

证券代码：874567

证券简称：辛帕智能

主办券商：东方证券

上海辛帕智能科技股份有限公司总经理工作细则

（北京证券交易所上市后适用）

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 2025 年 9 月 26 日召开的第二届董事会第十次会议审议通过，无需提交公司股东会审议。

本制度经公司董事会审议通过后，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效。

二、 分章节列示制度的主要内容

上海辛帕智能科技股份有限公司

总经理工作细则

（北京证券交易所上市后适用）

第一章 总 则

第一条 为了规范上海辛帕智能科技股份有限公司（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，根据《中华人民共和国公司法》等有关法律法规及《上海辛帕智能科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制定本细则。

第二条 本细则所称经理人员，包括总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员。

第三条 公司设总经理 1 名，并设副总经理若干名（如需），财务负责人 1

名。总理由董事长提名，由董事会决定聘任或解聘；副总经理、财务负责人由总经理提名，由董事会决定聘任或解聘。经理人员每届任期 3 年，可以连选连任。

第四条 经理人员辞职应当遵守公司《董事、高级管理人员离职管理制度》相关规定。

第二章 经理人员的资格和义务

第五条 经理人员应当具备执行职务的职业道德水准和业务水平。

财务负责人作为经理人员，除符合前款规定外，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 3 年以上。

第六条 有下列情形之一的，不得担任公司经理人员：

（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，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、企业的董事或厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任，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；

（七）被证券交易所或者全国中小企业股份转让系统有限责任公司认定其不适合担任公司董事、高级管理人员，期限尚未届满；

（八）法律法规、中国证监会和北交所规定的其他情形。

第七条 经理人员应当遵守国家法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。经理人员对公司负有下列忠实义务：

（一）不得侵占公司的财产、挪用公司资金；

（二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

（三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

（四）未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；

（五）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；

（六）未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得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》规定的其他忠实义务。

经理人员违反本细则所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

经理人员的近亲属，经理人员或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与经理人员有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第二款第（四）项规定。

第八条 经理人员应当遵守国家法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有勤勉义务，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。经理人员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）应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）应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行

使职权；

（六）国家法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。经理人员应当严格执行董事会决议、股东会决议等，不得擅自变更、拒绝或者消极执行相关决议。

第九条 经理人员不得在公司控股股东单位担任除董事、监事以外的其他职务。经理人员仅在公司领薪，不由控股股东代发薪水。

第三章 经理人员的职责和分工

第十条 公司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，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聘任或解聘以外的管理人员；

（八）《公司章程》或者董事会授予的其它职权。

总经理主持公司日常工作，列席董事会会议，向董事会汇报工作，并根据总经理职责范围行使职权。

第十一条 公司副总经理协助总经理分管公司经营中不同之业务。总经理对副总经理享有提名权，副总经理经公司总经理提名由董事会聘任或解聘。

第十二条 财务负责人的职权为：

（一）主管公司财务工作，对总经理负责；

（二）根据法律、法规和有权部门的规定，拟定公司财务会计制度，并报总经理及董事会批准；

（三）根据《公司章程》有关规定，按时完成编制公司年度财务报告；

（四）按照总经理决定的分工，主管财务部门或工作；

（五）完成总经理交办的其他工作。

第十三条 经理人员应遵守法律、行政法规、部门规章及《公司章程》的有关规定。经理人员执行公司职务时违反法律法规、《公司章程》或股东会决议，给公司造成损害的，应依法承担赔偿责任，存在法定免责事由的除外。

第十四条 公司经理人员应当忠实履行职务，维护公司和全体股东的最大利益。公司经理人员因未能忠实履行职务或违背诚信义务，给公司和社会公众股股东的利益造成损害的，应依法承担赔偿责任。

第四章 总经理办公会议

第十五条 总经理有权根据公司业务的需要，随时召集总经理会议，研究决定公司生产、经营、管理中的重大事宜。

第十六条 总经理办公会议的参会人员应当包括以下人员：总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员。各部门负责人根据总经理办公会议议题及讨论情况，可列席会议。

第十七条 有下列情形之一的，应召开总经理临时办公会：

- （一）董事长提出时；
- （二）总经理认为必要时；
- （三）董事会、审计委员提议时。

第十八条 总经理办公会议由公司指派专人做好会议记录，并由参会人员签字，参加会议的人员有权要求在记录上记载说明性发言。

第十九条

第五章 报告制度

第二十条 总经理应当根据董事会的要求，向董事会报告公司重大合同的签订、执行情况，以及资金运用情况和盈亏情况，并保证报告的真实性。

第二十一条 公司若发生以下事项时，总经理应及时向董事会报告：

- （一）公司生产经营条件或环境发生重大变化；
- （二）公司重大合同签订、执行情况及资金运用情况；
- （三）重大诉讼或仲裁事项；
- （四）其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

第六章 附 则

第二十二条 本细则所称“以上”“以内”，含本数；“超过”“低于”“多于”，不含本数。

第二十三条 本细则未作规定的，适用有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定。本细则的任何条款，如与届时有效的法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定相冲突，应以届时有效的法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十四条 本细则由董事会负责解释。

第二十五条 本细则经公司董事会审议通过并自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效并实施。

上海辛帕智能科技股份有限公司

董事会

2025 年 9 月 30 日