

证券代码：835207

证券简称：众诚科技

公告编号：2025-088

河南众诚信息科技股份有限公司经理工作细则

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

河南众诚信息科技股份有限公司（以下简称“公司”）于2025年8月7日召开第四届董事会第六次会议，审议通过了《关于制定及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案2.27《修订<总经理工作细则>并更名为<经理工作细则>》，表决结果为：同意9票；反对0票；弃权0票。该议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

河南众诚信息科技股份有限公司

经理工作细则

第一章 总则

第一条 河南众诚信息科技股份有限公司（以下简称“公司”）为完善公司法人治理结构，明确经理的职责，保障经理行使职权，促进公司稳定健康发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）等相关法律、法规和规范性文件及《河南众诚信息科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，特制定本细则。

第二条 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 经理的任职资格与任免程序

第三条 经理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 有《公司法》规定的不得担任高级管理人员的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者并且尚未被解除的人员不得担任公司的经理。国家公务员不得兼任公司经理。

第五条 公司违反法律、法规、《公司章程》和本细则的规定聘任经理的，该聘任无效。

第六条 公司设经理一名，副经理若干。经理由董事长提名，董事会聘任或解聘；副经理由经理提名，公司董事会予以聘任或解聘。

第七条 公司经理的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会向经理本人提出解聘的理由。

经理可以在任期届满以前提出辞职。有关经理辞职的具体程序和办法由经理与公司之间的合同规定。

第八条 经理、副经理每届任期三年，期满后经董事会继续聘任可以连任。

第三章 经理的职权

第九条 经理对公司董事会负责，行使以下职权：

（一）主持公司的生产经营与管理工作，组织实施董事会的决议，并向董事会报告工作；

（二）执行公司年度生产经营计划、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）制订公司具体规章制度；

(六)管理控制和审批公司日常经营管理费用的支出；如遇公司重大财务支出款项、审批日常经营管理中的重大费用开支，须向董事会汇报；

(七)代表公司签署各种合同、协议，签发日常行政业务等文件；

(八)提请董事会聘任或解聘副经理、财务负责人及其他高级管理人员；

(九)聘任或解聘除应由董事会聘任或解聘以外的管理人员；

(十)决定公司职工工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；

(十一)公司章程和董事会授予的其他职权。

第十条 副经理行使下列职权：

(一)副经理作为经理的助手，受经理委托分管公司日常经营管理工作，对经理负责；

(二)经理因故不能履行职务时，副经理受经理委托代行经理的职权。

第十一条 经理可根据分工原则，授权副经理代为行使上述职权，副经理对经理负责。

第四章 经理的职责和义务

第十二条 经理、副经理均应当遵守法律、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)未经股东会在知情的情况下同意,擅自披露所获得的涉及公司的秘密信息;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.该经理、副经理本身的合法利益有要求。

第五章 经理办公会议

第十三条 经理办公会是经理在经营管理过程中,为解决重大经营管理活动决策事宜,召集其他高级管理人员共同研究,从而确保决策的科学性,最大限度的降低经营决策风险的经营管理会议。

第十四条 参加经理办公会的人员为经理、副经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员,经理可以邀请董事及经理认为有必要列席会议的人员参加。

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。

第十六条 经理办公会由经理主持,经理因故不能主持会议时,可指定一名副经理主持会议。

第十七条 有下列情形之一时经理应在两个工作日内召开经理办公会:

- (一)董事长提出时;
- (二)经理认为必要时。

第十八条 公司指定部门负责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。

第六章 决策权限

第十九条 公司可以根据生产经营实际情况,每年在财务预算中预留出一定额度的资金,以利于对临时性或计划外项目的资金安排,该项资金由经理控制审批。经理年度累计审批权限不得超过预算额度。

第二十条 经理有权决定日常生产经营中的交易事项,但对外投资、收购出

售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、资产抵押、资产清查处理、贷款、关联交易等事项由经理办公会决定，但属于董事会、股东会决策权限内的事项，应提交董事会、股东会审议。

第七章 报告制度

第二十一条 经理应定期向董事会、审计委员会报告工作，自觉接受董事会和审计委员会的监督、检查。

第二十二条 在董事会和审计委员会闭会期间，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。

第八章 附则

第二十三条 本细则经董事会审议通过之日起生效实施。

第二十四条 本细则解释权归公司董事会。

第二十五条 董事会负责本细则的修改，经理提出修改本细则要求时应提请董事会审议批准。

第二十六条 本细则未尽事宜，依照有关法律、法规和《公司章程》办理。

河南众诚信息科技股份有限公司

董事会

2025年8月8日