

证券代码：830779

证券简称：武汉蓝电

公告编号：2025-076

武汉市蓝电电子股份有限公司

总经理工作细则

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

武汉市蓝电电子股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 8 月 21 日召开第五届董事会第三次会议，审议通过了《关于制定及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案 6.17：修订《总经理工作细则》。

议案表决结果：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。

二、 分章节列示制度主要内容：

武汉市蓝电电子股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善武汉市蓝电电子股份有限公司（简称“公司”）的治理结构，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《北京证券交易所上市公司持续监管办法（试行）》、《北京证券交易所股票上市规则》、《武汉市蓝电电子股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）并参照有关法律、法规的规定，特制定本工作细则。

第二条 公司下属全资、控股企业可参照本细则执行。

第三条 公司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 任职资格与任免程序

第四条 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘，每届任期三年，连聘可以连任。

第五条 《公司章程》关于不得担任董事的情形，同时适用于总经理。

第六条 除本细则第五条规定的条件外，总经理任职应当具备下列条件：

(一)具有较丰富的理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经济管理能力；

(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验，精通本行，熟悉相关行业的生产经营业务，掌握国家有关政策、法律、法规；

(四)诚信勤勉、廉洁奉公；

(五)年富力强，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第七条 公司应和总经理签订聘任合同，明确双方的权利、义务。总经理的任免应履行法定程序。总经理也可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的劳务合同规定。

第三章 职责和权限

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财务负责人等高级管理人员；

(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其他管理人员；

(八) 本章程或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

第四章 工作机构及工作程序

第九条 总经理工作机构应按照精简、统一、高效的原则设置：

(一) 根据公司的规模和董事会决议，公司应设置人事、财务、审计、办公室等部门。人事部门负责公司员工的考核、录用、任免、奖惩等人事管理工作；财务部门主要负责公司的会计核算与财务管理工作；审计部门主要负责公司及属下企业经济活动的内部审计工作以及董事会审计委员会安排的工作；办公室主要负责处理总经理交办的公司日常行政管理工作。

(二) 根据公司经营活动的需要，设置相应的业务部门，负责公司的各项经营管理工作。

第十条 总经理办公会议制度：

(一) 总经理办公会议是公司高级管理人员交流情况、研究工作、议定事项的工作会议。

(二) 公司总经理办公会议由总经理主持召开。总经理办公会出席人员为总经理、副总经理和其他高级管理人员，根据需要，经总经理同意，其他人员可以出席或列席会议。

(三) 总经理定期召开总经理办公会，原则上每年不得少于四次，可根据实际需要可召开临时会议。召开总经理办公会议应至少提前一天通知与会人员。出席会议人员因故不能参加总经理办公会议的，应提前请假。

(四) 总经理办公会重要会议应形成会议纪要，会议纪要由总经理审定并决定是否印发及发放范围。会议纪要妥善保管存档。

(五) 凡是需要保密的会议资料，会议结束后由专人负责收回。

(六) 出席总经理办公会议人员要严格执行保密制度。

第十一条 总经理报告制度：

(一) 总经理根据董事会的要求，定期或不定期向董事会报告工作，报告内容包括但不限于：

1、定期报告；

- 2、公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- 3、公司重大合同的签订和执行情况；
- 4、资金运用和盈亏情况；
- 5、重大投资项目的进展情况等方面；
- 6、公司董事会决议执行情况。

(二)董事会认为必要时，总经理应按照董事会的要求报告工作。

第十二条 日常经营管理工作程序：

(一)投资项目工作程序：总经理主持实施公司的投资计划。在确定投资项目时，应建立可行性研究制度，公司投资管理部门应将项目可行性报告等有关资料，提交总经理办公会议审议并提出意见，报董事会审批，在股东会授权限额以内由公司董事会批准实施，在限额以上的由股东会批准实施；投资项目实施后，应确定项目执行和项目监督人，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。

(二)人事管理工作程序：总经理在提名副总经理、财务总监时，应事先征求有关方面的意见，提请董事会聘任。总经理在职权范围内任免公司人员时，应首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：根据董事会决议，大额款项的支出，应实行总经理和财务总监联签制度；重要财务支出，应由使用部门提出报告，财务部门审核，总经理批准；日常的费用支出，应本着降低费用、严格管理的原则，由使用部门审核，总经理批准。

(四)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操作、实施。

第五章 考核与奖惩

第十三条 公司董事会对总经理的绩效评价是确定总经理薪酬以及其他激励方式的依据。

第十四条 总经理在任期内成绩显著，经董事会作出决议，可以给予总经理和其他高级管理人员物质奖励，奖励可采用以下几种形式：

- (一)现金奖励；

(二)实物奖励；

(三)其他奖励。

第十五条 总经理违反法律、法规或《公司章程》规定，或因工作失职、失误导致公司遭受重大损失的，应视情节轻重给予经济处罚、行政处分，直至追究法律责任。

第六章 附则

第十六条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定执行。

本细则与届时有效的法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触时，以届时有效的法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第十七条 本细则由公司董事会负责解释，如需重新修订时，应经公司董事会审议通过后生效。

第十八条 本细则所称“以上”包含本数，“低于、超过”不包含本数。

第十九条 本细则自董事会审议之日起生效。

武汉市蓝电电子股份有限公司

董事会

2025年8月22日