

证券代码：838486

证券简称：远正智能

主办券商：开源证券

广州远正智能科技股份有限公司总经理工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经公司 2024 年 3 月 20 日召开的第三届董事会第十八会议审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总 则

第一条 为促进广州远正智能科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，提高公司运作效率，保障股东合法权益，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》）等有关法律法规及《广州远正智能科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，并结合公司实际情况，制订本细则。

第二条 公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书为公司高级管理人员。

第二章 职责及分工

第三条 总理由董事会聘任，主持公司日常经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

第四条 总经理行使下列职权：

（一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议、并向董事会报告工作；

（二）组织实施公司年度经营计划和投资方案；

- (三) 拟订公司内部管理机构设置方案；
- (四) 拟订公司的基本管理制度；
- (五) 制订公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监；
- (七) 聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员；
- (八) 公司与关联方发生的关联交易额未达到公司董事会决策关联交易标准的，由总经理批准，知会董事会；
- (九) 公司章程或董事会授予的其它职权；
- (十) 总经理列席董事会会议。

第五条 副总经理由总经理提名，并由董事会聘任。副总经理可以在任期届满以前提出辞职。

第六条 副总经理行使以下职权：

- (一) 协助总经理工作，并对总经理负责；
- (二) 按照总经理决定的分工，主管相应的部门或工作；
- (三) 在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应的责任；
- (四) 在主管工作范围内，对关键岗位人员的任免、组织机构变更等事项向总经理提出建议，并决定非关键岗位人员的任免；
- (五) 决定召开主管范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员，并将会议结果报总经理；
- (六) 按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应的责任；
- (七) 就公司的重大事项向总经理提出建议；
- (八) 总经理因故不能履行职责时，根据总经理授权代行总经理职务；
- (九) 总经理交办的其他事项。

第七条 财务总监行使以下职权：

- (一) 主管公司财务工作，在总经理领导下开展日常工作，对总经理负责；
- (二) 制定公司的财务会计制度，按时编制公司季度（如需）、中期以及年度财务报告，并保证其真实可靠；
- (三) 根据本细则及公司实际情况，拟定公司资金、资产运用及签订重大合

同的权限及程序，并报总经理批准；

（四）对财务及所主管工作范围内人员任免、机构变更等事项有向总经理提出建议的权利；

（五）按公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核，并承担相应责任；

（六）定期及不定期地向总经理提交公司财务状况分析报告，并提出相应的建议；

（七）维护公司与金融机构的沟通联系，确保正常经营所需要的金融支持；

（八）办理总经理交办的其他事项。

第三章 总经理办公会议

第八条 总经理办公会议是由总经理主持，研究工作、议定事项的工作会议。总经理和其他总经理办公会议成员构成公司经营管理班子，全面履行公司的日常经营管理职责。

第九条 总经理办公会议由总经理主持，特殊情况下总经理可委托副总经理主持。总经理办公会议由总经理、副总经理、财务总监参加，必要时可邀请相关部门负责人列席。

第十条 有下列情形之一时，应立即召开总经理办公会议：

- （一）董事长提出时；
- （二）总经理认为必要时；
- （三）有重要经营事项必须立即决定时；
- （四）有突发性事件发生时。

第十一条 总经理办公会议会务工作由总经理办公室负责。总经理办公会议议程及出席及列席人员范围经总经理审定后，一般应于会议前两天通知出席及列席者，特殊情况可提前半天通知。

第十二条 各部门和人员需提交总经理办公会议讨论的议题，应于会议前两天向总经理办公室申报，由总经理办公室请示总经理后予以安排，特殊情况可提前半天通知。

第十三条 总经理办公会议题包括：

- （一）传达股东大会、董事会决议，制订贯彻落实的措施、办法；

- (二) 公司经营管理和重大投资计划方案；
- (三) 公司年度财务预算方案、税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司资产用以抵押融资的方案；
- (四) 公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案；
- (五) 公司内部经营管理机构设置方案；
- (六) 公司员工工资方案、奖惩方案、年度招聘和用工计划；
- (七) 公司基本管理制度方案，制订公司具体规章；
- (八) 《公司章程》规定由总经理决定或提议的人事任免事项；
- (九) 涉及多个副总经理分管范围的重要事项；
- (十) 总经理认为需要研究解决的其他事项。

第十四条 总经理办公会议对决定事项应充分讨论，由总经理作出最后决策。

第十五条 总经理办公会议决定以会议纪要的形式作出，会议纪要内容主要包括：时间、地点、主持人、参加人、会议的主要内容和议定事项。经主持会议的总经理或副总经理签署后，由总经理班子组织实施。

会议纪要应妥善保管、存档。凡是需要保密的会议材料，有关承办部门要注明密级，会议结束后由总经理办公室负责收回。参加会议人员要严格执行保密纪律，不得私自传播密级会议内容和议定事项。

第十六条 总经理班子在拟订有关员工工资、福利、安全生产、劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）员工等涉及员工切身利益的制度时，应当事先听取职工代表大会的意见。

第四章 经营事项审批权限

第十七条 公司资金、资产运用权限：除公司章程明确由董事会决定的事项和权限外，总经理全权运用，其中重大事项须报董事会备案。

第十八条 公司发生的非关联交易（提供担保除外）满足下列标准的，董事会授权总经理决定：

- 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 10% 以内；
- 交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的 10% 以内，且不超过 1000 万元的。

3、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 10% 以内，且不超过 1000 万元的；

4、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% 以内；

5、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% 以内。

上述指标中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

前款所称“交易”包括：

- （一）购买或者出售资产；
- （二）对外投资（含委托理财、委托贷款等）；
- （三）提供财务资助；
- （四）租入或者租出资产；
- （五）签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- （六）赠与或者受赠资产；
- （七）债权或者债务重组；
- （八）研究与开发项目的转移；
- （九）签订许可协议；

但关联交易、提供担保不包含在内。

第十九条 公司发生的关联交易（提供担保除外）未达到以下标准的，由总经理批准，知会董事会：

- 1、公司与关联自然人发生的成交金额在 50 万元以上的关联交易；
- 2、公司与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5% 以上的交易，且超过 300 万元。

第二十条 在董事会授权范围内，总经理可根据公司实际经营情况审批相关事项，超出授权权限须报董事会审批。有关公司具体经营业务的审批权限，在未达到相关法律法规以及《公司章程》规定属于股东大会或董事会审批权限范围的，授权总经理办公会议根据实际经营情况制定具体的审批权限。

第五章 向董事会报告制度

第二十一条 总经理应当根据董事会的要求，定期或不定期向董事会报告工作，包括但不限于：

- （一）定期报告，定期报告由总经理组织编制，在董事会的要求期限内提交；
- （二）公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- （三）公司重大合同签订和执行情况；
- （四）资金运用和盈亏情况；
- （五）重大投资项目进展情况；
- （六）公司董事会决议执行情况；
- （七）董事会要求的其他专题报告。

第二十二条 公司发生重大人身安全事故、设备事故、质量事故及其他对公司经营、管理、持续发展产生重大影响的事件，总经理应及时向董事会报告。

第六章 附则

第二十三条 除非有特别说明，本细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十四条 除本细则另有规定和按上下文无歧义外，本细则所称“以上”、“以内”、“以下”均包含本数，“以外”、“超过”均不含本数。

第二十五条 本细则未尽事宜或与本细则生效后颁布、修改的法律、法规及《公司章程》的规定相冲突的，以法律、法规及《公司章程》的规定为准。

第二十六条 本细则的修改及解释权属于公司董事会。

第二十七条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

广州远正智能科技股份有限公司

董事会

2024年3月22日