

证券代码：874570

证券简称：斯瑞达

主办券商：国海证券

江苏斯瑞达材料技术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

本制度于 2025 年 4 月 21 日经公司第三届董事会第四次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

江苏斯瑞达材料技术股份有限公司

总经理工作细则

（北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 按照建立现代企业制度的要求，为进一步完善江苏斯瑞达材料技术股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》等法律法规及规范性文件和《江苏斯瑞达材料技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。

第二条 本细则所称高级管理人员，包括公司总经理、副总经理和财务负责人和董事会秘书，高级管理人员应按照《公司章程》和本细则规定，对公司经营活动实行有效管理和全面负责。

第二章 高级管理人员的任职资格及任职程序

第一节 任职资格

第三条 有下列情况之一的，不得担任高级管理人员：

（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）个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会及其派出机构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）被证券交易所或者全国中小企业股份转让系统有限责任公司认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员，期限尚未届满；

（八）中国证监会和北京证券交易所规定的其他情形。

财务负责人作为高级管理人员，除符合前款规定外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格，或者具有会计专业知识背景并从事会计工作三年以上。

董事会秘书除符合本条第一款的规定外，还应当符合北京证券交易所业务规则、《公司章程》和公司其他制度对董事会秘书任职资格要求。

第二节 任免程序

第四条 公司设总经理一名，副总经理若干名，财务负责人一名，董事会秘书一名。总经理、董事会秘书由董事长提名，由董事会决定聘任或者解聘。公司

副总经理、财务负责人由总经理提名，由董事会决定聘任或者解聘。

董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但公司董事会中兼任高级管理人员的董事和由职工代表担任的董事，人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。

公司的总经理及其他高级管理人员不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事、监事以外的其他职务。公司高级管理人员仅在公司领薪，不由控股股东代发薪水。

第五条 高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

第六条 高级管理人员在任职期间向董事会提出辞职的，应于辞职前向董事会递交辞职报告，辞职报告送达董事会时生效，但董事会秘书辞任未完成工作移交或相关公告未披露的除外。

高级管理人员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及其控股子公司任职（如继续任职，说明继续任职的情况）等情况。

高级管理人员在离职生效之前，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在任期结束之日起二十四个月内仍然有效。董事在任职期间因执行职务而应承担的责任，不因离任而免除或者终止。

高级管理人员离职后，其对公司的商业秘密负有的保密义务在该商业秘密成为公开信息之前仍然有效，并应当严格履行与公司约定的禁止同业竞争等义务。

第三章 高级管理人员的职权

第七条 总经理对公司董事会负责，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；
- （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）批准未达到董事会审议标准的交易；
- （九）《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。

第八条 总经理应按《公司章程》规定、公司董事会授权以及内部控制制度规定决定、处理关联交易、对外担保、资产抵押、对外投资、资产（包括土地使用权、房屋及建筑物、机器设备、机动车辆、债权债务、无形资产、有价证券或权益性资产等）处置（收购、出售、赠送、减免或放弃、转让或转移或承接、报损、委托或托管、租赁或承包、协议安排等行为）、银行贷款、固定资产投资等事项。

总经理应按内部控制制度规定处理日常性的生产经营活动，并根据董事会授权签署重大合同等法律文件。

根据公司内部控制制度规定，总经理可在其权限范围内将部分职权授予副总经理、财务负责人决定或处理。

第九条 副总经理具体工作职责如下：

- （一）协助总经理工作，并对总经理负责；
- （二）按照总经理的分工，主管相应部门或工作；
- （三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应责任；
- （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，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）完成总经理交办的其他工作。

