

证券代码：872709

证券简称：巍特环境

主办券商：国金证券

## 深圳市巍特环境科技股份有限公司总经理工作细则（北交所上市后适用）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

2022年5月23日召开的第二届董事会第十次会议审议通过《关于制订公司公开发行股票并在北京证券交易所上市后适用的系列制度的议案》，审议通过的系列制度其中包括《深圳市巍特环境科技股份有限公司总经理工作细则》（北交所上市后适用）。表决结果：同意7票，反对0票，弃权0票。本议案尚需提交公司2022年第二次临时股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 深圳市巍特环境科技股份有限公司总经理工作细则

（北交所上市后适用）

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善深圳市巍特环境科技股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，健全公司总经理领导下的经营管理层的议事、决策程序，规范经理层履行职责的行为，确保企业高效、有序运作，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《北京证券交易所股票上市规则（试行）》（以下简称“《上市规则》”）等有关法律法规和《深圳市巍特环境科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本细则。

**第二条** 本细则所适用的人员范围为公司总经理、副总经理、财务负责人以及公司董事会认定的高级管理人员，公司对董事会秘书等高级管理人员有另行规定的，从其规定。

## **第二章 总经理的聘任和解聘**

**第三条** 公司设总经理一名，经董事长提名由董事会聘任或解聘。

**第四条** 总经理每届任期 3 年，连聘可以连任。

**第五条** 总经理可以在任期届满前提出辞职，经董事会批准并履行相关手续后方可离职。

**第六条** 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，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；
- （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之日起未逾三年；
- （五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；
- （六）被中国证监会及其派出机构采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；
- （七）被证券交易所或者全国股转公司认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员，期限尚未届满；
- （八）中国证监会和北京证券交易所规定的其他情形。

**第七条** 本细则关于不得担任总经理的情形，同时适用于其他高级管理人员。

## **第三章 总经理及其他高级管理人员的职责及分工**

**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、财务负责人；
- (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) 未达到董事会、股东大会审议标准的交易、关联交易等事项；
- (九) 公司章程或董事会授予的其他职权。

**第九条** 总经理因故不能履行职责时，由总经理指定一名副总经理代行职务。

**第十条** 其他高级管理人员的工作职责：

(一) 副总经理：副总经理协助总经理工作，向总经理负责，并在总经理外出时经授权行使总经理的全部或部分职权。

(二) 财务负责人：组织公司的财务管理、会计核算和会计监督等方面的工作。

(三) 董事会认定的高级管理人员：分管各自业务并履行相应职责。

**第十一条** 其他高级管理人员成员分管的业务和日常工作对总经理负责，并定期向总经理汇报，贯彻落实总经理办公会议或总经理授权或安排的其他工作。

**第十二条** 其他高级管理人员成员应熟悉和掌握自己分管业务范围的工作情况，及时向总经理反映，提出建议和意见。

**第十三条** 其他高级管理人员成员有权就自己所分管业务范围内的一般管理人员和员工，向总经理提出奖惩、任免建议。

**第十四条** 公司总经理及其他高级管理人员必须遵守法律、法规和《公司章程》的规定，履行忠实义务及勤勉义务，维护公司利益，不得利用职权谋取私利。

#### 第四章 总经理的权限

**第十五条** 总经理主持公司的经营管理工作。经董事会授权具有如下事项审批权限：

- (一) 在董事会授权范围内，决定公司的对外投资、资产处置事项；
- (二) 签发日常行政、业务和财务文件；
- (三) 在董事会授权范围内代表公司处理对外事宜；

（四）《公司章程》和董事会授予的其他职权。

**第十六条** 董事会授权总经理决定下列交易事项（不包括对外担保）：

（一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占上市公司最近一期经审计总资产的 10%以内（不包含本数）；

（二）交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 10%以内（不包含本数），或不超过 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%以内（不包含本数），或不超过 1,000 万元；

（四）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%以内（不包含本数），或不超过 150 万元；

（五）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%以内（不包含本数），或不超过 150 万元。

（六）总经理决定未达到董事会审议标准的关联交易等事项。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

前款所称“交易”包括下列事项：

（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及购买银行理财产品除外）；

（三）提供担保（不包括对外担保）；

（四）提供财务资助；

（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；

（十二）相关法律法规或公司章程认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为。

## 第五章 总经理办公会议

**第十七条** 总经理办公会议是指总经理在经营管理过程中，为解决公司生产、经营、管理活动中的重大问题，召集副总经理及其他高级管理人员共同研究，从而确保总经理决策科学、合理，最大限度降低决策风险的经营管理会议。

**第十八条** 总经理办公会议分为例会和临时会议，例会至少每月召开一次，临时会议在处理应急情况下召开。

**第十九条** 总经理办公会议议题的征集：公司行政部提前三天向各部门征集办公会议议题，并列出具题、议程，报总经理审批后发给副总经理、参加会议的其他高级管理人员以及相关部门的负责人。

**第二十条** 总经理办公会议由总经理主持，总经理因故不能主持会议时，由总经理指定一名副总经理主持会议。参加总经理办公会人员：总经理、副总经理及其他高级管理人员。总经理办公会议涉及子公司业务经营的，子公司相关负责人员须参加会议。其他必要的相关人员经通知可参加会议并就相关议题参与讨论。

**第二十一条** 有下列情形之一时，应召开总经理办公会议：

- （一）董事长提出时；
- （二）总经理认为必要时；
- （三）有重要经营事项必须立即决定时；
- （四）有突发性事件发生时。

**第二十二条** 总经理办公会由专人做好会议记录。对总经理办公会议研究的重大问题，如有必要，应做出会议决定，由总经理签发后执行。总经理办公会议记录一般保存 10 年。

**第二十三条** 总经理办公会议研究有关职工工资、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等问题时，应当事先听取工会和职工代表大会的意见。

**第二十四条** 收集议题、通知会议、承办会务及会议记录、决定等工作由总经理办公室负责。

## 第六章 总经理报告制度

**第二十五条** 总经理应定期以书面形式向董事会和监事会报告工作，并自觉接受董事会和监事会的监督、检查。董事会或监事会认为必要时，总经理应在接到通知五日内按董事会或监事会要求报告工作。

**第二十六条** 在董事会和监事会闭会期间，总经理应经常就公司经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。总经理应当根据董事会的要求，每月至少一次向董事长报告工作，报告内容包括但不限于：

- （一）公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- （二）公司重大合同签订和执行情况；
- （三）资金运用和盈亏情况；
- （四）重大投资项目的进展情况；
- （五）公司董事会会议决议执行情况；

在保证报告内容真实性的情况下，报告可以以书面或者口头形式进行，重大事项必须以书面形式报告。

**第二十七条** 公司遇有重大诉讼、仲裁、行政处罚等类似事件时，总经理应及时向董事会、监事会报告。

## 第七章 责任

**第二十八条** 公司高级管理人员成员应恪尽职守，严格遵守法律法规和公司各项规章制度，努力维护公司合法利益；高级管理人员应对其职责范围内的事项负责，对其决定的事项负责；高级管理人员对其经营行为给公司造成的损失应承担赔偿责任。高级管理人员成员的薪酬与考核，由董事会进行。

## 第八章 附 则

**第二十九条** 本细则的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的公司章程相抵触，则应根据有关法律、法规、规章和公司章程的规定执行，公司应及时对本细则进行修订。

**第三十条** 本细则由公司董事会审议通过，于公司在北京证券交易所上市之日生效。

**第三十一条** 本细则由董事会负责修订和解释。

深圳市巍特环境科技股份有限公司

董事会

2022年5月23日