

华凯易佰科技股份有限公司

跨境出口电商业务网店和店铺公司管理制度

第一章 总则

第一条 华凯易佰科技股份有限公司（以下简称“华凯易佰”或“上市公司”）控股子公司深圳市易佰网络科技有限公司及其子公司（以下简称“易佰网络”或“公司”），主要通过第三方电商平台经营网店销售商品，开展跨境出口电商业务。为进一步加强网店及店铺公司的管理，规范易佰网络及其子公司的经营行为，维护投资者权益，有效管控风险，根据上市公司章程及日常管理需要，特制定本管理制度。

第二条 本制度所称店铺公司是指公司用于在第三方电商平台注册网店的法人主体。

第二章 职责与审批

第三条 易佰网络及其子公司跨境出口电商业务涉及的网店和店铺公司由易佰网络集中管理，设销售部、账号管理部、财务部、技术部、法务部，负责易佰网络及其子公司全部的网店及店铺公司的日常管理工作。

第四条 销售部是网店的使用部门，负责网店的日常运营工作，通过网店开展跨境电商贸易业务。

第五条 账号管理部是店铺公司、网店的维护部门，负责店铺公司、网店和VAT税号的注册、变更、注销等维护工作，并确保所有店铺公司及网店完整纳入公司管控系统。

第六条 财务部负责网店和店铺公司的资金管理工作，包括：网店收款账号的注册和变更，网店与跨境电商平台收款账号的绑定审批与授权，店铺公司税务申报，销售款项自第三方支付平台提取到公司账户等相关工作。

第七条 技术部负责网店及店铺公司相关信息系统的建设与开发，用户账户的维护管理及并保障系统安全运行。

第八条 法务部负责处理网店及店铺公司的法律事务。

第九条 账号管理部是网店和店铺公司管理的核心责任部门，负责网店和店

铺公司月度管理工作计划的制定并编制月度总结。月度管理工作计划应经易佰网络内部审批后执行，月度网店和店铺公司管理工作总结应于次月 10 日前提交易佰网络董事会审议（遇非工作日顺延）。

第十条 网店和店铺公司月度管理工作计划应经易佰网络店铺管理总监、销售部、法务部、财务部等相关部门责任人及网店和店铺公司业务分管领导审批后执行。超出月度管理工作计划的事项，应履行相同的前置审批程序，不得未经审批操作或超越审批权限操作。

第十一条 账号管理部设店铺管理总监，由上市公司委派，全流程参与公司网店及店铺公司的日常管理。

第十二条 易佰网络应建立完善的档案管理制度，由账号管理部负责对店铺公司及网店的注册、变更、注销全周期的重要资料（如店铺公司的营业执照、公章、VAT 注册资料等原件资料）的存档保管。

第十三条 易佰网络应完善信息系统建设，建立店铺公司及网店管理台账，对店铺公司及网店的基本信息、网店主体及收款账号绑定情况及经营状态等进行动态管理。账号管理部应负责店铺公司及网店信息的登记及更新工作，店铺管理总监应通过系统最大查询权限掌握店铺公司及网店实时情况。

第三章 店铺公司注册、变更、注销以及维护

第十四条 易佰网络销售部每月根据业务需要提交下个月度网店注册需求，账号管理部根据网店注册需求确定新设或注销店铺公司的方案，制定月度管理工作计划。

第十五条 账号管理部根据经审批的月度管理工作计划，完成店铺公司的工商注册、变更、注销手续。

第十六条 店铺公司注册成立后，账号管理部将店铺公司相关信息同步给财务部，根据海外国家的税收政策需要在当地纳税的，财务部应及时办理国外税务登记并进行税务申报。

第十七条 店铺公司设立目的为注册网店，原则上不做其他业务安排，以下特殊情形除外：

（1）账户开立：店铺公司设立之初原则上不开立银行账户或第三方支付工具账户，不留存货币资金。因店铺公司所在地区或国家税务管理部门或平台店铺

审核要求必须开立银行账户或第三方支付工具账户的，经审批后，方可以店铺公司名义申请开立。店铺公司的货币资金均受公司财务部直接管控，所有支付应严格按照公司资金管理制度授权审批后执行。

