公司应于每个会计年度结束后，对高级管理人员进行考核，并根据考核结果实施奖惩。

**第三十五条** 子公司的董事、监事和高级管理人员因违反法律、行政法规或本管理制度的规定、利用职权营私舞弊或玩忽职守或未履行其相应的责任和义务，给公司或子公司经营活动和经济利益造成不良影响或重大损失的，除依法报警交由司法机关处理外，公司有权要求子公司给予相关责任人相应的处罚，处罚方式包括但不限于：

- (1) 警告、通报批评、留职察看、降薪、降职、免职、调离、开除。
- (2) 没收违法所得。
- (3) 罚款（指对有严重违纪行为的单位和个人处以缴纳一定数量款项的处罚）。
- (4) 依法采取的其他处罚。同时公司有权要求当事人承担相应的赔偿责任和法律责任。

## 第六章 财务管理

**第三十六条** 子公司可根据公司生产经营特点和管理要求，按照《企业会计制度》、《企业会计准则》的有关规定制定财务会计管理制度实施财务管理，开展会计核算和报表编制，加强成本、费用、资金、税务等管理工作。公司财务部负责对子公司的会计核算、财务管理实施指导和监督。

**第三十七条** 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等应遵循《企业会计准则》的有关规定并和公司会计政策保持一致，子公司不得随意变更会计政策及会计估计。

**第三十八条** 子公司应当按照公司编制合并财务报表和对外披露财务信息的要求，及时报送财务报表和提供财务资料。其年度财务报表应同时接受公司或公司委托的会计师事务所的审计。

**第三十九条** 子公司应定期或不定期向公司财务部进行工作汇报。子公司工作汇报分为定期报告与临时报告。

定期报告主要为月度、季度、半年度、年度财务报表及经营情况分析报告。子公司下月15日前向公司报送上月的月度财务报表及经营情况报告；每季度结束后次月8日前向公司汇报上季度利润表，次月15日前提交季度财务报表及经营情况分析报告；每年度7月25日前向公司提交半年度财务报表、经营情况分析报告及相关会计报表附注；每年度1月31日前（如遇节假日则相应顺延）向公司提交年度财务报表及年度经营情况分析报告及相关会计报表附注，年度报表包括营运报告、产销量报表、

资产负债表、利润及利润分配表、现金流量表、权益变动表、对外提供担保和抵押明细表等。

**第四十条** 子公司向公司报送的会计报表和财务报告必须经子公司财务负责人和法定代表人签名后上报。子公司的财务负责人和法定代表人对子公司报送的会计报表和财务报告的真实性、准确性、可靠性负责。

**第四十一条** 子公司应当建立完善的资金使用制度，设置合理的财务架构和人员：

1、设置独立的财务部门，受其总经理直接领导。其财务机构和人员的设置方案，须报公司财务部备案；

2、须建立完整的财会人员岗位责任制，确保不相容岗位的分离；

3、财务负责人接受公司的考核；

4、财会人员必须具有基本财务会计业务素质，具备会计上岗资格，经考核后方可上岗，并且与本单位经营者实行亲属回避。

**第四十二条** 子公司应严格控制与关联方之间资金、资产及其他资源往来，避免发生任何非经营占用的情况。如发生异常情况，公司审计部应及时提请公司采取相应的措施。因上述原因给公司造成损失的，公司有权要求子公司依法追究相关人员的责任。

**第四十三条** 子公司因其经营发展和资金统筹安排的需要，需实施对外借款时，应充分考虑对贷款利息的承受能力和偿债能力，或应事先对贷款项目进行可行性论证，将借款申请或可行性论证提交公司审批同意后，按照子公司相关制度的规定履行相应的审批程序后方可实施。子公司不得违反规定向外投资、对外担保、对外借款。

**第四十四条** 子公司需要公司为其提供借款担保的，应按公司对外担保相关规定的程序申办，须提前15日向公司财务部报送担保申请、财务报表、贷款用途等相关材料，在公司财务部进行财务报表、贷款投资可行性审核并提出审核意见，经公司同意并履行公司内部必要决策审批程序后，子公司方可与承办银行办理相关手续。资金到位后，子公司应履行债务人职责，不得给公司造成损失。

**第四十五条** 子公司涉及影响财务指标的重要投资、融资、担保、抵押、资产处置等，以及涉及其他对子公司财务数据产生重大影响的事项，应提前与公司财务部门进行沟通和报备，以评估该等事项对公司财务数据的影响，以及采取的适当应对措施。

**第四十六条** 公司关于提取资产减值准备和损失处理的内部控制制度适用于子公司对各项资产减值准备事项的管理。



## 第七章 采购管理

**第四十七条** 子公司采购业务由公司采购部指导、监督、备案、核准。采购事务管理主要包括：招标（公开和邀请）、询价、单一来源采购、竞争性谈判等。主要工作内容为招采管理、认质认价管理、合约管理、支付管理、结算管理、计划管理等。子公司所有采购业务需遵循公司采购流程要求执行。

