

# 起步股份有限公司

## 总经理工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为完善起步股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司重大经营决策的正确性、合理性，《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》及《起步股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本工作细则。

**第二条** 公司设总经理，总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

### 第二章 总经理的聘任

**第三条** 总经理应当具备下列任职条件：

（一）具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力、决策能力和行政执行能力；

（二）具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的能力；

（三）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通本行，熟悉多种行业的生产经营业务，掌握国家有关法律、法规和政策；

（四）诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；

（五）开拓进取，锐意创新，具有团队精神，有较强的历史使命感和责任感。

**第四条** 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

（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，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 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 3 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之日起未逾 3 年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六) 三年内受中国证监会行政处罚；

(七) 三年内受证券交易所公开谴责或两次以上通报批评；

(八) 处于中国证监会认定的市场禁入期；

(九) 处于证券交易所认定不适合担任上市公司董事的期间；

(十) 因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见；

(十一) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

本条所述期间，以拟审议相关董事提名议案的股东大会召开日为截止日。

公司违反前款规定聘任的总经理，该聘任无效。总经理在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

**第五条** 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘，总经理每届任期为三年，可连聘连任；公司根据需要设副总经理，副总经理经总经理提名，由董事会聘任，协助总经理工作。

董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事人数不得超过公司董事总数的二分之一。

**第六条** 总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书等高级管理人员必须专职，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事、监事以外的其他职务，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领薪。

**第七条** 董事会决定聘任总经理及其他高级管理人员后，应与总经理及其他高级管理人员分别签订聘任合同。

### 第三章 总经理的职权和义务

**第八条** 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副总经理、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负责管理人员；
- (八) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

**第九条** 总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会上没有表决权。

**第十条** 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，但事后应及时在第一时间向董事会报告。

**第十一条** 总经理因故暂时不能履行职权时，可临时授权副总经理代行部分或全部职权，若代职时间较长时（30 个工作日以上时），应提交董事会决定代理人选。

**第十二条** 总经理应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，维护公司和公司股东的利益，对公司负有下列忠实义务：

- (一) 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；
- (二) 不得挪用公司资金；
- (三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- (四) 不得违反《公司章程》的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- (五) 不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- (六) 未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- (七) 不得接受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。

总经理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。

**第十三条** 董事应当遵守法律、行政法规和本章程，对公司负有下列勤勉义务：

(一) 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；

(二) 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；

(三) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第十四条** 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会和职代会的意见，并定期向工会和职工代表大会通报生产经营情况及涉及到职工切身利益的情况。

#### 第四章 其他高级管理人员的职责和分工

**第十五条** 副总经理行使或履行下列职权、职责：

(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，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) 总经理无法履行职权时，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** 财务总监行使或履行下列职权、职责：

- （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》的有关规定，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）沟通公司与金融机构的联系，保证正常经营所需的金融支持；
- （九）完成总经理交办的其他工作。

**第十七条** 董事会秘书之职权、职责由本公司《董事会秘书工作制度》具体规定。

**第十八条** 总经理有权根据工作需要决定和调整副总经理及其他高级管理人员的职责与分工。

## 第五章 总经理的工作机构、程序及权限

**第十九条** 总经理办公会议由总经理主持，讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各控股或参股公司提交会议审议的事项。

**第二十条** 总经理办公会议分为例会和临时会议。

总经理办公会议每月召开一次。有下述情况之一者，可召开临时总经理办公会议：

- （一）总经理认为必要时；
- （二）公司经营管理机构中的两名以上负责人提议时。

**第二十一条** 总经理办公会议由总经理和其他高级管理人员参加，并视需要由总经理决定公司经营管理机构有关负责人参加，也可通知有关控股或参股公司负责人参加。

**第二十二条** 根据生产经营活动的需要，公司设置相关经营管理机构，负责各项经营管理工作。

**第二十三条** 总经理应定期向董事会、监事会报告工作，原则上每年度一次，报告内容包括但不限于：

- （一）公司中长期发展规划及其实施中的问题及对策；
- （二）公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题和对策；
- （三）公司重大合同的签订、执行情况；
- （四）董事会决议通过的投资项目、募集资金项目进展情况；
- （五）资产购置和处置事项；
- （六）资产运用和经营盈亏情况；
- （七）经济合同或资产运用过程中可能引发重大诉讼或仲裁的事项；
- （八）其他董事会授权事项的实施情况以及总经理认为需要报告的事项。

**第二十四条** 遇有以下情形时，总经理应及时做出临时报告：

- （一）发生重大诉讼、仲裁等纠纷；
- （二）发生重大劳动事故、安全事故；
- （三）公司因重大违法行为受到政府部门及其他监管机构的处罚、谴责；
- （四）其他重大突发事件。

总经理应真实、准确、完整地履行上述报告义务。

**第二十五条** 总经理享有经董事会审定的年度经营计划开支以内的审批权。

总经理享有对正常使用已到使用年限应报废的固定资产处置权。

**第二十六条** 公司对外正常的业务性经营合同，总经理根据董事长授权，可以授权副总经理或分公司经理签订。

公司正常的行政支出，由总经理提出年度预算方案，经董事会审议后，由董事长授权总经理或副总经理签批。

**第二十七条** 董事会授权总经理决定下述事项：

- （一）公司发生的未达到下列任一标准的交易事项：

1、交易涉及的资产总额（同时存在帐面值和评估值的，以高者为准）占上市公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

2、交易涉及的资产净额（同时存在帐面值和评估值的，以高者为准）占上市公司最近一期经审计净资产的 10%以上；

3、交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占上市公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元；

4、交易产生的利润占上市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；

5、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占上市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 1000 万元；

6、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占上市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。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。上述指标涉及的数据如为负值，取绝对值计算。上述“交易事项”包括购买或者出售资产、对外投资（含委托理财、委托贷款等）、提供财务资助、租入或者租出资产、委托或者受托管理资产和业务、赠与或者受赠资产、债权、债务重组、签订许可使用协议、转让或者受让研究与开发项目以及上海证券交易所认定的其他交易事项。上述“购买或者出售资产”不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内；

（二）公司与关联自然人发生的交易金额不足 30 万元，与关联法人发生的交易金额不足 300 万元或公司最近一期经审计净资产绝对值不足 0.5%的关联交易事项。

**第二十八条** 如总经理与相关交易事项存在关联关系，则该事项应交由董事会审议决定。

## 第六章 附则

**第二十九条** 本工作细则经公司董事会审议通过后生效，修改亦同。

**第三十条** 本工作细则未尽事宜，由公司董事会研究决定或者依据《公司

法》等有关法律、行政法规和《公司章程》办理。

**第三十一条** 本工作细则由公司董事会负责解释。