苏州英华特涡旋技术股份有限公司

印章管理制度

第一章 总则

第一条 为规范苏州英华特涡旋技术股份有限公司（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《苏州英华特涡旋技术股份有限公司章程》（以下简称“《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 本制度所指印章包括公司公章、法定代表人印章、合同专用章、财务专用章、部门印章、董事会印章等具有法律效力的实体印章及电子印章，本制度适用于前述印章的刻制、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、政府部门或行政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的各类协议、合同等有法律约束力的文件等。

（二）法定代表人印章：适用于公司及子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）部门印章：适用于以部门名义出具的通知、报告、证明等，原则上仅限公司内部使用，不得用于对外签订合同或承担法律责任的文书。

（六）董事会印章：适用于以董事会名义出具的公告、函件等文件。

（七）电子章：严格按照《中华人民共和国电子签名法》《电子印章管理办法》等有关规定使用电子章，符合相关规定的电子印章与实物印章具有同等法律效力。

（八）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

第五条 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。

第六条 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，由公司指定的印章专管人员统一到相关部门办理刻制手续。

第七条 需要通过公安机关备案的印章，应由公司指定的印章管理人员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。

第八条 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指定的印章管理人员封存并做好登记。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

第九条 公司各类印章应当按照本制度规定由相应印章专管人员领取、保管和使用，不得擅自转交或者转借他人。

第十条 公司印章保管按照“审用分离、分散保管”原则进行保管。负责审批用印的人员不得兼任相应印章专管人员。公司各类印章按照下列分工由指定人员保管：

（一）公司公章、法定代表人印章、合同专用章及其他相关印章由总经理指定专人保管；

（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或者证券事务代表保管。

第十一条 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。印章遗失、损毁、被盗的，应立即报告，并根据有关规定及时采取报案、挂失、公告、备案、补刻等措施。

第十二条 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。

第十三条 印章专管人员不得擅自用印。违反本制度擅自用印的，公司将视情节追究相关人员责任；造成公司损失的，公司有权依法追偿；涉嫌违法犯罪的，依法追究相关责任。

第十四条 印章管理员因事离岗时，需由部门负责人指定人员暂时代管，以免贻误工作。

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 用印申请由承办人发起，并按照公司规定的审批权限和程序履行审批手续。涉及依法或者依《公司章程》及公司相关制度应由董事会、股东会审议的事项，应履行相应审议、授权程序后方可用印。

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，印章外出期间，借用人只可将印章用于申请事项，并对印章的使用后果承担一切责任。

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，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度如与国家颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十三条 本制度由公司董事会负责修订并解释。

第二十四条 本制度自董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

苏州英华特涡旋技术股份有限公司

2026年10月28日