

证券代码：874357

证券简称：惠之星

主办券商：开源证券

## 宁波惠之星新材料科技股份有限公司总经理工作细则

### （北交所上市后适用）

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

本制度经公司 2026 年 2 月 9 日召开的公司第二届董事会第四次会议审议通过，无需提交公司股东会审议。

#### 二、 分章节列示制度的主要内容

### 总经理工作细则

（北交所上市后适用）

#### 第一章 总则

**第一条** 为进一步提高宁波惠之星新材料科技股份有限公司（以下简称“公司”）总经理及其他高级管理人员的管理水平和管理效率，明确其职责范围，保障其高效、协调、规范地行使职权，保护公司、股东、债权人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《北京证券交易所上市公司持续监管办法（试行）》《北京证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定，制定本细则。

**第二条** 总经理负责贯彻落实董事会决议，主持公司的生产经营和日常工作，并对董事会负责。

**第三条** 公司高级管理人员包括总经理、董事会秘书、财务总监或《公司章程》规定的其他人员。

## 第二章 高级管理人员的任职资格

**第四条** 公司总经理及其他高级管理人员有下列情形之一的，不得担任公司的高级管理人员：

（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，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（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三年；

（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三年；

（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，期限未届满的；

（七）被证券交易所或全国中小企业股份转让系统有限责任公司公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员等，期限未届满的；

（八）法律、行政法规或者部门规章规定的其他情形。

违反本条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本条情形的，公司解除其职务。

**第五条** 高级管理人员不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业担任除董事、监事外的其他职务。

**第六条** 高级管理人员在公司领薪。

## 第三章 高级管理人员的任免

**第七条** 公司设总经理一名，董事会秘书一名，财务总监一名。

**第八条** 公司总经理由董事长提名，董事会聘任或解聘；董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘；公司其他高级管理人员由总经理提名，董事会聘任或解聘。

**第九条** 高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

**第十条** 总经理及其他高级管理人员在任职期间，可以向董事会提出辞职。

有关辞职的具体程序和办法由劳动合同规定。总经理辞任的，自董事会收到辞职报告时生效。

副总经理、财务负责人可以在任期届满以前提出辞任，辞任应当向董事会提交书面辞职报告，不得通过辞任等方式规避其应当承担的职责。前述人员辞任的，自董事会收到辞职报告时生效。具体程序和办法由前述人员与公司之间的劳动合同/聘任合同约定。

#### 第四章 总经理的职权

**第十一条** 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，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）提请董事会聘任或者解聘公司财务总监；

（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）公司章程或者董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

**第十二条** 在紧急情况下，总经理对不属于自己职权范围而又必须立即决定的生产行政方面的问题，有临时处置权，但事后应向董事会报告。

**第十三条** 财务负责人职权如下：

（一）主管公司财务工作，对总经理负责；

（二）拟定公司财务会计制度、业务流程、核算管理制度并报总经理及/或董事会批准，组织实施和监督执行情况；

（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，拟定公司收支预算、收支计划、投融资计划、保证正常经营所需的资金支持；

（九）完成总经理交办的其他工作。

**第十四条** 公司董事会秘书负责公司的信息披露管理事务、投资者关系管理事务等相关工作，具体由《宁波惠之星新材料科技股份有限公司董事会秘书工作制度》规定。

## 第五章 高级管理人员的义务

**第十五条** 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。

**第十六条** 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。

**第十七条** 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）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；

高级管理人员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。

**第十八条** 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。

**第十九条** 高级管理人员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及其成员行使职权。

**第二十条** 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。

## 第六章 总经理办公会议

**第二十一条** 总经理办公会议分为例会和临时会议，例会定期召开；总经理有权根据公司经营的需要，不定时召集总经理办公临时会议。

**第二十二条** 总经理办公例会每季度召开一次，经书面或口头通知参加会议的人员。

**第二十三条** 由下列情形之一的，应召开总经理办公临时会议：

(一) 有重要经营事项必须立即决定时；

(二) 有重要突发性时事件发生时；

(三) 总经理认为必要时。

**第二十四条** 参加总经理办公例会的人员为公司高级管理人员、各部门负责人及总经理认为有必要参加的其他人员。参加临时会议的人员为总经理指定在会议通知中列出的人员。

**第二十五条** 总经理办公会议由总经理召集和主持。

**第二十六条** 参加会议的人员必须准时出席，因故不能出席例会的，应向会议主持人请假并说明原因。

**第二十七条** 总经理办公会议应对所议事项进行充分讨论，由总经理做出决定。如果总经理意见与其他人意见不一致，应以总经理的意见为准。

**第二十八条** 总经理办公会议由总经理办公室负责会务工作，并制作会议记录，保管会议文件和会议资料。保存期不少于 10 年。

**第二十九条** 总经理办公会议记录应载明以下事项：

- （一）会议名称、时间、地点；
- （二）主持人、出席、列席、记录人员之姓名；
- （三）会议议程；
- （四）会议发言要点及决定；
- （五）出席人员要求记载的其他事项。

## 第七章 总经理的决策权限

**第三十条** 总经理有权决定下列事项：

- （一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）未达到公司最近一期经审计总资产的 10%；
- （二）交易的成交金额（包括承担的债务和费用）未达到公司最近一期经审计净资产的 10%以上，或绝对金额未达到 1,000 万元；
- （三）交易产生的利润未达到公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额未达到 150 万元；
- （四）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入未达到公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%，或绝对金额未达到 1,000 万元；
- （五）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润未达到公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额未达到 150 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

公司日常经营活动相关的交易不适用本条规定。

**第三十一条** 对于总经理工作会议权限范围外的其他交易事项，总经理应及时提交董事会或股东会审议。

总经理授权他人负责分管的工作，授权范围内的事项授予分管负责人审批；超出授权范围的事项，经财务总监（财务负责人）审核后报总经理签批。

**第三十二条** 人事管理权限：公司所有关键岗位人员的聘任、职务调整、岗位调动、解聘须报总经理审批。除董事会聘用人员外，总经理有权对公司所有人员进行调整，其中特别重要人员调整须报董事会备案。

## 第八章 总经理的报告事项

**第三十三条** 总经理应当不定期向董事会和审计委员会报告公司的经营

情况。

**第三十四条** 总经理根据董事会和审计委员会的要求，向董事会和审计委员会报告日常生产经营情况包括重大合同的签订、执行情况，资产、资金运用情况和盈亏情况等，总经理必须保证该报告的真实性和完整性。

**第三十五条** 总经理报告可以口头方式，也可以书面方式。董事会和审计委员会认为需要以书面方式报告的，应以书面方式报告。

## 第九章 附则

**第三十六条** 本细则经董事会审议通过，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生效实施。

**第三十七条** 本细则未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本细则如与国家日后颁布的法律、法规和经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，执行国家法律、法规和《公司章程》的规定。

**第三十八条** 本细则的修改由董事会拟订修改生效。

**第三十九条** 本细则的解释权属于董事会。

宁波惠之星新材料科技股份有限公司

董事会

2026年2月10日