（2）资质申请：部分第三方电商平台或国家、地区要求店铺公司在提供以其名义申请的商品运营资质后方可进行商品销售活动，经审批后，公司可以店铺公司名义申请相关资质。

（3）知识产权：应公司业务发展需要，经审批后，公司可以店铺公司名义申请商标、专利、实用新型等知识产权。

第十八条 账号管理部应每月排查所有店铺公司的工商状态，协调解决异常以维持店铺公司和对应网店的正常经营状态。账号管理部应在月度管理工作中向易佰网络董事会汇报相关情况。

第十九条 若经批准拟注销店铺公司，账号管理部负责在系统中将拟注销的店铺公司维护成停用状态，将转让知识产权至其他子公司名下后，财务部负责银行账户及税务登记的注销。账号管理部负责完成工商注销。

第四章 网店注册、注销及维护

第二十条 公司在第三方电商平台开设网店，应严格遵守第三方电商平台的相关运营规则，通过公司或其合并报表范围内的既有子公司申请网店。

第二十一条 易佰网络目前存在第三方名义网店，即指公司通过签订《信息使用授权协议》的方式取得员工或第三方主体信息后开设并实际控制和经营的网店。自本制度下发之日起易佰网络不得运营第三方名义网店，并应逐步完成第三方名义网店的清理。

第二十二条 销售部根据实际业务需求，提交新网店注册申请，账号管理部应将网店注册、变更、注销等事项纳入月度管理工作计划，并根据经审批的计划开展网店的日常管理工作。

第二十三条 易佰网络向第三方电商平台申请注册网店时，账号管理部负责注册工作及网店收款账号的绑定。账号管理部应在网店注册成功后向财务部发起收款账号申请，并按照财务部指定的账号完成网店后台收款账号的绑定工作。

第二十四条 账号管理部负责管理网店的账号、密码、邮箱、手机号、信用卡号、收款号等信息。为保证网店账号安全，除账号管理部相关人员外，其他人

员不得拥有网店账号、密码；除财务部相关人员外，其他人员不得拥有收款账号的账号和密码。

第二十五条 财务部应定期完成各网店的对账工作，监控账号是否发生异常情况，存在异常情况的应及时提示账号管理部维护处理。

第二十六条 如网店出现账户冻结、限制销售、提现异常等情形，销售人员应及时在系统进行异常网店信息登记，并申请网店进入休假状态，待异常情况消除后再恢复经营状态。账号管理部负责网店申诉等跟进处理工作，并及时将网店处理进度上传系统。

第二十七条 网店出现账号冻结且无法解除，或经销售部门研究决定关闭的，由销售人员申请网店注销，按照与开立网店相同的审批流程，经审核无误后由账号管理部注销网店。

第五章 网店授权与分配

第二十八条 完成网店注册后，账号管理部应及时完成易佰云系统的网店授权与绑定，以确保所有网店均已纳入在易佰云系统管理。

第二十九条 销售部根据实际业务需求，提交网店账号投放申请流程，经账号管理部负责人、店铺管理总监、销售部负责人审批通过后完成账号的分配，将账号资料（如邮箱、公司名、账号名、手机号等）交接给销售部各销售小组，并开通登录与操作权限，网店开始投入使用。

第三十条 除网店运营相关人员外，其他人员不得拥有网店的登录和操作权限，以保证网店安全。

第三十一条 财务部应安排资金出纳专门负责每个工作日从各网店的收款账号将销售收款提取至公司银行账户，确保资金提取的准确、完整和安全。

第六章 监控

第三十二条 店铺管理总监应定期向上市公司审计监察部汇报易佰网络对本制度的遵循情况，发现店铺公司及网店管理中存在的重大问题及应及时汇报。

第三十三条 上市公司审计监察部应每年对公司账号管理工作进行内审督查，并向上市公司董事会下设审计委员会汇报。

第七章 附则

第三十四条 本制度由上市公司董事会负责解释，未尽事宜按国家法律、法规执行。

第三十五条 本制度未尽事宜或其与法律、行政法规、《公司章程》相抵触的，依据有关法律、行政法规、《公司章程》的规定执行。

华凯易佰科技股份有限公司董事会

2022年6月2日