

证券代码：873886

证券简称：瑞红苏州

主办券商：国信证券

瑞红（苏州）电子化学品股份有限公司总经理工作细则（北交所上市后适用）

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

公司于2024年1月25日召开第一届董事会第十五次会议，审议通过《关于制定公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市后适用的无需提交股东大会审议的公司治理相关制度的议案》，表决结果为同意9票，反对0票，弃权0票；无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

瑞红（苏州）电子化学品股份有限公司 总经理工作细则 （北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为进一步提高瑞红（苏州）电子化学品股份有限公司（以下简称“公司”）总经理及其他高级管理人员的管理水平和管理效率，进一步规范公司总经理及其他高级管理人员的议事方式和决策程序，保证总经理及其他高级管理人员能够合法有效地履行其职责，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》”）《北京证券交易所股票上市规则（试行）》《北京证券交易所上市公司持续监管办法（试行）》等有关法

律、行政法规，以及《瑞红（苏州）电子化学品股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。

第二条 本细则适用人员范围为公司高级管理人员，包括总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等。董事会秘书的相关规定由《瑞红（苏州）电子化学品股份有限公司董事会秘书工作细则》规范。

第三条 公司设总经理一名，副总经理若干名，财务负责人一名，均由董事会聘任或者解聘。

第四条 总经理对董事会负责，根据董事会的授权，按所确定的职责分工，主持公司的日常经营管理工作，并接受董事会的监督和指导。

第五条 公司总经理任免均应履行相关程序。公司应与总经理及其他高级管理人员签订聘任合同，以明确彼此间的权利义务关系。

第二章 任职资格和任免程序

第六条 总经理应当具备执行职务的职业道德水准和业务水平。

第七条 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、挪用财产或犯有破坏社会经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾5年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾5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之日起未逾3年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）被中国证券监督管理委员会及其派出机构（以下简称“中国证监会”）采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；

(七)被全国中小企业股份转让系统有限责任公司或者证券交易所认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

(八)相关法律、法规、部门规章、中国证监会和北京证券交易所规定的其他情形。

第八条 本细则第六条、第七条适用于公司其他高级管理人员。

第九条 在公司控股股东、实际控制人及其控制的其他企业担任除董事、监事以外其他职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

第十条 公司总经理及其他高级管理人员实行董事会聘任制，提名和聘任程序如下：

(一)公司总经理由董事长提名，由董事会聘任或解聘；

(二)公司副总经理、财务负责人由公司总经理提名，由董事会聘任或解聘。

第十一条 公司解聘总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员的程序如下：

(一)总经理可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的劳动合同规定；

(二)副总经理可以向总经理或董事会提出辞职，有关副总经理的辞职的具体程序和办法由副总经理与公司之间的劳动合同规定。

第十二条 总经理及其他高级管理人员每届任期3年，与董事会任期相同，连聘可以连任。

第三章 职责和分工

第十三条 总经理对董事会负责，行使下列职权：

(一)主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告；

(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、财务负责人等高级管理人员；
- (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) 批准应由股东大会、董事会审议事项之外的其他事项；
- (九) 《公司章程》和董事会授予的其他职责。

总经理行使上述第(八)项职权时，需要在总经理批准后及时将相关事项报董事会备案。

第十四条 总经理因故不能履行职责时，有权指定一名高级管理人员代行职务。

第十五条 总经理应当列席董事会会议；未兼任董事的总经理在董事会会议上没有表决权。

第十六条 总经理应当根据《公司法》等法律法规、《公司章程》以及公司其他制度规定的对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易等权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报董事会和/或股东大会批准。

第十七条 副总经理对总经理负责，行使下列职权：

- (一) 协助总经理工作，负责分管职责范围内的工作；
- (二) 接受总经理委托或根据董事会决议代行总经理职权。

第十八条 财务负责人分管公司财务管理工作，向总经理报告工作。

第十九条 总经理及其他高级管理人员在行使职权时，应当根据法律、行政法规、《公司章程》和本细则的规定，履行诚信义务和勤勉义务。

第四章 报告制度

第二十条 总经理应当按董事会或者应监事会的要求，就公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和亏损情况，以书面或其他形式向董事会和监事会报告工作，并自觉接受董事会和监事会的监督、检查。

第二十一条 在董事会和监事会闭会期间，总经理应就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。报告可以书面或口头方式进行。

第二十二条 总经理必须保证报告的真实性。

第五章 总经理办公会

第二十三条 总经理可根据需要主持召开总经理办公会，研究决定公司生产、经营、管理中的重大事宜，审定公司经营合同。

第二十四条 总经理办公会组成人员：总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等有关人员。根据总经理办公会议题，总经理可要求其他人员列席会议。

第二十五条 总经理办公会议题的征集：总经理办公室提前3日向高级管理人员征集办公会议题，并列出具题、议程，报总经理审批后提前一天向与会人员发出通知。

第二十六条 总经理办公会由总经理主持，总经理因故不能主持会议时，可指定一名高级管理人员主持会议。

第二十七条 有下列情形之一时，应立即召开总经理办公会：

- （一）董事长提出时；
- （二）总经理认为必要时；
- （三）有重要经营事项必须立即决定时；
- （四）有重大突发性事件发生时。

第二十八条 总经理办公会由总经理办公室指派专人做好会议记录。

对总经理办公会研究的重大问题，应做出会议纪要，由总经理签发后执行。

第六章 绩效评价与激励约束机制

第二十九条 总经理的绩效评价由董事会负责组织考核。

第三十条 总经理的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，并参照绩效考核指标完成情况进行发放。

第三十一条 总经理违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，致使公司遭受损失，应当承担赔偿责任。

第七章 附则

第三十二条 本细则未尽事宜或与日后颁布、修改的法律、法规、规范性文件、北京证券交易所有关规则及《公司章程》的规定相冲突的，以法律、法规、规范性文件、北京证券交易所有关规则及《公司章程》的规定为准。

第三十三条 本细则由董事会负责解释。

本细则经董事会审议通过后，自公司股票在北京证券交易所上市交易之日起生效并实施。

瑞红（苏州）电子化学品股份有限公司

董事会

2024年1月25日