

广东小崧科技股份有限公司

总经理工作制度

第一章 总则

第一条 为进一步完善广东小崧科技股份有限公司(以下简称公司或本公司)法人治理结构,规范公司总经理的经营管理行为,依照《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)及相关法律、法规的规定和《广东小崧科技股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》),制定本制度。

第二条 公司依法设置总经理。总经理主持公司日常业务经营和管理工作,组织实施董事会决议,对董事会负责,向董事会报告工作。

第二章 总经理的任职资格与任免程序

第三条 总经理与副总经理任职应当具备下列条件:

(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;

(二) 具有调动员工积极性的领导能力。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,熟悉经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规;

(四) 诚信勤勉,廉洁奉公,民主公道;

(五) 有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 有下列情形之一的,不能担任公司的总经理:

(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,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) 被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；

(七) 被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限尚未届满的；

(八) 法律、行政法规或者部门规章规定的其他内容。

公司违反前款规定聘任总经理的，该聘任无效。总经理在任职期间出现本条情形的，公司将解除其职务，停止其履职。

第五条 国家公务员不得兼任公司总经理，任何股东无权直接委派或聘任公司总经理。

在公司控股股东单位担任除董事、监事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的总经理及其他高级管理人员。

第六条 公司设总经理一名，由董事长提名，并经董事会审议通过后，由董事会聘任。董事可受聘兼任总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理或者其他高级管理人职务的董事不得超过公司董事总数的 1/2。公司设副总经理，由总经理提名，董事会聘任。

第七条 解聘公司总经理，由董事长提出解聘建议，经董事会审查后决定；解聘公司副总经理，由总经理提出建议，经董事会审查后决定。

第八条 总经理可以在任期届满以前提出辞职的，总经理辞职应向董事会提交书面辞职报告，辞职自辞职报告送达董事会之日起生效。有关辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的劳动合同规定。

第九条 总经理在任期内发生辞职、调离、解聘等情形，可视情况进行离任审计。

第十条 董事会聘任的总经理每届任期为三年，可连聘连任。

第三章 总经理的权限

第十一条 总经理行使下列职权：

(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》或者董事会授予的其他职权。

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。

第十二条 副总经理主要职权：

- (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) 总经理因故无法履行职权时，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。

第四章 总经理工作机构及工作程序

第十三条 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，以及各部门提交会议审议的事项。总经理办公会议分为例会和临时会议。总经理办公会议由总经理视需要要求公司相关人员参加。

第十四条 总经理日常经营管理工作程序

(一) 投资项目工作程序:

总经理主持实施企业的投资计划。投资项目实施后,应确定项目执行人和项目监督人,执行和跟踪检查项目实施情况;项目完成后,按照有关规定进行项目审计。对于投资项目的实施,公司若有其他规定的,从其规定。

(二) 人事管理工作程序:

总经理在提名公司副总经理、财务总监时,应事先征求有关方面的意见;总经理在任免公司部门负责人时,应事先由公司人事部门进行考核,由总经理决定任免。

(三) 财务管理程序:

根据公司董事会通过的相关财务管理制度执行。

(四) 工程项目管理工作程序:

按国家有关规定应招投标的工程项目,公司应实行公开招标制度。总经理应积极组织有关部门制定工程招标文件,组织专家对各投标单位的施工方案进行评估,确定投标单位,并按国家有关规定依照严格的工作程序实施招标;招标工作结束后,与中标单位签订详细工程施工合同,并责成有关部门或专人配合工程监理公司对工程进行跟踪管理和监督,定期向总经理汇报工程进度和预算执行情况,发现问题应采取有效措施予以处理;工程竣工后,组织有关部门严格按国家规定和工程施工合同进行验收,并进行工程决算审计。

(五) 公司对于重大贸易项目管理、资产管理等工作,应根据具体情况,参照上述有关程序的内容,制定其工作程序。

第五章 总经理的职责

第十五条 总经理应履行下列职责:

(一) 维护公司企业法人财产权,确保公司资产的保值和增值,正确处理所有者、企业和员工的利益关系;

(二) 严格遵守《公司章程》和董事会决议,定期向董事会报告工作,听取意见,不得变更董事会决议,不得越权行使职责;应向职工代表大会报告涉及员工切身利益的各项决定;

(三) 组织公司各方面的力量,实施董事会确定的工作任务和各项生产经营

经济指标，推进行之有效的经济责任制，保证各项工作任务和生产经营经济指标的完成；

（四）注重分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强企业的市场应变能力和竞争能力；

（五）组织推行全面质量管理体系，提高产品质量管理水平；

（六）采取切实措施，推进本公司的技术进步和本公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力；

（七）代表公司对外洽谈事务；

（八）依照董事会批准的审核权限审核合同；

（九）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工代表大会的意见；

（十）总经理应当根据董事会的要求，向董事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金动用情况和财务盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性。董事会要求公司总经理以外的其他高级管理人员列席会议的，其他高级管理人员应当列席并接受股东的质询。

第十六条 总经理应在提高经济效益的基础上，加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设，不断提高员工的劳动素质和政治素质，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物质文化生活条件，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第十七条 总经理必须对其以下行为承担相应的责任：

（一）不得自营或为他人经营与本公司同类的业务；

（二）不得为自己或代表他人与其所在职的公司进行买卖或者其他交易以及从事与公司利益有冲突的行为；

（三）不得利用职权行贿、受贿或取得其它非法收入；

（四）不得侵占公司财产；

（五）不得挪用公司资金或借贷给他人；

（六）不得公款私存；

（七）未经股东会或者董事会同意不得为公司的股东、其它单位或个人提供

担保；

(八) 《公司章程》第九十二条第二款第(三)项关于董事候选人存在特定情形下的公司信息披露义务的规定同样适用于总经理；

(九) 除本条规定的上述事宜外，《公司章程》关于董事的忠实义务和勤勉义务的规定，同时适用于总经理。

第六章 总经理的考核与奖惩

第十八条 考核总经理的指标：

- (一) 实现利润总额；
- (二) 销售总额；
- (三) 利润增长率；

第十九条 总经理在任期内成绩显著，由公司董事会作出决议，给予总经理物质奖励，奖励可采用以下几种形式：

- (一) 现金奖励；
- (二) 实物奖励；
- (三) 其它奖励。

第二十条 总经理在任职期内，由于工作失职或失误，发生下列情况之一的，董事会应根据合同追究其责任，必要时还可以对其实行经济处罚或提前终止合同。

(一) 违反国家法律、法规、财经纪律和《公司章程》、规章制度、损害国家和公司利益的；

(二) 不能完成公司业务经营目标；

(三) 擅自变更股东会和董事会的决议，或超权授权范围，给公司造成损失的；

(四) 犯有其它严重过错的。

第二十一条 总经理违反本制度第十七条时，所获得的利益，董事会有权作出决定归还公司所有；给公司造成损害的，公司有权要求赔偿。

第七章 附则

第二十二条 本制度未尽事项，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规

范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十三条 本制度由公司董事会负责制定与解释。

第二十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修订时亦同。

广东小崧科技股份有限公司董事会

2025 年 11 月