

证券代码：874510

证券简称：新睿电子

主办券商：海通证券

临海市新睿电子科技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

公司于 2025 年 3 月 19 日召开了第一届董事会第八次会议，审议通过了《总经理工作细则（北交所上市后适用）》。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

临海市新睿电子科技有限公司

总经理工作细则

（北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为规范临海市新睿电子科技有限公司（以下简称“公司”）总经理和其他高级管理人员的职务行为，提高公司管理效率和管理水平，根据《中华人民共和国公司法》等法律、法规、规章、规范性文件及《临海市新睿电子科技有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，制订本细则。

第二条 本细则所称经理人员，包括公司总经理、副总经理、财务总监以及《公司章程》规定的除董事会秘书以外的其他高级管理人员。

第三条 公司经理人员履行职责时应当勤勉尽责，应当具备正常履行职责所需的知识、技能和经验，并保证有足够的时间和精力履行职责。

第四条 公司经理人员向董事会负责并接受董事会的监督和指导。

第五条 公司经理人员应当严格执行董事会决议等相关决议，不得擅自变更、拒绝或消极执行相关决议。

第二章 经理人员构成

第六条 公司设总经理一名、副总经理若干名、财务总监一名。

第七条 公司经理人员的任职资格、产生方式、任期、薪酬待遇，按《公司章程》、公司其他管理制度和董事会有关决议执行。

第八条 公司经理人员及其构成发生变动应经董事会审议批准。

第三章 经理人员职责权限

第九条 公司总经理按照《公司章程》的规定履行职责，副总经理协助总经理分管公司日常生产经营各项工作，财务总监分管公司财务管理工作。

第十条 副总经理、财务总监就其所分管的业务和日常工作对总经理负责，并在总经理的领导下贯彻落实所负责的各项工作。

第十一条 副总经理、财务总监可以向总经理提议召开总经理办公会。

第十二条 副总经理、财务总监根据业绩和表现，可以提请公司总经理解聘或聘任自己所分管业务范围内的一般管理人员和员工。

第十三条 公司经理人员应当及时向董事会、监事会报告有关公司经营或者财务方面出现的重大事件及变化情况，保障董事、监事的知情权。

第四章 总经理办公会

第十四条 总经理办公会由总经理主持，由副总经理、财务总监参加，并可邀请相关人员列席。

总经理因故不能主持会议的，应指定其他经理人员代其主持会议。

第十五条 总经理办公会讨论的主要内容如下：

（一）公司日常生产经营及管理事项；

- （二）公司董事会决议的执行计划；
- （三）公司内部管理机构设置方案；
- （四）公司内部管理制度的拟订、修改及执行方案；
- （五）总经理认为需要讨论的其他事项。

总经理办公室为常设机构。

第十六条 总经理办公会应有明确的议题，并应至少提前一天由总经理办公室相关工作人员通知全体参会人员。会议通知应包括：会议时间与地点、参加会议人员、会议议题、发出会议通知的日期等内容。

第十七条 总经理办公会应有会议记录，会议记录包括以下内容：

- （一）举行会议的时间、地点；
- （二）主持人、出席和列席会议人员及记录人员的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）与会人员发言要点；
- （五）会议决定事项。

与会人员均应在会议记录上签字，保存期应不少于十年。

第十八条 总经理办公会应至少每两个月召开一次，总经理认为必要时可随时召集总经理办公会。

总经理办公会原则上应在公司住所地召开。

第十九条 总经理办公会所议事项，出席人员均有权发表意见，列席人员经总经理或主持会议的其他经理人员许可后也可以发表意见。总经理办公会所议事项经参会人员充分讨论后，由总经理或主持会议的其他经理人员做出最后决策。

第二十条 如果总经理或主持会议的其他经理人员与具体分管的副总经理、财务总监就会议所议事项发生严重分歧，应将会议讨论的详细情况报告董事长。

第五章 附则

第二十一条 本细则由董事会制订，经董事会审议通过，自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之日起生效并实施。本细则修改时，亦董事会制订并批准。

第二十二条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本细则的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致，按后者的规定执行，并应当及时修改本细则。

第二十三条 本细则由董事会负责解释。

临海市新睿电子科技有限公司

董事会

2025年3月20日