**第四十八条** 子公司运营阶段自行采购的软硬件种类及具体金额上限，依照公司采购管理办法执行。

**第四十九条** 子公司采购人员由子公司自行招聘、培训，或上报公司人力资源部进行招聘，委托公司采购部进行培训。

**第五十条** 子公司应按照公司采购管理相关制度，做好日常采购管理基础工作。子公司采购负责人，负责编制子公司年度招采计划、年度资金使用计划及月度招采计划、月度资金使用计划，上报公司审批，纳入子公司年度经营计划或财务预算的，需要履行子公司董事会和/或股东会决策审批程序。

**第五十一条** 子公司应当妥善保管招采资料备查，保存年限按国家、公司有关档案管理规定执行。

## 第八章 内部审计监督

**第五十二条** 子公司除应配合公司完成因合并会计报表需要的各项外部审计工作外，还要接受公司定期或不定期对子公司实施的审计监督。公司每年对子公司进行不少于一次的内部专项审计。内部审计结果作为对子公司年终考核的重要依据之一。

**第五十三条** 公司审计部根据公司相关内部审计工作制度负责子公司审计（涉及人事由人力资源部具体负责）必要时，公司审计部门可以聘请外部审计或会计师事务所对子公司进行审计。

**第五十四条** 内部审计内容主要包括：经济效益审计、工程项目审计、重大经济合同审计、财务核算和内部控制审计、薪酬审计、制度审计及子公司中高级管理人员任期经济责任审计和离任经济责任审计等。

**第五十五条** 子公司在接到审计通知后，应当做好接受审计的准备，并在审计过程中给予主动配合。安排相关部门人员配合公司的审计工作，提供审计所需的所有资料并对提供资料的客观真实性负责。

**第五十六条** 子公司董事、总经理、副总经理、财务负责人及销售总监等高级管理人员调离子公司时，必须履行内或外部离任审计，并由被审计当事人在审计报告上签字确认。

公司审计部对子公司审计结束后，应出具审计工作报告、审计意见书，对审计事项做出评价，并对存在的问题提出整改意见，同时提交公司总经理及董事会审计委员会审阅。经公司确认过的整改意见送达子公司后，该子公司必须在规定时间内认真执行，并及时向公司子公司管理部门递交整改计划及整改结果的报告。

**第五十七条** 经公司批准的审计意见书和审计决定送达子公司后，子公司必须认真执行，并将执行情况报公司审计部。

公司对子公司的经营管理实施检查制度，具体工作由公司运营管理中心，财务管理中心和行政部门及相关职能部门负责。检查方法分为例行检查和专项检查：

（一）例行检查主要检查控股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）专项检查是针对子公司存在问题进行的调查核实，主要核查重大资产重组情况、章程履行的情况、公司制度遵守执行情况、内部组织结构设置情况、董事会、监事会、股东会会议文件、经营管理文件、合同存档和执行情况、会计报表有无虚假记载等。

## 第九章 重大事项报批制度及信息披露管理

**第五十八条** 子公司应当按照本制度及公司其他相关制度的规定，建立重大事项报告制度和审议程序。根据子公司章程及本制度规定，子公司必须将重大事项及时向公司汇报请示，为畅通方便子公司汇报需要，公司为每个子公司指定一名专门对接人员。子公司不得擅自决定应由公司、子公司董事会或股东会批准后方可实施的事项。

涉及信息披露事项的，应严格按照监管部门对上市公司的要求及公司《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》《关联交易决策制度》等有关规定履行内部报告审批程序，由公司董事会秘书统一对外披露。

子公司的总经理为信息报告的第一责任人，需及时向公司证券事务部报告本制度规定的重大事项，并真实准确向公司报送相关文件资料。

**第五十九条** 子公司应当履行以下信息提供的基本义务：

- 1、及时提供所有对上市公司股价可能产生重大影响的信息；

- 2、确保所提供信息的内容真实、准确、完整；
- 3、子公司董事、经理及有关涉及内幕信息的人员不得擅自泄露重要内幕信息；
- 4、子公司所提供信息必须以书面形式，由子公司领导签字、加盖公章。