第十条 财务负责人具体工作职责如下：

（一）主管公司财务会计工作，对总经理负责，并报告工作；

（二）负责建立公司会计核算体系和财务监控体系，积极督促公司制定、完善和执行财务管理制度，重点关注资金往来的规范性，进行有效的内部控制；

（三）具体负责组织编制、审核公司年度、半年度财务报告，并保证其及时、完整、真实；

（四）研究分析公司财务方面的问题，及时向董事会提出相关分析和建议；

（五）总经理交办的其他工作。

第十一条 董事会秘书履行以下职责：

（一）组织和协调公司信息披露事务，包括负责公司信息对外发布、未公开重大信息的保密工作以及内幕信息知情人报送事宜。组织制定公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定，办理信息的对外公布；

（二）持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况，督促董事会及时披露或澄清；

（三）参加董事会会议和股东会，参加股东会、董事会会议、审计委员会会议及高级管理人员相关会议。了解公司的财务和经营情况，查阅涉及信息披露事宜的所有文件。汇集公司应予披露的信息并报告董事会，负责董事会会议记录工作并签字确认；

（四）负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管

机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（五）负责公司规范运作培训事务，组织董事、高级管理人员及其他相关人员接受有关法律法规和其他规范性文件的培训；

（六）提示董事、高级管理人员履行忠实、勤勉义务。督促董事和高级管理人员遵守证券法律法规、部门规章、业务规则以及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺；

（七）相关法律、行政法规、规范性文件、相关主管部门要求履行的其他职责。

第四章 总经理办公会

第十二条 公司实行总经理负责下的总经理办公会制度。总经理办公会由总经理召集和主持，副总经理、财务负责人、董事会秘书以及相关部门负责人参加，并可邀请其他相关人员参加。

总经理因故不能主持会议的，应指定一位高级管理人员代其主持会议。

第十三条 总经理办公会处理公司日常的各项生产经营及管理工作，检查、调度、督促并协调各职能部门的业务工作进展情况，制订下一步工作计划，保证生产经营目标的顺利完成。

有下列情况之一时，应立即召开总经理办公会：

（一）董事会要求召开时；

（二）总经理认为必要时。

第十四条 总经理办公会应有明确的议题。总经理办公会应至少提前一天通知全体参会人员。会议通知应包括：会议召开时间、地点、与会人员、会议议题等内容。出现紧急事由需立即召开总经理办公会，可不受上述通知形式和通知时限的限制。

第十五条 总经理办公会应有会议记录，会议记录应包括以下内容：会议召开时间、地点和召集人；会议议题及会议对主要议题的讨论决定；出席、列席人

员名单；其他需要在会议纪要中说明和记载的事项。

第五章 报告制度

第十六条 总经理应当根据董事会的要求，随时向董事会报告工作，报告内容包括但不限于：

- （一）年度计划实施情况和经营中存在的问题与对策；
- （二）重大合同签订与执行情况；
- （三）资金运用和盈亏情况；
- （四）重大投资项目的进展情况；
- （五）董事会会议决议执行情况；
- （六）董事会要求的其他事项。

报告可采取书面或口头形式，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。

第六章 高级管理人员的奖惩

第十七条 总经理及其他高级管理人员的绩效评价由董事会及其下属的薪酬与考核委员会负责组织考核。

第十八条 公司应建立高级管理人员的薪酬与公司绩效和个人业绩相联系的激励机制，以吸引人才，保持高级管理人员的稳定；公司对高级管理人员的绩效评价应当成为确定高级管理人员薪酬以及其它激励方式的依据。

第十九条 高级管理人员违反法律、行政法规和《公司章程》的规定、或因工作失职，致使公司遭受损失，公司董事会应积极采取措施追究其法律责任。

第七章 附则

第二十条 本细则未尽事宜，依照国家法律、法规、部门规章、规范性文件、监管规则以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与国家日后颁布的法律、

法规、部门规章、规范性文件、监管规则以及经合法程序修改的《公司章程》的有关规定相冲突时，以新颁布的法律、法规、部门规章、规范性文件、监管规则以及经合法程序修改后的《公司章程》的规定为准。

第二十一条 本细则由董事会制定并负责修改，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施行。

第二十二条 本细则由公司董事会负责解释。

江苏斯瑞达材料科技股份有限公司

董事会

2025 年 4 月 23 日