证券代码：920298　　证券简称：腾信精密　　公告编号：2026-118

东莞市腾信精密制造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

东莞市腾信精密制造股份有限公司（以下简称“公司”）于 2026 年 10 月 24 日召开第一届董事会第二十七次会议，审议通过了《关于修订及制定部分治理制度的议案》之子议案《关于修订<总经理工作细则>的议案》；议案表决结果：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。

二、　分章节列示制度主要内容：

东莞市腾信精密制造股份有限公司
总经理工作细则

第一章　总则

第一条 为了完善东莞市腾信精密制造股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，明确总经理和其他高级管理人员的职责，促进公司日常经营管理的制度化，提高决策水平和效率，根据《中华人民共和国公司法》《东莞市腾信精密制造股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等规定，特制订本细则。

第二条 公司设置总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监等高级管理人员。总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施公司董事会决议，对董事会负责。副总经理、财务总监等高级管理人员协助总经理工作，对总经理负责。

第二章　总经理及其他高级管理人员的任免程序

第三条 公司设总经理一名，由董事会决定聘任或者解聘。

公司设副总经理若干名、董事会秘书一名、财务总监一名，由董事会聘任或解聘。

第三章　总经理及其他高级管理人员的职责及分工

第四条 公司实行董事会领导下的总经理负责制，总经理对董事会负责并行使下列职权：

（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；其中，一级部门的设立、撤销、合并、重大职能调整，由总经理拟订方案提交董事会审议；二级部门的设立、撤销、合并、更名、职能微调等事项，由总经理决定，总经理应于每季度向董事会书面报备相关调整情况。

（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管理人员；

（八）决定除《公司章程》规定的应提交董事会、股东会审议批准以外的交易事项；

（九）《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。

第五条 总经理因故不能履行职务时，由总经理指定一名副总经理代行其职，并出具有效的书面授权书。

第六条 公司副总经理行使下列职权：

（一）协助总经理工作，并对总经理负责；

（二）按照总经理的分工，分管相应的部分及所属单位的工作；

（三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作并承担相应职责；

（四）在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向总经理提出建议；

（五）有权召开主管工作范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人

员等，并于会后将会议结果报总经理；

（六）按照公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应责任；

（七）就公司相关重大事项，向总经理提出建议；

（八）总经理不在时，由总经理指定的副总经理代行总经理职权；

（九）总经理授予的其他职权。

第七条 财务总监的职权

（一）主持公司的财务管理、会计核算等方面工作；

（二）根据总经理的年度经营报告，组织领导有关职能部门编制公司年、季、月度的财务预算；

（三）定期进行预算执行情况和财务运行状况分析并向董事长、总经理报告；

（四）审核各部门成本费用的开支；

（五）参与制订公司的经营发展规划，对外投资决策、经营活动进行财务分析与把关，并对其进行财务监督；

（六）总经理授予的其他职权。

第八条 总经理有权根据工作需要决定和调整副总经理、财务总监等高级管理人员的职责和分工。

第四章 总经理办公会议

第九条 公司实行总经理负责下的总经理办公会议制度。总经理办公会是指总经理在经营过程中，为解决重大的经营管理活动决策事宜，召集其他高级管理人员共同研究，从而确保决策科学性、正确性，最大限度降低经营决策风险的经营管理会议。

第十条 总经理办公会主要讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各下属公司提交会议审议的事项。总经理办公会议由总经理召集和主持，由总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书等高级管理人员以及相关部门负责人参加。总经理因故不能履行职责时，可委托副总经理或其他办公会议成员召集及主持会议。总经理有权根据公司业务的需要，不定时召集总经理办公会会议。

第十一条 总经理办公会不实行表决制。总经理办公会所议事项，出席人员

有权发表意见，列席人员经总经理或主持会议的其他高级管理人员的许可后也可以发表意见。

第十二条 总经理办公会议议题经充分讨论后，形成会议纪要，经总经理签署后下发执行。

第十三条 总经理办公会议形成的决定不得违背股东会和董事会的决议，不得超越总经理的权限。

第五章 总经理对公司资金、资产运用及签订重大合同的权限

第十四条 总经理依据《公司章程》的规定及董事会的授权，决定公司的资金、资产运用及其他经营事项，依据《公司章程》的规定及董事会的授权签订重大合同。

第十五条 总经理应当根据董事会或者审计委员会的要求，向董事会或者审计委员会报告公司重大合同的签订、执行情况，资金、资产运用情况和盈亏情况。

第六章 总经理报告制度

第十六条 总经理应向董事会和审计委员会报告工作，并自觉接受董事会和审计委员会的监督、检查。

（一）下列事项总经理应向公司董事会作出报告：

1、对公司董事会决议事项的执行情况；

2、公司资产、资金的使用情况；

3、公司资产保值、增值情况；

4、公司主要经营指标的完成情况；

5、重大合同的签订、履行情况；

6、发生关联交易的情况；

7、发生对外担保的情况；

8、董事会要求报告的其他事项。

（二）下列事项总经理应向公司审计委员会报告：

1、公司财务管理制度的执行情况；

2、公司在资产、资金运作中发生的重大问题；

3、发生关联交易的情况；

4、发生对外担保的情况；

5、公司董事、高级管理人员中出现的损害公司利益的行为；

6、审计委员会要求报告的其他事项。

第七章　总经理的考核与奖惩

第十七条　总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书等高级管理人员的绩效评价由董事会负责组织，并制定相关的经营管理目标和绩效考核方案。

第十八条　公司高级管理人员违反法律、法规或因工作失职致使公司遭受损失，应根据情节承担相应的赔偿责任，直至追究法律责任。

第八章　附则

第十九条　本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》执行；本细则与国家有关法律、法规、规范性文件或《公司章程》的规定不一致时，以国家法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准，并及时对本细则进行修订。

第二十条　本细则所称一级部门，指直接向总经理汇报的职能或业务部门；二级部门指一级部门下属的内设部门。本细则由公司董事会负责制订、解释和修订。

第二十一条　　本细则经公司董事会审议通过之日起生效。

东莞市腾信精密制造股份有限公司

董事会

2026 年 10 月 26 日