**第六十条** 重大事项主要包括但不限于以下事项：

（一）根据公司章程规定达到公司经营班子、董事会、股东大会等审批权限的事项；

（二）根据子公司章程规定达到子公司经营班子、董事会、股东会等审批权限的事项；

（三）对子公司生产经营有重大影响的事项（以下关于“重大”、“主要”等的认定详见子公司章程规定）。包括但不限于：

1、购置或处置经营性或非经营性固定资产、资产抵押、担保、委托理财、银行融资、借出或借入资金、处置债权债务及其他动用公司资金、资产、资源等事项；

2、重大诉讼、仲裁事项；

3、重要合同（投资类、咨询类、长期采购、重大技术改进或技术引进、联营、独家代理、赠予、承包、租赁等）的订立、变更和终止；

4、大额银行退票；

5、重大经营性或非经营性亏损；

6、遭受重大损失；

7、重大行政处罚；

8、重大安全事故；

9、关联交易；

10、主要或者全部业务陷入停顿；

11、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》规定的其他事项。

（四）对子公司荣誉有重大影响的事项，包括但不限于获得 100 万以上政府补贴、取得发明专利等；

（五）子公司进行的任何形式的对外投资项目；

（六）其他可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生重大影响的信息；

（七）公司或子公司认定的其他重要事项。

**第六十一条** 子公司拟发生的交易(提供担保除外)达到下列标准之一的，必须事先汇报公司，由公司履行相关决策程序批准后方可执行；并于交易事项发生当天立即

汇报给公司，由公司履行相关信息披露程序：

（一）交易涉及的资产总额占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，以较高者作为计算数据；

（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 500 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 100 万元；

（四）交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 500 万元；

（五）交易产生的利润占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 100 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。

**第六十二条** 子公司拟发生下列对外担保行为的，必须事先汇报公司，由公司履行相关决策程序批准后方可执行；并于交易事项发生当天立即汇报给公司，由公司履行相关信息披露程序：

（一）单笔担保额超过公司最近一期经审计净资产 10%的担保；

（二）公司及其子公司的对外担保总额，超过公司最近一期经审计净资产50%以后提供的任何担保；

（三）为资产负债率超过 70%的担保对象提供的担保；

（四）连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计总资产的 30%；

（五）连续十二个月内担保金额超过公司最近一期经审计净资产的 50%且绝对金额超过 3000 万元；

（六）对股东、实际控制人及其关联人提供的担保。

**第六十三条** 子公司在发生任何交易活动时，相关责任人应仔细查阅公司关联方名单，审慎判断是否构成关联交易。若构成关联交易应及时报告公司财务部和公司证券部，严格按照公司内部关联交易管理制度对关联交易，尤其是持续性日常关联交易进行严格管理，履行相应的审批、报告义务，并做好数据统计和报送工作，由公司审批。凡相关责任人未能及时按规定履行相关报告、审批义务的，将追究其相应责任。

**第六十四条** 子公司与关联自然人发生交易的，必须报经公司同意。子公司不得直接或者间接向公司或子公司董事、监事或者高级管理人员提供借款。

**第六十五条** 公司向子公司了解有关审批事项的执行和进展情况时，子公司及相关人员应予以积极配合和协助，并配合公司相关负责人提供相应的文件、资料。子公司提交的重大事项相关书面文件，应能全面说明事实并已经初步评估，让公司得以全面了解事项的可行性、必要性、合理性。

**第六十六条** 信息报告义务人因瞒报、漏报、误报或不履行本制度规定的其他信息报告义务，导致重大事项未及时上报或报告失实的，公司将追究信息报告义务人的责任。给公司或子公司造成严重影响或损失的，公司视情节轻重给予相关责任人通报批评、警告、记过、降职、降薪、开除、经济处罚等处分，并且可以要求其承担损害赔偿等法律责任。

**第六十七条** 各子公司应执行公司重大信息内部保密制度，并根据子公司实际情况制定适合子公司的重大信息内部保密制度报请公司批准后实施。因工作关系了解到相关信息的人员，在该信息尚未公开披露前，负有保密义务。

**第六十八条** 公司证券部为唯一的对外信息披露部门，任何子公司均不得违反本制度自行对外披露重大事件或未公告的生产经营等相关信息。如业务需要，确需对外披露前述信息应事先通知公司并由公司证券部核查确认后方可披露。

## 第十章 档案管理

**第六十九条** 公司与子公司建立相关档案的两级管理制度，由专人对子公司文档进行保管。子公司按公司档案管理有关规定，建立严格的文档管理制度，必须妥善保管相关资料，同时根据公司要求报送公司各相关部门存档或备案。存档资料包括但不限于：

（一）股东会决议、董事会决议；子公司召开董事会或股东会的，应当在会议结束后 2 个工作日内将会议形成的决议报送公司董事会秘书；

（二）工商登记资料、营业执照、公司章程、印章、年检报告书、报税表；

（三）各部门有关批件、重大事项资料、各项经营管理决策、各类文件制度、有关联营、合作、合资、承租、划拨等正式经济合同的书面或电子文本；

（四）其他公司或子公司认为应当存档的资料。（如重大诉讼、重大仲裁、融资、资产处置、收益分配、收购兼并、改制重组、媒体报道、行业评价等。）

**第七十条** 所有档案文件应当保存不少于 10 年。

## 第十一章 附 则

**第七十一条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本制度任一条款如违反国家相关法律法规规定的，该相关条款无效，但不影响其他条款的效力。

**第七十二条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第七十三条** 本次制度修订自公司董事会审议通过之日起实施。

融捷健康科技股份有限公司

董事会

2019年8月28日