

证券代码：833574 证券简称：爱知之星 主办券商：申万宏源承销保荐

北京爱知之星科技股份有限公司

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

2025年6月16日，公司第四届董事会第六次会议审议了《关于修订公司无需提交股东会审议的内部治理制度的议案》之《关于修改〈总经理工作细则〉的议案》，赞成5票；反对0票；弃权0票；表决通过。本议案无需提交2025年第四次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京爱知之星科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为促进北京爱知之星科技股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理层的规范化、科学化、制度化运作，维护公司及全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《全国中小企业股份转让系统业务规则（试行）》（以下简称《业务规则》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称《治理规则》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则》（以下简称《信息披露规则》）及其他有关法律、法规、规范性文件和《北京爱知之星科技股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制订本工作细则。

第二条 总经理履行自己的职权时，应当遵守有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》以及本细则的规定。

第二章 总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员的任职资格

第三条 总经理、副总经理、财务负责人应当具备下列任职条件：

（一）具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；

（二）具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各方面内外关系和统揽全局的能力；

（三）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通业务，熟悉商业领域经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

（四）诚信勤勉、廉洁奉公、正直公道；

（五）精力充沛，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 公司的财务负责人作为高级管理人员，除符合高级管理人员的任职规定外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格，或者具有会计专业知识背景并从事会计工作三年以上。

第五条 具有下列情形之一的人士不得担任公司总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员：

（一）《公司法》**第一百七十八条**规定的任何一种情形；

（二）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（三）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序被判处有期徒刑，执行期满未逾5年，或者**因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾5年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾2年**；

（四）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾3年；

（五）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾3年；

（六）个人所负数额较大的债务到期未清偿**被人民法院列为失信被执行人**；

（七）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满的；

（八）被全国股转公司**公开认定为**不适合担任公司董事、监事和高级管理人员等，期限未满的；

（九）**法律法规、部门规章、规范性文件**、中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

高级管理人员候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情况、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

（一）最近三年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

（二）最近三年内受到全国股转公司或者证券交易所公开谴责或三次以上通报批评；

（三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见。

第三章 总经理的权限

第六条 总经理对董事会负责，列席每次董事会会议。

总经理在公司董事会领导下，负责主持公司的日常生产经营和管理等工作，并行使下列职权：

（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）制定公司的具体规章；

（六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；

（七）决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的管理人员；

（八）拟定由其聘任的公司管理人员和员工的工资、福利、奖惩方案；

（九）与财务负责人共同拟定年度财务预算方案、决算方案、利润分配方案和弥补亏损方案、发行公司债券方案等，报董事会研究；

（十）签发日常经营管理的有关文件；

（十一）在紧急情况下，总经理对不属于自己职权范围而又必须立即决定的

经营管理方面的问题，有临时处置权，但事后应及时向董事会报告；

（十二）公司章程或董事会授予的其他职权。

第七条 公司总经理应按照公司章程和董事会授权管理范围，主持公司日常经营管理事务，努力完成经营目标，并向董事会负责，接受董事会的考核。在董事会规定的授权范围内，提请或决定公司各项经营事务和公司高级管理人员的职责分工。

第八条 公司董事会的授权不明确或超出总经理权限范围的事项，董事会必要时，可以书面形式单独向总经理授权。

第九条 总经理负责组织公司相关部门依据董事会批准的中长期发展计划和年度经营目标、财务预算，拟定公司年度经营计划，报董事会审批后，由总经理负责组织实施。

第十条 副总经理、财务负责人等其他高级管理人员行使下列职权：

（一）副总经理等其他高级管理人员作为总经理的助手，受总经理委托分管部门日常经营管理工作，对总经理负责，并在其职责范围内签发有关业务文件；

（二）总经理因故不能履行职务时，副总经理受总经理委托代行总经理的职权；

（三）财务负责人协助总经理分管财务工作，受总经理委托分管部门日常经营管理工作，对总经理负责，并在其职责范围内签发有关业务文件。

第十一条 公司总经理、副总经理应当遵守法律、法规和公司章程，对公司负有下列忠实义务：

（一）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

（二）不得挪用公司资金；

（三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

（四）不得违反章程规定，未经**股东会**或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

（五）不得违反规定，与本公司订立合同或者进行交易；

（六）未经**股东会**同意，**不得**利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（七）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（八）不得擅自披露公司秘密；

（九）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十）法律、行政法规、部门规章及公司章程等规定的其他忠实义务。违反本条规定所得的收入，应当归公司所有，给公司造成损失的应当承担赔偿责任。

第十二条 公司总经理、副总经理、财务负责人应当遵守法律、法规、其他规范性文件及公司规章制度的规定，并对公司负有下列勤勉义务：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求；

（二）应公平对待所有股东；

（三）及时了解公司业务经营管理状况；

（四）应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

（五）应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

（六）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

第四章 总经理的会议

第十三条 总经理会议是公司总经理对公司实施生产经营管理的重要形式。

公司重大问题应提交总经理会议审议，除须由**股东会**、董事会审议批准的事项外，由总经理会议作出决定。

第十四条 总经理会议参加人员为总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及相关管理人员。公司监事会主席列席总经理会议。

