

美新科技股份有限公司

总经理工作细则

(2025 年 10 月修订)

第一章 总 则

第一条 为了促进美新科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等有关法律、法规、规范性文件和《美新科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制订本细则。

第二条 公司依法设置总经理和副总经理、财务总监、董事会秘书等高级管理人员，其中设置总经理一名，副总经理若干名、财务总监一名，董事会秘书一名。

总经理、副总经理及其他高级管理人员的任职及其行为规范必须符合《公司法》《证券法》等法律、法规、规范性文件、《公司章程》及本细则的有关规定。

第三条 公司总经理、副总经理及其他高级管理人员在就任时应签订聘任合同。

第四条 法律、法规及其他规范性文件对公司高级管理人员的职责及行为规范另有规定的，从其规定。

第二章 总经理任职资格及任免

第五条 存在下列情形之一的，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，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）个人因所负数额较大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，期限尚未届满的；

（七）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；

（八）被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事和高级管理人员，期限尚未届满；

（九）法律法规、证券交易所规定的其他情形。

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第一款所列情形的，公司应当解除其职务。

第六条 公司设总经理一名，由董事会聘任、解聘，总经理对董事会负责。公司根据实际生产经营需要，设若干名副总经理、一名财务总监、一名董事会秘书。

第七条 总经理的任免应符合法定的程序，严格按照有关法律法规及《公司章程》的规定进行。总理由董事长提名，董事会聘任或解聘。副总经理、财务总监由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第八条 总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书每届任期3年，从董事会决议聘任之日起计算，可以连聘连任。

第九条 总经理、副总经理、财务总监可以在任期届满前提出辞职，但应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。高级管理人员的辞职自辞职报告送达董事会时生效。总经理因故不能履行职务时，指定一名副总经理代行总经理职权。

总经理在任职届满前辞职或被董事会解聘，继任经理的任期从董事会决议聘任之日起至前任经理任期届满之日止。

第十条 公司董事会中兼任公司总经理或其他高级管理人员以及由职工代表担任的董事人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第三章 总经理职权

第十一条 公司的经营管理实行总经理负责制。副总经理及其他高级管理人员对总经理负责，副总经理及其他高级管理人员根据总经理授权协助总经理工作。在总经理不能履行职权时，由董事长指定一名副总经理代行职权。

第十二条 总经理对董事会负责，行使以下职权：

（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》或董事会授予的其他职权。

第十三条 副总经理及其他高级管理人员行使以下职权：

（一）协助总经理完成《公司章程》和董事会赋予的职责和任务，履行公司各项规章制度规定的职权；

（二）根据总经理的分工和授权开展工作，并对授权分管范围内的经营管理工作负责；

（三）负责在分管职责范围内根据授权决定资金、资产运用及签发有关的业务文件、签署合同；

（四）根据公司发展规划和年度经营管理计划，制订分管范围内的年度工作计划并负责实施；

（五）负责制订并落实分管部门内的内部管理制度及具体规章；

（六）提名分管范围内的部门助理级及以上的部门管理人员；

（七）决定分管范围内的部门助理级以下人员的聘用、解聘、定级与奖励方案；

（八）总经理授予的其他职权。

第十四条 公司财务总监行使下列职责：

（一）对公司的财务管理工作统一领导，全面负责公司的日常财务工作，审查、签署重要的财务文件并向总经理报告工作；

（二）根据国家会计制度的规定，拟定公司的财务管理、会计核算等规章制度、实施细则和工作程序，经批准后组织实施；

（三）负责公司及其下属子公司的季度、中期、年度财务报告的审核，保证公司财务报告的及时披露，并对披露的财务数据负责；

（四）拟定公司内部财务管理机构设置方案；

（五）接受公司内部财务的审计监督以及财政、税务、审计等外部监督；

（六）组织对公司重大投资决策和经营活动的财务分析，并对其进行财务监督；

（七）负责培训、监督检查、处理和反馈财务系统工作情况和规章制度执行情况；

（八）定期检查公司职能部门及财务预算的执行情况，负责组织财务核算、审核财务决算等事项；

（九）总经理授予的其他职权。

第十五条 总经理、副总经理及其他高级管理人员，应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有忠实义务和勤勉义务，应忠实执行股东会和董事会的决议，不得擅自变更、拒绝或消极执行股东会决议和董事会决议或超越授权范围行事。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。

