

北京海新能源科技股份有限公司

无形资产管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范北京海新能源科技股份有限公司（以下简称“公司”）无形资产的管理，维护公司资产安全完整，提升资产使用效益，根据《中华人民共和国企业国有资产法》、《企业国有资产监督管理暂行条例》、《企业会计准则第6号——无形资产》、《北京海新能源科技股份有限公司“三重一大”事项集体决策实施办法》等法律法规及内部制度，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于公司、公司所属二级全资子公司和控股子公司（以下简称“子公司”）的无形资产管理。

第三条 无形资产指企业拥有或控制的、无实物形态的可辨认非货币性资产，包括但不限于：

知识产权类：专利权、商标权、著作权、域名、商业秘密等；

数据资产类：业务运营形成的核心数据资料、符合《数据安全法》的用户数据资源等；

其他类：软件。

本办法所指的无形资产不包括土地使用权、水权。

第二章 管理部门与职责

第四条 管理原则：权属清晰、合法合规、效益优先、动态监控。

第五条 职责分工：

科技发展部：归口管理公司及子公司的专利权、商标权、技术类商业秘密等。

计划经营部：归口管理公司及子公司业务运营形成的核心数据资料、符合《数据安全法》的用户数据资源等。

党群工作部：归口管理公司及子公司的软件、域名、软件著作权等。

财务管理部：归口管理公司无形资产财务台账登记和维护，按上级公司要求定期报送无形资产财务台账。

各归口部门、子公司分别负责本部门、本公司相关无形资产的日常管理，包括维护、规划、登记、评估、考核及监督执行，落实日常管理责任；组织技术可行性论证，严格执行核心技术的保密措施。

各归口部门负责审核公司及子公司无形资产取得、使用、处置等事项的备案/核准申请；组织对子公司无形资产专项检查并督促整改；组织重大无形资产投资及处置的论证工作。

第三章 无形资产取得、使用与处置

第六条 无形资产的取得方式包括自主研发、合作开发、委托开发、外购、政府授权、股东注入等。

其中，研发项目需区分研究阶段（费用化）与开发阶段（资本化），各所属单位负责组织立项论证；外购无形资产按照现行有效的管理制度执行，技术类无形资产，如专利、专有技术等，需经有相应资质的第三方评估；政府授权类资产需确保授权文件的合法性与完整性。

第七条 维护要求：技术类无形资产，各归口部门及子公司定期评估技术先进性，制定升级计划。数据资产需按《数据安全法》要求实施分级保护，各归口部门及子公司负责制定安全防护措施并落实，定期评估是否存在资产减值迹象。各归口部门和子公司应确保所属无形资产的有效性，及时缴纳各项官费，如专利年费等。各归口部门和子公司如发现资产存在减值迹象应及时报备财务管理部并提供相应依据及材料。

第八条 使用要求：许可第三方使用需签订协议，特许经营权不得违规转包，由各归口部门定期评估、考核子公司的运营合规性。

第九条 处置情形包括许可、转让、对外出资、报废等，处置的相关审批流程按照公司相关管理办法执行。

第四章 管理计划

第十条 各归口部门及子公司建立《无形资产登记台账》，记录权属证明、有效期、使用状态，每月 10 日前报公司总部财务管理部和科技发展部备案、核查。

第十一条 各归口部门及子公司应于半年度终了 15 个工作日内将《无形资产使用、维护总结报告》提交至公司科技发展部，内容包括但不限于资产使用效益、权属状态、取得或处置情况、风险事件及整改措施，并由科技发展部统一报送上级公司备案。

第十二条 各归口部门应结合部门实际情况及公司发展规划，编制下一年度无形资产投资与处置计划，按流程报公司总经理办公会审批后于每年 12 月 15 日前报送科技发展部备案。

子公司应结合各自发展规划，编制下一年度无形资产投资与处置计划，经内部决策程序后报送各归口部门，各归口部门按流程报公司总经理办公会审批后于每年 12 月 15 日前报送科技发展部备案。

计划内容包括：无形资产名称、类别、来源（如自主研发、外购）、预算金额、预期收益、无形资产处置方案等。

第十三条 未列入年度计划的无形资产项目原则上不予核准，特殊情况需“一事一议”报上级公司审批。

第十四条 审批权限：

公司总部无形资产的外购按照公司现行有效的采购管理制度规定的审批流程执行。

公司总部无形资产的处置应按照本办法及公司《专利管理办法》、《商标管理办法》、《技术合同管理办法》、《保密管理规定（试行）》等无形资产相关管理办法执行。

按照公司章程需要上报董事会或者股东会的，按照公司章程履行审批手续；不需上报董事会或者股东会的，均需经公司总经理办公会审批（除软件外）。外购或处置事项达到公司“三重一大”集团决策范围的，由各归口管理部门按照“三重一大”事项集体决策制度逐级履行决策手续。审批结果报科技发展部备案。

子公司无形资产的外购或处置，经各子公司内部审批后，按照无形资产类别报送总部各归口管理部门并完成总部相关审批流程。

公司及子公司单笔原值/评估值 ≥ 100 万元的无形资产外购或处置，逐级履行决策手续后，由各归口部门报上级公司审批，审批结果报科技发展

部备案。

外购或自主研发项目实际支出金额不得超过立项/年度预算核准金额，超过核准金额的，需报公司总经理办公会审批。

第十五条 报公司审批事项申报材料包括：

- （一）请示文件（含无形资产状况、处置背景、实施方案等）；
- （二）决策文件（含支委会、总经理办公会会议纪要等）；
- （三）可行性研究报告（视处置的无形资产的具体情况选择性提交）；
- （四）公司要求的其他材料，如法律意见书、无形资产评估报告等。

第五章 监督与考核

第十六条 各归口部门每年开展一次专项检查，重点核查：台账完整性、预算执行合规性、法律风险防控措施。检查结果纳入对子公司的年度考核系统中。

第十七条 各归口部门及子公司无形资产处置应当严格执行“三重一大”决策机制。未履行审批程序、低价处置资产、以权谋私致使国有权益受到侵害的，依法追究相关人员责任。

第六章 附则

第十八条 本办法未尽事宜，执行国家法律法规以及公司相关规定。

第十九条 本办法由科技发展部负责解释，自发布之日起执行。