第十五条 公司办公室需于会议召开前通知全体与会人员。参加会议的人员

必须按时出席，因故无法出席的应提前请假。根据公司经营需要，可不定期召开总经理会议。

第十六条 总经理办公会由总经理主持，总经理因特殊情况不能出席时，由总经理委托一名副总经理召集和主持。

第十七条 有下列情形之一的，总经理应在两个工作日内召开总经理办公会：

- （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。

第十八条 公司办公室负责总经理办公会的会议记录工作，必要时整理成会议纪要，并作为公司档案进行保管。保存期不少于 10 年。

第十九条 总经理会议议事范围：

- （一）研究组织实施董事会决定的公司年度生产经营计划、发展规划、资金投向、财务预算、利润分配、弥补亏损、职工工资分配、职工福利等方案，以及董事会决议需落实解决的有关问题；
- （二）研究决定公司日常经营管理工作重大事项；
- （三）拟订公司内部管理机构设置方案；
- （四）拟订公司基本规章制度；
- （五）研究制订公司的具体管理规章制度；
- （六）拟订公司年度经营和投资计划、财务预决算方案、利润分配方案、弥补亏损方案；
- （七）拟订公司员工的工资分配和奖惩方案；
- （八）在董事会授权额度内，研究决定公司重大财务支出款项、研究审批日常经营管理中的重大费用开支；
- （九）聘任或解聘除应由董事会聘任或解聘以外的管理人员，决定除由董事会决定的其他员工的聘用、报酬、奖惩和辞退；
- （十）组织实施员工的培训和教育，提高员工的业务技术素质，造就一支高素质的业务技术骨干的职工队伍；

（十一）研究或决定董事会授予的其他职权范围的有关事项。

第二十条 总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员均应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身利益与股东和公司的利益相冲突时，应当以股东和公司的最大利益为行为准则，并保证不得有下列行为：

（一）违反《公司章程》规定或未经**股东会**同意，与公司订立合同或者进行交易；

（二）利用内幕消息为自己或他人谋取利益；

（三）未经**股东会**同意，自营或为他人经营与公司同类的业务，或者从事损害公司利益的活动；

（四）利用职权收受贿赂或者其他非法收入，或者侵占公司的财产；

（五）挪用公司资金，或者违反《公司章程》规定，未经**股东会**同意，将公司资金借贷给他人；

（六）未经**股东会**同意，利用职务便利为自己或他人谋取属于公司的商业机会；

（七）接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（八）将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户存储；

（九）违反法律、法规或《公司章程》规定，以公司资产为公司的股东或者其他个人债务提供担保；

（十）未经**股东会**同意，擅自披露所获得的涉及公司的商业秘密；但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：

1、法律有规定；

2、公众利益有要求；

3、该总经理、副总经理等其他高级管理人员本身的合法利益有要求。

第二十一条 总经理会议对某一事项作出决定时，应由出席会议的总经理、副总经理和其他与会人员进行讨论、充分发表意见，集体决策。

第二十二条 总经理会议由总经理安排专人负责记录。会议记录的内容主要包括：

（一） 时间、地点；

(二) 主持人、参加会议人员姓名；

(三) 会议的主要内容和决定事项。

第二十三条 重要会议要形成会议纪要，会议纪要由会议主持人审定并决定是否印发及发放范围。会议纪要与会议记录应妥善存档保管。出席会议人员要严格执行保密制度。

第二十四条 总经理可提请董事会召开有关专业委员会会议，研究讨论公司的有关重大专业性问题。

第二十五条 总经理应按照公司章程的有关规定，根据董事会、监事会提出的要求，向董事会、监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，并保证报告内容的真实性。

第五章 总经理、副总经理的激励及约束

第二十六条 总经理、副总经理的绩效评价由董事会负责组织。公司对总经理、副总经理实行与经营业绩挂钩的考核与奖惩办法。

第二十七条 总经理、副总经理违反法律、法规和公司规章制度或因工作失职致使公司遭受损失的，公司根据情节轻重给予经济处罚或行政处分，直至追究法律责任。

第六章 总经理的资金运用权限及报告制度

第二十八条 公司年度投资计划经公司董事会批准后，总经理按授权额度组织实施；计划外新增项目，需报公司董事会审议批准，必要时报**股东会**审议批准后，方可实施。

第二十九条 总经理应定期向董事会、监事会报告工作，自觉接受董事会和监事会的监督、检查。

第三十条 在董事会和监事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。

第七章 信息披露

第三十一条 公司应按照《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则》等相关规定履行信息披露义务。总经理无法履行职责的，应当自事实发生之

日起两个转让日内予以披露。

第八章 附则

第三十二条 本细则未尽事宜，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。本制度与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第三十三条 本制度由**总经理**制定，经公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

第三十四条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

北京爱知之星科技股份有限公司

董事会

2025年6月18日