

深圳市洲明科技股份有限公司

印章管理制度

第一章 总则

第一条 为规范深圳市洲明科技股份有限公司（以下简称“公司”）印章的管理和使用，预防印章风险，切实保护投资者合法权益，根据相关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及各部门印章的管理和使用，公司全资子公司及控股子公司的印章管理参照本制度执行。

第三条 本制度适用于公司及子公司公章、法定代表人印章、合同专用章、财务专用章等所有实体印章及电子印章的刻制、使用、管理等工作。

第二章 印章适用范围及管理职责

第四条 本制度所指印章及其使用范围包括：

（一）公司公章：适用于以公司名义上报国家机关、政府部门的重要公函和文件，以公司名义对外发文、出具证明材料、报送财务数据/报告等各类内部文件及以公司名义签订各类协议、合同等有法律约束力的文件等。

（二）法定代表人印章：适用于公司法定代表人签章的法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及其他需要由法定代表人签章的文件。

（三）合同专用章：适用于以公司名义签订的不需要使用公司公章情形的各类购销合同、投融资合作协议等有法律约束力的文件。

（四）财务专用章、发票专用章：适用于公司财务核算、对外开具发票及银行结算等业务范畴。

（五）董事会印章：适用于以董事会名义出具的公告、函件等文件。

（六）电子章：严格按照《中华人民共和国电子签名法》要求规范使用电子章，除法律另有规定外，电子章的法律效力及使用规则与实体印章保持一致。

（七）其他根据公司经营需要刻制的印章。

第三章 印章的刻制，启用和销毁

第六条 公司印章的刻制、启用和销毁必须符合相关法律规范和规章制度的要求。

第七条 有刻章需求的部门，填写书面申请文件，说明刻章的用途以及必要

性。经公司规定的审批程序，报公司董事长批准后，由印章管理部统一到相关部门办理刻制手续。

第八条 需要通过公安机关备案的印章，应由公司印章管理部指定专人到公安机关核准的单位统一刻制，印章的形体、规格按国家相关规定执行，并按规定在公安机关备案。

第九条 印章因主体注销、名称变更、业务变动或其他原因停用的，印章专管人员应将印章移交公司印章管理部封存并做好登记。已经停用封存的印章需要销毁的，需提交《印章销毁申请表》，经印章所属主体部门审批流程审批通过后，依据法律规定销毁。

第四章 印章的保管

第十条 公司各款印章由公司主管部门负责人领取，并由印章专管人员或部门负责人保管和按规定使用，不得转借给他人。

第十一条 公司印章保管按照“审用分离、分散保管”原则进行保管。负责签批印章使用的各负责人不得亲自保管印章。所有印章必须由公司指定部门进行保管，部门负责人应指定印章专管人员，严格按照本制度的规定使用。公司各类印章责任部门为：

（一） 公司公章、法定代表人印章、合同专用章、各部门印章由印章管理部指定专人保管；

（二） 财务专用章、发票专用章由财务部门指定专人保管。

（三） 董事会印章由董事会秘书指定专人保管。

第十二条 印章专管人员应保证印章的保管安全，使用规范，建立印章使用台账，若不慎遗失、损毁、被盗，应迅速向公司主管部门负责人报告，并采取紧急补救措施，以免造成损失。如遗失公司印章、合同专用章、财务专用章等必须发文声明。

第十三条 印章专管人员要坚持原则，遵守保密规定，严格按照本管理制度用印，未按批准权限的用印申请或用印件内容有误的，印章专管人员不予用印。

第十四条 印章专管人员不得擅自用印，一经发现，严肃处理，由此产生的一切法律后果由其自行承担。

第十五条 印章专管人员的印章管理情况应纳入离职移交工作范围。相关人

员离职时，须在完成分管印章的移交手续后，方可办理离职手续。

第五章 印章的使用

第十六条 印章使用实行事前审批制度，经审批同意后方可使用。

第十七条 用印流程由承办人发起，由承办部门领导、公司主管领导、董事长等相关审批人批准。印章专管人员必须认真审查和了解用印内容，并负责文件的登记、存档、保管和查阅。

第十八条 严禁在存有空白的合同、空白文件或函件上用印。

第十九条 印章未经审批，不得带出固定的办公保管区域之外。因客观原因，印章需要携带出固定的办公保管区域之外使用的，应提交印章外借流程，明确用印的期间、具体地域、用印事项及具体用印文件、外借使用期间的印章保管人等。印章外借流程审批通过后方可外借。

第六章 法律责任

第二十条 任何人员必须严格依照本制度规定程序使用印章，不符合本制度规定时，不得擅自使用。

第二十一条 违反本制度的规定使用印章，造成丢失、盗用、仿制等，公司将根据实际情况和后果严重程度，对相关人员进行处罚，并可依法向其追偿损失和追究法律责任。

第七章 附则

第二十二条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、法规和规范性文件或修改后的《公司章程》的有关规定发生冲突的，按国家有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第二十三条 本制度经公司董事会审议通过后生效并实施。

第二十四条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

深圳市洲明科技股份有限公司

二〇二六年四月