

证券代码：871857

证券简称：泓禧科技

公告编号：2025-089

重庆市泓禧科技股份有限公司

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

本制度于 2025 年 8 月 21 日经重庆市泓禧科技股份有限公司（以下简称“公司”）第三届董事会第十七次会议审议通过，表决结果为同意 9 票，反对 0 票，弃权 0 票。本议案无需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为规范重庆市泓禧科技股份有限公司（以下简称“公司”）经理层的生产经营管理工作 and 行为，确保经理层有效履行管理职能并高效运作，维护公司整体利益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及《重庆市泓禧科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本细则。

第二条 本细则所称高级管理人员，包括总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第三条 高级管理人员应遵守法律法规、《公司章程》及本细则，诚信、勤勉地履行职责，维护公司和股东的合法权益。

第二章 任职资格及任免

第四条 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘。总经理全面负责公司的生产经营管理工作，行使《公司章程》和董事会赋予的职权，对董事会负责。其

他高级管理人员协助总经理的工作。

第五条 总经理任职应当具备下列条件：

（一）具备丰富的经济理论知识、管理知识和实践经验，具有较强的经营管理才能；

（二）具有一定年限的企业管理工作经历，熟悉本行业生产经营业务和国家有关政策、法律和法规；

（三）具备良好的个人修养，知人善用、勤勉尽责、廉洁奉公。

第六条 总经理每届任期三年，可以连聘连任。

第七条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

（一）《公司法》规定不得担任董事、高级管理人员的情形；

（二）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，期限尚未届满的；

（三）被北京证券交易所认定其不适合担任公司董事、高级管理人员，期限尚未届满的。

第三章 高级管理人员的职责和分工

第八条 总经理行使下列职权：

（一）主持公司的生产经营管理工作，并向董事会报告工作；

（二）组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案；

（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）制订公司的具体规章；

（六）提请董事会聘任或者解聘财务负责人；

（七）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；

（八）决定公司职工的工资、福利、奖惩方案，决定公司年度用工计划和职工的聘用和解聘；

（九）审批公司日常经营管理中的各项费用支出，包括向银行申请授信及贷款等；

（十）代表公司签署各种合同和协议，签发日常行政、业务等文件；

（十一）公司章程或董事会授予的其他职权。

第九条 总经理应将其在《公司章程》及董事会授权范围内决定的重大事务的实施情况及时、充分地向董事会作出书面报告。

第十条 财务负责人协助总经理分管财务工作。财务负责人的主要职责是：

- （一）分管公司财务管理、投资评价、成本控制、资金管理工作；
- （二）分管公司财务和会计核算部门，建立健全财务管理、内部控制和会计核算体系；
- （三）负责公司财务预决算的总审核，资金借贷项目的专业评审和组织等；
- （四）根据《公司章程》等有关规定，按时完成编制公司季度、中期以及年度财务报告，对公司财务报告和财务信息披露承担真实、准确和完整的责任；
- （五）协助总经理制定和实施公司的价格政策、经济效益分析等具体管理工作；
- （六）负责总经理安排的其他工作。

第四章 总经理办公会

第十一条 总经理的日常工作形式为总经理办公会，会议由总经理主持，由副总经理、财务负责人以及相关部门负责人参加，并可邀请其他适当人员参加。

第十二条 总经理办公会处理公司日常的各项生产经营及管理工作，检查、调度、督促并协调各职能部门的业务工作进展情况，制订下一步工作计划，保证生产经营目标的顺利完成。

第五章 总经理的职责

第十三条 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，正确处理国家、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；
- （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）建立健全公司财务管理制度、内部控制制度和会计核算体系，确保财务信息真实、准确、完整；

（五）严格遵循监管部门信息披露要求，积极组织相关人员做好信息披露工作；

（六）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；

（七）组织推行全面质量管理体系，按照国际标准和国家标准生产产品，提高产品质量管理水平；

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

（九）建立公正透明的部门和分（子）公司负责人绩效评价标准和程序，建立薪酬与绩效和个人业绩相联系的激励与约束机制；

（十）高度重视安全生产，抓好消防工作，认真搞好环境保护工作。

（十一）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》等规定的其他职责。

第十四条 总经理应加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设，不断提高员工的业务素质和道德素质，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。

第十五条 总经理应遵守《公司章程》规定的忠实义务和勤勉义务，不得有下列行为：

（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》的规定或未经股东会同意，与公司订立合同或者进行交易；

（六）未经股东会同意，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和勤勉义务。

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。

第六章 总经理的考核与奖惩

第十六条 总经理等高级管理人员的绩效评价和薪酬制度由董事会决定。总经理在经营管理中,应当忠实履行职责,为公司发展和经济效益作出贡献,积极采取措施完成董事会制定的年度各项经营目标。公司根据董事会制定的奖惩办法对其各项经营目标完成情况进行考核、奖惩。

第十七条 总经理违反国家法律、法规的,根据有关法律、法规的规定,追究其法律责任。

第七章 总经理报告制度

第十八条 总经理每年度应向董事会报告工作。公司董事会可就公司经营管理情况向总经理提出质询。

第十九条 总经理向公司董事会作出报告的内容应当包括:

- (一) 对公司董事会决议事项的执行情况;
- (二) 公司主要经营指标的完成情况;
- (三) 重大合同的签订、履行情况;
- (四) 与股东发生关联交易的情况;
- (五) 公司经营中的重大事件;
- (六) 董事会要求报告的其他事项。

第二十条 总经理做出的年度报告还应当包括:

- (一)年度生产经营情况及下一年度经营计划;
- (二)年度投资情况及下一年度投资预案;
- (三)年度财务决算及下一年度财务预算;
- (四)年度利润分配方案和弥补亏损方案;
- (五) 董事会授权事项的执行情况。

第二十一条 在董事会闭会期间,总经理应就公司经营计划的实施情况、股

东会及董事会决议的实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用情况、重大投资项目进展情况向董事长报告。

第二十二条 遇有重大事故、突发事件或重大理赔事项，总经理及其他高级管理人员应在接到报告后第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书、审计委员会召集人。

第八章 附则

第二十三条 本细则未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。本细则与法律、行政法规及规范性文件及《公司章程》相抵触时，以法律、行政法规及规范性文件及《公司章程》为准。

第二十四条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效。

第二十五条 本细则由公司董事会负责解释。

重庆市泓禧科技股份有限公司

董事会

2025年8月22日