总经理、副总经理及其他高级管理人员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。

第十六条 总经理、副总经理及其他高级管理人员不得有下列行为：

- （一）挪用公司资金；
- （二）将公司资产或资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；
- （三）违反《公司章程》的规定，未经股东会或者董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- （四）违反《公司章程》的规定或者未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- （五）未经股东会同意，利用职务便利为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与所任职公司同类的业务；
- （六）接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- （七）擅自披露公司秘密；
- （八）利用其关联关系损害公司利益；
- （九）不履行作出的各项承诺；
- （十）违反对公司忠实义务的其他行为。

总经理、副总经理及其他高级管理人员违反前款规定所得的收入应当归公司所有。

第十七条 总经理、副总经理及其他高级管理人员执行职务时违反法律、

行政法规或者《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十八条 总经理、副总经理及其他高级管理人员应当对所分管范围内的内部控制不力、不及时处理或纠正内部控制中存在的缺陷或问题承担相应责任，对分管范围内的违法违规行为承担连带责任。

第三章 总经理办公会议

第十九条 总经理办公会议是公司总经理为行使管理权而由公司总经理召集的会议。公司涉及经营管理的重大决策一般应召开总经理办公会议研究决定。

第二十条 总经理办公会议由公司总经理或总经理委托的副总经理主持，由总经理办公室主任或实际行使其职权的人负责记录。

第二十一条 总经理办公会议参加人员包括：总经理、副总经理、其他高级管理人员和总经理认为需要参加会议的其他人员。

第二十二条 总经理办公室负责总经理办公会议的准备工作。

第二十三条 凡须经总经理办公会议研究决定的事项，总经理应充分听取与会人员的意见和建议，特别是分管该项工作的参会人员的意见，以集中集体智慧，提高决策的科学性和正确性。总经理对所议事项做最终决策时，原则上应采纳多数人的意见，但对经反复讨论难以形成统一意见，且又必须做出决定的事项，总经理可做出最终决定。

第二十四条 总经理办公室根据会议议定事项编写纪要。会议纪要内容主要包括：会别、会次、时间、地点、主持人、参加人，会议的主要内容和议定事项。会议纪要需经应参会的总经理、副总经理及其他高级管理人员签署。

第四章 报告制度

第二十五条 总经理应按照《公司章程》的规定，根据董事会提出的要求，向董事会报告公司日常生产经营管理中的重大决定和重大事项，包括重大合同的签订及执行情况、资金运用情况和盈亏情况，并保证报告内容的真实性。

第二十六条 每个会计年度结束后，总经理应向董事会提交书面的工作报告，内容包括但不限于公司经营业务情况、财务状况、市场开发情况及新年度业务发展规划。

总经理应每半年以口头或书面形式向董事会报告工作，并自觉接受董事会的监督、检查。

第二十七条 总经理应当根据董事会的要求，按规定向有关董事会专门委员会报告工作。报告的内容包括但不限于：

- （一）公司年度计划实施情况和经营中存在的问题与对策；
- （二）公司重大合同签订与执行情况；
- （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。

在公司遇见重大危机事件，或其他对公司经营有重大影响的突发事件时，总经理须即时以口头形式向董事长报告。

第二十八条 董事会认为必要时，可以要求总经理向其汇报工作。总经理应在接到通知十日内按董事会要求报告工作。

第二十九条 总经理必须保证定期及不定期报告的真实性、准确性和完整性。

第五章 附 则

第三十条 本细则所称高级管理人员与《公司章程》中高级管理人员范围一致。

第三十一条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第三十二条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第三十三条 本细则自公司董事会审议通过后之日起生效实施。

美新科技股份有限公司

2025 年 10 月