

北京京运通科技股份有限公司

组织架构管理办法

第一章 总则

第一条 为规范北京京运通科技股份有限公司（以下简称“公司”）的组织架构管理，优化公司治理结构，完善管理体制和运行机制，根据《公司法》和《公司章程》，制定本办法。

第二条 本办法所称的组织架构，是指公司按照国家有关法律法规、股东大会决议和公司章程，结合本公司实际，明确股东大会、董事会、监事会、经理层和公司内部各层级机构设置、职责权限、人员编制、工作程序和相关要求的相关安排。

第三条 公司所属全资或控股子公司作为独立主体纳入公司的组织架构管理，其内部组织架构的设置，根据各自的企业性质、规模、业务等自行决策设置，但应遵守国家有关法律法规和公司整体安排。

第二章 组织架构的设置原则

第四条 公司组织架构分为治理层面和运营层面两个层级。

第五条 治理层面的组织架构设置原则包括：

公司应根据国家有关法律法规的规定，明确董事会、监事会和经理层的职责权限、任职条件、议事规则和工作程序，确保决策、执行和监督相互分离，形成制衡。

董事会应对股东（大）会负责，依法行使企业的经营决策权。公司应在董事会下设立战略、审计、提名、薪酬与考核等专门委员会，明确各专门委员会的职责权限、任职资格、议事规则和工作程序，为董事会科学决策提供支持。

监事会应对股东（大）会负责，监督公司董事、总经理和其他高级管理人员依法履行职责。总经理对董事会负责，主持公司的生产经营管理工作。总经理和其他高级管理人员的职责分工明确。

董事会、监事会和经理层的产生程序应合法合规，其人员构成、知识结构、

能力素质应满足履行职责的要求。

第六条 运营层面的组织架构设置原则包括：

公司应按照科学、精简、高效、制衡的原则，综合考虑企业性质、发展战略、文化理念和管理要求等因素，合理设置内部职能机构，明确各机构的职责权限，避免业务重复或职能交叉，形成各司其职、各负其责、相互制约、相互协调的工作机制。

应对各机构的职能进行科学合理的分解，确定各具体职位的名称、职责、岗位要求和工作内容等，明确各个岗位的职责权限和相互关系。

应在确定职权和岗位分工过程中，体现不相容职务相互分离要求。不相容职务通常包括：可行性研究与决策审批；决策审批与执行；执行与监督检查等。

应制定组织架构图、员工手册、业务流程图、岗（职）位说明书和权限指引等内部管理制度或相关文件，使公司员工了解和掌握组织架构设计及权责分配情况，正确履行职责。

第三章 组织架构的审批程序

第七条 组织架构的定期评估与调整

公司定期对组织架构设计与运行的效率和效果进行全面评估，发现组织架构设计与运行中存在重要缺陷的，进行优化调整。

组织架构调整充分听取董事、监事、高级管理人员和其他员工的意见，按照规定的权限和程序进行决策审批。

组织架构的调整包括职能体系或部门的变化；工作模块或工作团队的增加、减少、合并、分裂；工作职责及工作分工的变动；人员配置的变动。

第八条 治理层面组织架构调整的审批程序

1、由董事长或总经理提出调整意见或根据法律法规和《公司章程》进行调整；

2、证券部根据董事长或总经理的调整意见或根据法律法规和《公司章程》的规定，整理汇总出调整方案；

3、调整方案经董事会秘书审核后，视审批权限报董事会或股东大会批准；

4、经批准的新组织架构及相关的人事调整以公告形式颁布实施。

第九条 运营层面组织架构调整的审批程序

1、由总经理或各主管副总经理提出调整意见；

2、人力资源部根据总经理或各主管副总经理的调整意见，起草编制调整方案，并明确相关的职责变动、工作分工、人员配置；

3、相关业务部门研讨调整方案的合理性并反馈意见后，提交分管副总经理审核；

4、调整方案经分管副总审核后，视审批权限报总经理办公会或董事会批准；

5、经批准的新组织架构及相关的人事调整在公司内以红头文件的形式或以公告的形式颁布实施；

6、人力资源部根据批准后的调整方案修订相关部门职责、岗位说明书等。

第四章 附则

第十条 本办法由证券部起草并负责解释，人力资源部归口实施管理。

第十一条 本办法根据需要或日后实际情况不定期进行修订。各相关部门均有权根据业务需要对本办法内容提出修改意见，并提交人力资源部。人力资源部负责收集整理相关部门提出的修改意见，并安排有关人员进行专题讨论，对修改信息进行全面评估后组织修订本办法及相关文件。

第十二条 本办法由董事会审议通过后生效实施。

北京京运通科技股份有限公司

年 月 日