

广州海格通信集团股份有限公司

总经理工作细则

（2026 年 8 月修订）

广州海格通信集团股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善广州海格通信集团股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及其他相关法律、行政法规和《广州海格通信集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本细则。

第二条 公司设总经理一名，由董事会聘任或者解聘。总经理主持公司日常经营管理工作，对董事会负责，根据《公司章程》的规定或者董事会的授权行使职权。

第二章 总经理的任职资格与任免程序

第一节 任职资格

第三条 总经理应当具备下列任职条件：

- （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）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通本行业、熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；
- （四）诚信勤勉、廉洁公正；
- （五）有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 有下列情形之一的，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为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限未满的；

（八）法律、行政法规或者部门规章规定的其他内容。

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。

第二节 任免程序

第五条 公司设总经理一名，副总经理若干名，由董事会聘任或解聘，董事可受聘兼任总经理。

第六条 总经理每届任期三年，可连聘连任。总经理发生变动应向国防科工主管部门备案。

第七条 总经理可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理的辞职具体程序和办法由总经理与公司之间的劳动合同规定。

公司总经理的履职及绩效考核由公司董事会决定。

第三章 总经理的职权

第八条 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经理、总工程师、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管理人员；

（八）《公司章程》或者董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

第九条 总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有忠实义务，维护公司和全体股东的最大利益，应当采取措施避免自身利益与公司利益发生冲突，不得利用职权牟取不正当利益。

第十条 总经理对公司负有勤勉义务，执行职务应当为公司最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。

第十一条 总经理执行公司职务给他人造成损害的，由公司承担赔偿责任；总经理存在故意或者重大过失的，应当承担赔偿责任。

总经理执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或者《公司章程》的规定，或者未能忠实履行职务、违背诚信义务，给公司、社会公众股股东的利益造成损失的，应当依法承担赔偿责任。

第四章 公司办公会议

第十二条 总经理根据《公司章程》行使职权，实行总经理负责下的议事制度。对公司日常经营管理的重大问题行使职权时，实行公司办公会议集体讨论、共同研究，总经理决策的议事机制，从而确保决策的科学性、正确性、合理性，最大限度降低经营决策风险。

第十三条 公司办公会应遵循依法依规、民主集中、科学决策、协调高效原则。

第十四条 公司办公会原则上由总经理召集和主持。总经理因故不能召集，可以委托其他高管人员召集和主持公司办公会。

第十五条 出席会议人员为公司管理团队成员。根据需要也可通知相关人员列席。

第十六条 总经理办公室负责会议筹备、资料收集、整理会议纪要并保存相关资料和文件。具体参照《公司办公会管理办法》执行。

与会人员必须自觉遵守纪律，对应保密的会议内容、讨论的具体情况、未经会议批准传达和公布的决议，不得以任何方式向会外人员披露，更不允许将会议上的不同意见对外扩散。

第五章 总经理报告制度

第十七条 总经理应当向董事会报告工作，并自觉接受董事会的监督、检查。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、重大投资项目的进展情况等方面。在董事会闭会期间，总经理应当向董事长报告工作。

第十八条 报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。董事会要求以书面方式报告的，应以书面方式报告。

第十九条 董事会认为必要时，总经理应在接到通知的三日内按照董事会要求报告工作。

第六章 附则

第二十条 本细则未尽事宜，或与《公司法》《证券法》等法律、行政法规及《公司章程》相悖时，应按以上法律、行政法规或者相关规定执行。

第二十一条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十二条 本细则经董事会审议通过之日起实施。

广州海格通信集团股份有限公司

2026 年 8 月