

福建星网锐捷通讯股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为建立现代企业制度的要求，为进一步完善福建星网锐捷通讯股份有限公司（以下简称：“公司”）法人治理结构，促进公司经营管理制度化、规范化、科学化，提高决策效率，根据《中华人民共和国公司法》以及其他有关法律、法规和《福建星网锐捷通讯股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本工作细则。

第二条 公司总经理负责主持公司的日常生产经营和管理工作，执行董事会所作出的决议，对董事会负责。总经理列席董事会会议。

第二章 总经理的任职资格与任免程序

第三条 总经理任职应当具备下列资格：

（一）具有较丰富的经济理论知识、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）诚信勤勉，廉洁奉公，民主公道；

（四）年富力强，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 具有下列情形之一者，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5年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾2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3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3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）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；

（七）被证券交易所公开认定不适合担任上市公司高级管理人员等，期限未满的；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定聘任、委派总经理的，该聘任或者委派无效。总经理在任职期间出现本条情形的，公司将解除其职务，停止其履职。

总经理候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作：

（一）最近三年内受到中国证监会行政处罚；

（二）最近三年内受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见；

（四）重大失信等不良记录。上述期间，应当以公司董事会审议高级管理人员候选人聘任议案的日期为截止日。

第五条 公司设总经理1名，由董事会聘任或解聘。副总经理若干名。董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的1/2。

第六条 总经理每届任期3年，总经理可以连聘连任。

第七条 公司总经理的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会向总经理本人提出解聘的理由。总经理可在任期届满前提出辞职，总经理辞职应当递交书面辞职报告，并应当在辞职报告中说明辞职时间、辞职原因、辞去职务、辞职后是否继续在公司任职等情况（如继续任职，说明继续任职的情况）。总经理辞职自书面辞职报告送达董事会时生效。

第三章 总经理职权

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，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、网络通讯研究院院长;
- (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) 在董事会授权权限内, 由总经理办公会决定公司对外投资(含设立子公司、增资、股权转让、放弃优先认购权等); 购买、出售资产; 关联交易等事项; 但前述事项属于须经股东会、董事会审议批准的, 则仍应按照《公司章程》的规定履行相应的程序;
- (九) 在董事会授权范围内, 决定公司单项金额或连续12个月内累计金额不超过150万的对外捐赠事项。
- (十) 公司章程或董事会授予的其他职权。

第九条 总经理拟定有关职工工资、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的方案时, 应当事先听取工会或职工代表大会的意见。

第十条 总经理列席董事会会议, 非董事总经理在董事会上没有表决权。

第十一条 副总经理的主要职权为:

- (一) 副总经理作为总经理的助手, 受总经理委托分管公司日常经营管理工作, 对总经理负责, 并在副总经理职责范围内签发有关业务文件;
- (二) 总经理因故不能履行职务时, 副总经理受总经理委托代行总经理的职权。

第四章 总经理办公会

第十二条 公司实行总经理办公会议制度。总经理办公会议由总经理主持, 审议有关公司经营、管理、发展的重大事项, 以及各部门、各下属企业提交会议审议的事项。

第十三条 有下列情形之一的, 总经理应在5个工作日内召开总经理临时办公会议:

- (一) 总经理认为必要时;
- (二) 副总经理提议时;
- (三) 董事会提议时。

第十四条 总经理办公会议参加人员为总经理、副总经理以及其他重要管理人员, 总经理可根据会议内容指定其他有关人员参加。参加会议人员必须准时出席。因故不能到会的, 须提前请假。因工作特殊需要, 董事长可以列席总经理办公会。

第十五条 总经理办公室负责拟定总经理办公会议的具体议程, 并负责在会议召开3日前以书面或电话形式通知全体与会人员有关会议的议程、时间、地点。

第十六条 公司总经理办公会议由总经理主持, 总经理因特殊情况不能参加会议的, 可指定副总经理或其他高级管理人员主持。

第十七条 总经理办公会由总经理办公室做好会议纪要、会议记录, 并抄送证券事务办公室。总经理办公会纪要由总经理审定、签署后发布执行。总经理办公会纪要保存10年。

第五章 总经理报告制度

第十八条 总经理应当根据董事会的要求, 每月至少1次向董事长报告工作, 报告内容包括: 公司年度计划实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用和盈亏情况、对外投资进展情况、重大投资项目的进展情况等方面。报告可以书面或口头形式进行, 并保证其真实性。

第十九条 总经理应当根据董事会的要求, 定期或不定期向董事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况, 并就公司经营管理中的其他重大事项及时报告。总经理必须保证该报告的真实性。

在董事会闭会期间, 总经理应向董事长报告工作, 并自觉接受董事会的监督、检查。

第六章 附则

第二十条 本制度未尽事宜, 按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行; 本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时, 按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行, 并尽快修改本制度, 报董事会审议通过。

第二十一条 本制度由公司董事会负责制定、解释和修订, 自董事会审议通过之日起生效, 修改时亦同。

福建星网锐捷通讯股份有限公司

董事会
2025年11月