

# 深圳市建艺装饰集团股份有限公司

## 总经理工作细则

**第一条** 为促进深圳市建艺装饰集团股份有限公司（以下简称“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，提高民主决策、科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》及《深圳市建艺装饰集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等规定，制定本工作细则。

**第二条** 公司依法设置总经理。

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。

**第三条** 公司总经理任职应具备下列条件：

（一）具有较丰富的经济学知识、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、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，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关法律法规及政策；

（四）诚信勤勉，清正廉洁；

**第四条** 有下列情形之一的，不得担任公司的总经理：

（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）被中国证券监督管理委员会处以证券市场禁入处罚，期限尚未届满；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员，期限尚未届满；

（八）国家公务员不得兼任公司总经理；

（九）在公司控股股东、实际控制人及其控制的单位担任除董事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的总经理。

（十）法律、法规规定的其他情形。

**第五条** 公司设总经理一名、副总经理若干名，总经理、副总经理由董事会聘任。总经理、副总经理任期为三年，可连聘连任。

**第六条** 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）公司章程或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

**第七条** 副总经理的职责及分工：

副总经理作为总经理的助手，受总经理委托分管相关部门的工作，对总经理负责并在职责范围内签发有关的业务文件；总经理不便于履行职务时，受总经理委托代行总经理职权。

**第八条** 公司总经理应履行下列职责：

（一）依法经营维护公司企业法人财产权，健全公司财务管理制度，严守财经纪律，做好增收节支和开源节流工作，确保公司现有资产的保值和增值，正确处理股东、公司和员工的利益关系；

（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，并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指标，确保各项任务指标的完成；

（四）组织实施经董事会批准的公司年度财务预算报告和利润分配、使用方案；

（五）在董事会或董事长的授权范围内处理公司资金、资产运用等事项及签署相关具体合同，法律法规、公司章程等规定不得授权的事项除外；

（六）注重分析研究市场信息，组织市场开发、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，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现代化管理，提高经济效益，增强自我改造和自我发展的能力；

（九）抓好公司的管理、经营工作；

（十）做好员工的思想工作，加强员工队伍建设，建立一支作风优良、纪律

严明、训练有素、适应需要的员工队伍；

(十一) 加强企业文化建设，搞好社会公共关系，为公司树立良好的企业形象。

**第九条** 总经理需承担以下责任：

(一) 除经公司章程规定或者股东会在知情的情况下批准，不得同公司订立合同或者进行交易；

(二) 不得利用内幕消息为自己和他人谋取利益；

(三) 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本公司同类的业务；

(四) 不得利用职权收受贿赂或取得其他非法收入；

(五) 不得侵占公司财产，不得挪用公司资金；

(六) 不得利用其关联关系损害公司利益；

(七) 不得接受与公司交易有关的佣金据为己有；

(八) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；

(九) 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；

(十) 不得擅自披露公司秘密。

(十一) 法律、行政法规及《公司章程》规定的其他忠实义务。

**第十条** 总经理履行职责应当符合上市公司和全体股东的最大利益，以合理的谨慎、注意和应有的能力在其职权和授权范围内处理公司事务，不得利用职务便利，从事损害公司和股东利益的行为。

**第十一条** 总经理应当严格执行董事会相关决议，不得擅自变更、拒绝或消极执行董事会决议。如情况发生变化，可能对决议执行的进度或结果产生严重影

响的，应及时向董事会报告。

**第十二条** 总经理应当及时向董事会报告有关公司经营或者财务方面出现的重大事件及进展变化情况，保障董事、董事会秘书的知情权。

**第十三条** 总经理办公会议制度

（一）总经理办公会议对公司日常经营管理的重大事项实行集体讨论，统一决策的议事机制，并根据责任及分工，对办公会议所决策的事项承担相关责任；

（二）公司总经理办公会由公司总经理召集公司高级管理人员定期或不定期召开，并由总经理主持，如总经理因特殊原因不能履行职责的，由总经理委托一名公司高级管理人员代为履行上述职责；

（三）总经理办公会议根据会议议程，可以召集与会议议题有关的职能部门负责人，业务部门负责人到会介绍情况或听取有关意见；

（四）总经理办公会对所议事项进行充分讨论，力求一致，有意见分歧时，由总经理作出决定。不同意见可以保留，并在会议记录中说明。总经理办公会议做出的决议性文件经总经理签署后印发，并及时送达相关公司高级管理人员及相关职能部门；

（五）总经理办公会会议应当有书面记录，由记录员负责。会议记录应在当日或次日交办公会成员审阅并签字，并交公司办公室保存不少于 10 年。

**第十四条** 附则

（一）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》的规定执行。若有关法律、法规、规范性文件、公司章程等规定作出修订，则本细则根据实际情况予以相应修改。在本细则修改之前，按照修订后的有关法律、法规、规范性文件、公司章程等规定执行；

（二）本细则由公司董事会负责解释和修订；

（三）本细则经公司董事会审议通过之日起生效。

深圳市建艺装饰集团股份有限公司

2025年9月30日