

证券代码：834062

证券简称：科润智控

公告编号：2025-101

科润智能控制股份有限公司经理工作制度

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

科润智能控制股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 7 月 15 日召开了第四届董事会第十二次会议，审议通过了《关于修订及制定各项内部管理制度的议案》之子议案 2.20 修订《经理工作制度》，表决结果为：同意 9 票，反对 0 票，弃权 0 票。本议案无需提交股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总 则

第一条 为了规范科润智能控制股份有限公司（以下简称“公司”）经理人员的行为，确保经理人员忠实履行职责，勤勉高效地工作,为确保完成董事会确定的公司经营和发展目标及公司日常事务的管理工作，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则》《北京证券交易所上市公司持续监管办法（试行）》等法律、行政法规、规范性文件和《科润智能控制股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称经理人员，指总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员。

第三条 本制度规定了公司经理人员的责任、经理人员的职权及分工、总经理办公会等内容。

第四条 经理人员应当遵守法律、行政法规和公司章程，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，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

（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）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

第五条 公司总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施公司董事会决议，对董事会负责。

第二章 经理人员的职责

第六条 总经理对董事会负责，行使下列职权：

（一）主持公司的生产经营管理工作，并向董事会报告工作；

（二）组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案；

（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、财务负责人；

（七）聘任或者解聘应由董事会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）提议召开董事会临时会议；

（十）签发日常经营管理的有关文件，根据董事长授权，签署公司对外有关文件、合同、协议等；

（十一）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议，非董事总经理列席董事会会议，但在董事会上没有表决权。

董事会授权总经理，按照相关法律法规及《公司章程》《对外投资管理制度》《董事会议事规则》《关联交易管理制度》等文件的权限执行，超出总经理决策权限的，须由董事会审议批准。

第七条 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、劳动合同等涉及职工切身利益的问题时，应当听取工会的意见。

第三章 经理人员的任职资格和任免程序

第八条 存在下列情形的不得担任公司的经理人员：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）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，被判处刑罚，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；

（三）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；

（四）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、责令关闭之日起未逾3年；

（五）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；

（六）被中国证监会及其派出机构采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满的；

（七）被北京证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

（八）中国证监会和北京证券交易所规定的其他情形；

（九）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

第九条 公司经理人员应当遵守国家法律、法规的规定，履行诚信和勤勉的义务。除公司子公司外，公司经理人员未经股东会批准，不得在其他与公司存在同类业务的企业任职。

第十条 经理人员在自身利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

（一）在其职责范围内行使权利，不得越权；

（二）公司的经营行为符合国家法律、法规及国家各项经济政策的要求，经营商业活动不超越营业执照规定的业务范围；

（三）除公司章程规定或者公司股东会批准，不得同本公司订立合同或者进行关联交易；

（四）不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

（五）除公司章程规定或者公司股东会批准，不得自营或者为他人经营与公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动；

（六）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；

（七）不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；

（八）除公司章程规定或者公司股东会批准，不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商机；

（九）未经股东会批准，不得接受与公司交易有关的佣金；

（十）不得将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；

（十一）不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；

（十二）未经股东会同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息；

（十三）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他义务。

第十一条 公司总经理由董事长提名，董事会聘任或者解聘；公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，由总经理提名，董事会聘任或者解聘。

第十二条 公司经理人员的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事长向经理人员本人说明解聘的理由。经理人员可以在任期届满以前提出书面辞职。有关经理人员辞职的具体程序和办法应在经理人员与公司之间的聘用合同中具体规定。

第十三条 经理人员每届任期 3 年，连聘可以连任。

第十四条 公司应当在聘任经理人员时与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及在离任后持续履行保密义务直至有关信息披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。

第四章 报告制度

第十五条 总经理应定期以书面形式向董事会报告工作，并自觉接受董事会的监督、检查。包括但不限于：

（一）定期报告。定期报告由公司财务负责人组织编制，在董事会的要求期限内提交。定期报告包括年报、半年报、季报等；

（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）董事会要求的其它专题报告。

第十六条 在董事会闭会期间，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。

第十七条 财务负责人定期向董事报送资产负债表、损益表、现金流量表。

第十八条 总经理应根据董事会的要求，向董事会报告公司生产经营、重大合同的签订、执行情况，以及资金、资产运作和盈亏情况，并保证该报告的真实性。

第十九条 经理人员及其配偶、子女持有本公司或公司关联企业的股份（股权）时，应将持有情况及此后的变动情况，如实向董事会申报。

第二十条 经理人员遇有下列情形之一时，不论董事会是否应当知道，该经理人员均有责任在第一时间向董事会直接报告：

- (一) 涉及刑事诉讼时；
- (二) 成为到期债务未能清偿的民事诉讼被告时；；
- (三) 被行政监察部门或纪律检查机关立案调查时；
- (四) 所担任董事或者厂长、经理的其他公司、企业破产清算并负有个人责任时；
- (五) 所担任法定代表人的其他公司、企业因违法被吊销营业执照、责令关闭并负有个人责任时；
- (六) 出现本制度第八条规定的任一情形。

第五章 总经理办公会

第二十一条 总经理定期主持召开总经理办公会，研究决定公司生产、经营、管理中的重大问题。

第二十二条 总经理办公会议题的征集：总经理办公室提前三天向各部门征集办公会议题，并列出议题、议程，报总经理审批后发给参加会议的其他领导以及相关部门的负责人。

第二十三条 总经理办公会由总经理主持，如遇总经理因故不能履行职责时，应当由总经理指定一名副总经理代其召集主持会议。

参加总经理办公会人员原则上为公司经理人员，董事长要求时，可以参加总经理办公会议。各部门负责人根据总经理办公会议题及讨论情况，可列席会议，也可通知有关人员列席会议。

第二十四条 有下列情形之一的，应立即召开总经理办公会：

- (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。

第二十五条 总经理办公会由总经理办公室指派专人做好会议记录。对总经理办公会研究的重大问题，如有必要，应做出会议纪要，由经理签发后执行。

第二十六条 总经理办公会做出决定后，需要提请董事会审议的事项，由总经理提交董事会审议。总经理职权范围内的事项由总经理或总经理指定的其他高级管理人员具体落实。

第二十七条 总经理办公会对所议事项出现重大分歧，总经理有义务将此事项报告董事长，并视情况是否提议召开董事会研究决定。

第六章 绩效评价与激励约束机制

第二十八条 经理人员的绩效评价由董事会负责组织，并制定相关的绩效考核方案。

第二十九条 经理人员的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，并参照绩效考核指标进行发放。

第三十条 经理人员违反国家法律、法规，或因工作失职，发生下列情况之一的，董事会应根据合同追究其责任，必要时还可以对其实行经济处罚或提前终止合同：

（一）违反国家法律、法规、财经纪律和《公司章程》、规章制度，损害国家和公司利益的；

（二）擅自变更股东会和董事会的决议，或超越授权范围，给公司造成损失的；

（三）犯有其他严重错误的。

第七章 附 则

第三十一条 本制度所称“超过”、“不超过”不包含本数，“以下”、“以上”包含本数。

第三十二条 本制度与有关法律、行政法规、规范性文件有冲突或本制度未规定的，按有关法律、行政法规、规范性文件或公司章程执行。

第三十三条 本制度经公司董事会审议通过后生效并执行，修改时亦同。

第三十四条 本制度由公司董事会负责解释。

科润智能控制股份有限公司

董事会

2025 年 7 月 16 日