

北京中亦安图科技股份有限公司

总经理工作细则

二零二五年六月修订

第一章 总则

第一条 按照建立现代企业制度的要求,为进一步完善北京中亦安图科技股份有限公司(以下称“公司”)的法人治理结构,规范总经理及其他有关高级管理人员的工作行为,根据《中华人民共和国公司法》《北京中亦安图科技股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)及其他有关法律、法规、规范性文件的规定,并结合公司的实际情况,特制定本工作细则。

第二条 公司设总经理 1 名。总经理及其他有关高级管理人员的产生、任职资格、职权等根据法律、法规及公司章程的规定执行。

第三条 总经理通过设置必要的职能部门,决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员,实施对日常经营的有效管理,实现公司的经营目标。

第二章 工作例会

第四条 总经理工作例会主要包括目标经营会。

第五条 目标经营会每月召开 1 次,由总经理(或者其授权人)主持,副总经理、财务负责人及相关部门负责人参加,讨论分析前月的经营状况并安排下阶段主要工作,讨论重大经营决定及中层管理人员任免等事项。会议纪要发全体参会人员。

第三章 职责及分工

第六条 总经理的职责:

- (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) 决定董事会授权范围内的投资方案(董事会对总经理的该等授权范

围不得超出股东会对董事会的有关授权范围)；

- (四) 拟定公司内部管理机构设置方案；
- (五) 拟订公司的基本管理制度；
- (六) 制定公司的具体规章；
- (七) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；
- (八) 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；
- (九) 公司章程或者董事会授予的其他职权。

第七条 公司发生的交易（公司提供担保、提供财务资助除外），未达到下列任一标准的，由总经理审批决定。

- (一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；
- (二) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元；
- (三) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 万元；
- (四) 交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元；
- (五) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%以上，且绝对金额超过 100 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。

本条所称“交易”是指下列交易事项：

- (一) 购买或者出售资产；

- (二) 对外投资（含委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司除外）；
- (三) 提供财务资助（含委托贷款）；
- (四) 提供担保（指公司为他人提供的担保，含对控股子公司的担保）；
- (五) 租入或者租出资产；
- (六) 签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- (七) 赠与或者受赠资产；
- (八) 债权或者债务重组；
- (九) 研究与开发项目的转移；
- (十) 签订许可协议；
- (十一) 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
- (十二) 深圳证券交易所认定的其他交易。

公司下列活动不属于前款规定的事项：（一）购买与日常经营相关的原材料、燃料和动力（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）；（二）出售产品、商品等与日常经营相关的资产（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）。

本实施细则下，关联交易，是指公司或者其控股子公司与公司关联人之间发生的转移资源或者义务的事项，包括：（一）本条第三款规定的各项交易事项；（二）购买原材料、燃料、动力；（三）销售产品、商品；（四）提供或者接受劳务；（五）委托或者受托销售；（六）关联双方共同投资；（七）其他通过约定可能造成资源或者义务转移的事项。

公司提供财务资助、提供担保事项，不论数额大小，均由公司董事会或者股东会审议批准，不得由公司经营管理层行使前述事项审批权。

第八条 总经理有权审批决定除依照法律法规和公司章程、股东会议事规则、董事会议事规定应提交公司董事会或者股东会审议以外的其他关联交易事项。

总经理为关联人时，总经理职权范围内的关联交易应当提交董事会审议。

第九条 除涉及公司章程及公司其他内部规则明确规定由股东会、董事会决定或者股东会明确授权董事会决定的事项以外，公司其他事项均由总经理全权负责，重大事项应及时报董事会备案。总经理就相关事项的审批权限若与董事会审批权限发生冲突，应将相关事项提交董事会审议批准。

第十条 副总经理的职责：

- (一) 协助总经理工作；
- (二) 按照总经理决定的分工，主管相应的部门或者工作；
- (三) 在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应的责任；
- (四) 在主管工作范围内，对相应的人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
- (五) 召开主管范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员，并将会议结果报总经理；
- (六) 按公司业务审批权限的规定，批准或者审核所主管部门的业务开展，并承担相应的责任；
- (七) 对于公司的重大事项，向总经理提出建议；
- (八) 总经理交办或者授权其进行的其他事项。

第十一条 财务负责人的职责：

- (一) 主管公司财务工作；
- (二) 根据法律、行政法规和国家有关部门的规定，拟订公司财务会计制度；
- (三) 根据公司实际情况，拟订公司财务管理制度，包括公司资金、资产运用、费用支出及签订重大合同的审批程序等内容；
- (四) 根据公司章程的规定，按时编制完成公司季度、半年度以及年度财

- 务报告，并保证其真实可靠；
- (五) 按照总经理决定的分工，主管财务及其他相应的部门或者工作，并承担相应的责任；
 - (六) 对财务及所主管工作范围内相应的人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
 - (七) 从财务的角度，监督检查公司重大投资项目的实施；
 - (八) 监督公司年度投资计划、年度财务计划的实施；
 - (九) 督促检查公司财务部门成本、利润等财务计划；
 - (十) 审核公司贷款和担保事项；
 - (十一) 初审公司发行债券和分红派息的方案；
 - (十二) 定期及不定期地就公司财务状况向总经理提供分析报告，并提出解决方案；
 - (十三) 沟通公司与金融机构的联系，确保正常经营所需要的金融支持；
 - (十四) 总经理交办的其他事项。

第四章 资金、资产运用等事项的权限

第十二条 公司资金、资产运用等事项，除涉及公司章程及公司其他内部规则明确规定由股东会、董事会决定或者股东会明确授权董事会决定的事项以外，其他事项均由总经理全权负责，重大事项应及时报董事会备案。

第十三条 由总经理负责的公司资金运用主要包括公司业务成本和费用，由股东会和/或董事会批准并授权总经理具体实施的公司资金运用主要包括公司对外投资款，公司资金的运用必须严格遵守经股东会批准的年度财务预算报告。

第十四条 对外投资款的运用经股东会和/或董事会按照其各自的职权范围批准后，根据董事长对外签订的有关合同的规定安排付款。其付款的审批程序为：由财务负责人会签，总经理(或者其授权人)审批。

第十五条 由总经理负责的公司资金、资产运用及其他有关事项，其所涉及的重大合同由总经理批准。

第五章 附则

第十六条 本细则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“超过”、“低于”不含本数。

第十七条 本工作细则经总经理会议讨论通过，并经公司董事会审议通过后生效并施行。

第十八条 本工作细则未尽事项，按法律、法规、公司章程和经股东会或者董事会批准的公司其他内部规定执行。本工作细则与今后发布的法律、法规发生冲突的事项，按今后发布的法律、法规执行。

第十九条 本工作细则由公司董事会负责解释和修订。