

证券代码：830891

证券简称：轩辕网络

主办券商：东莞证券

广东轩辕网络科技股份有限公司 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

本制度经公司 2025 年 12 月 8 日第五届董事会第二十次会议审议通过；议案表决结果：同意 3 票；反对 0 票；弃权 0 票。该议案无需提交公司 2025 年第三次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

广东轩辕网络科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为了进一步完善广东轩辕网络科技股份有限公司（以下简称“公司”）总经理的工作职责、权限，规范总经理的工作程序，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律、法规以及《广东轩辕网络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 总经理是董事会领导下的高级管理人员，负责贯彻落实董事会决议，主持公司的生产经营和日常管理工作，并对董事会负责。总经理的工作应贯彻诚信、勤勉、守法、高效的原则。

第三条 公司高级管理人员包括总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人等高级管理人员。

第四条 公司副总经理、财务负责人和其他高级管理人员由总经理提名，董事会聘任。

第二章 高级管理人员的任职资格与任免程序

第五条 有下列情形之一的，不能担任公司的高级管理人员：

（一）存在《公司法》规定的不得担任董事、监事和高级管理人员情形的；

（二）被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）处以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；

（三）被全国股转公司或者证券交易所认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员，期限尚未届满的；

（四）本公司现任监事；

（五）法律、行政法规、部门规章、中国证监会和全国股转公司认定不适合担任的其他情形。

第六条 财务负责人作为高级管理人员，除符合第五条规定外，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五年以上。

第七条 违反本细则任职资格规定聘任高级管理人员的，该聘任无效。高级管理人员在任职期间出现不符合任职资格情形的，公司解除其职务。

第八条 公司设总经理一名，可设副总经理若干名。

第九条 公司总经理、董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘；副总经理等其他高管由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第十条 高级管理人员每届任期3年，可以连聘连任。

第十一条 总经理及其他高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职，辞职应当向董事会提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。有关总经理及其他高级管理人员辞职的具体程序和办法由总经理及其他高级管理人员与公司之间的劳动合同规定。

除董事会秘书辞职未完成工作移交且相关公告未披露外，高级管理人员的辞职自辞职报告送达董事会时生效。董事会秘书自辞职报告送达董事会并完成工作移交且相关公告披露后方能生效，在此之前董事会秘书仍应当继续履行职责。

第三章 总经理及其他高级管理人员的职权

第十二条 总经理行使下列职权：

（一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会汇报工作；

- （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、财务负责人等其他高级管理人员；
- （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）拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘任或者解聘；
- （九）提请召开董事会临时会议；
- （十）公司章程或者董事会授予的其他职权。

总经理行使职权时，可以聘用相关中介机构为公司提供专业咨询服务。以保证决策的科学性和稳健性。

对于未达到董事会审批标准的非日常交易事项，总经理有权做出审批决定。

第十三条 总经理有权根据工作需要决定和调整其他高级管理人员（不包括董事会秘书）的职责与分工。

第十四条 总经理列席董事会会议，未兼任董事的总经理在董事会上没有表决权。

第十五条 副总经理主要职权：

- （一）协助总经理工作，并对总经理负责；

（二）按照总经理决定的分工，主管相应部门或工作；

（三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应责任；

（四）在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向总经理提出建议；

（五）有权召开主管工作范围内的业务协调会议及工作会议，确定会期、议题、出席人员等，并于会将会议结果报总经理；

（六）按照公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展， 并承担相应责任；

（七）就公司相关重大事项，向总经理提出建议；

（八）总经理不在时，副总经理受总经理委托代行总经理职权；

（九）完成总经理交办的其他工作。

第十六条 财务负责人职权：

（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批准及董事会批准；

（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，并保证其真实性；

（四）按照总经理决定的分工，主管财务及其他相应的部门或工作，并承担相应责任；

（五）就财务及主管工作范围内的人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议；

（六）按照公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核，并负相应责任；

（七）定期或不定期就公司财务状况向总经理提供分析报告，并提出解决方案；

（八）沟通公司与税务、金融机构的联系，保证正常经营所需的资金支持；

（九）负责对外投资相关事宜；

（十）完成总经理交办的其他工作。

第四章 高级管理人员的义务

第十七条 高级管理人员应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有忠实义务和勤勉义务。

第十八条 高级管理人员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。

第十九条 高级管理人员不得有下列行为：

（一）不得侵占公司财产、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）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，但向董事会报告并经董事会决议通过，或者公司根据法律法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外；

（五）未向董事会报告，并经董事会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（六）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（七）不得擅自披露公司秘密；

（八）不得利用其关联关系损害公司利益；

（九）法律法规、部门规章及本章程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。

第二十条 高级管理人员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。

第二十一条 高级管理人员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。

第二十二条 高级管理人员应当履行法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实和勤勉义务。

第五章 总经理办公会议

第二十三条 公司实行总经理负责下的总经理办公会议制度，原则上每月召开一次，特殊情况由总经理决定召开临时会。总经理办公会议是指总经理在经营过程中，为解决重大的经营管理活动决策事宜，召集其他高级管理人员共同研究，从而确保决策科学性、正确性，最大限度降低经营决策风险的经营管理会议。

第二十四条 总经理办公会议主要讨论有关公司经营、管理、发

展的重大事项，以及各部门、各下属公司提交会议审议的事项。总经理办公会议由总经理召集和主持，总经理因故不能履行职责时，可委托副总经理或其他办公会议成员召集及主持会议。总经理有权根据公司业务的需要，不定时召集总经理办公会会议。

第二十五条 总经理办公会议不实行表决制。总经理办公会议所议事项，出席人员有权发表意见，列席人员经总经理或主持会议的其他高级管理人员的许可后也可以发表意见。

第二十六条 总经理办公会议形成的决定不得违背股东会和董事会的决议，不得超越总经理的权限。

第六章 附则

第二十七条 本细则未尽事宜，按法律、法规、规章、有关规范性文件及《公司章程》执行。本细则如与法律、法规、规章、有关规范性文件及《公司章程》相抵触，按国家有关法律、法规、规章、有关规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第二十八条 本细则未定义的词语、简称应与《公司章程》中相关词语、简称的释义相同。

第二十九条 本细则由董事会批准之日生效实施，修改时亦同。

第三十条 本细则由公司董事会解释。

广东轩辕网络科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 10 日