

证券代码：830852

证券简称：XD 中科仪

主办券商：招商证券

中国科学院沈阳科学仪器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

本制度已经公司 2025 年 5 月 30 日召开的第五届董事会第十一次会议审议通过，尚需提交公司股东大会审议，并于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生效。

二、 分章节列示制度的主要内容

中国科学院沈阳科学仪器股份有限公司

总经理工作细则

（北交所上市后适用）

总 则

为明确中国科学院沈阳科学仪器股份有限公司（以下简称“公司”）总经理职责权限，规范总经理的组织和行为，提高决策效率，根据《中华人民共和国公司法》等法律、法规和规范性文件以及《中国科学院沈阳科学仪器股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本细则。

公司依法设置总经理一名，副总经理、其他高级管理人员若干名，由董事会聘任，对董事会负责。

总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议。

总经理的任免和任职资格

公司应采取公开、透明的方式选聘总经理、副总经理及其他高级管理人员。公司控股股东、实际控制人及其关联方不得干预总经理、副总经理及其他高级管理人员的正常选聘程序，不得越过股东会、董事会直接任免总经理、副总经理及其他高级管理人员。

总经理每届任期三年，连聘可以连任；副总经理、财务负责人及其他高级管理人员经总经理提名。

公司聘任总经理、副总经理及其他高级管理人员应当签署劳动合同，明确双方的权利和义务关系。

总经理、副总经理及其他高级管理人员的聘任和解聘应当履行法定程序，并及时披露。

总经理、副总经理及其他高级管理人员的薪酬方案应当经董事会批准，向股东会说明，并依照相关法律、法规和规范性文件的规定予以披露。

总经理任职资格应当具备下列条件：

（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、廉洁奉公、民主公道；

（五）年富力强，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

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）被中国证监会采取市场禁入措施，期限尚未届满；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员的，期限未届满的；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定聘任总经理的，该聘任无效。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。

在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他职务的人员，不得担任公司的总经理。

高级管理人员仅在公司领薪，不由控股股东、实际控制人代发薪水。

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。

公司副总经理及其他高级管理人员的任职资格应当参照上述关于总经理的规定执行。

总经理的权限和职责

公司设立综合办公室，主持公司的日常生产经营与管理工作。

总经理在《公司法》等相关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》规定范围内行使职权。

总经理在关联交易、对外投资、融资和对外担保、资金和资产运用等方面的权限，由总经理根据公司相应规章制度的规定或公司董事会的授权内容执行。

副总经理的主要职权如下：

（一）作为总经理的助手，受总经理的委托分管部门的工作，对总经理负责并在职责范围内签发有关的业务文件；

（二）总经理无法履行职责时，由总经理指定副总经理代行总经理职权。

总经理应履行下列职责：

（一）维护公司企业法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理股东、公司和员工的利益关系；

（二）严格遵守《公司章程》和董事会决议，定期向董事会报告工作，听取意见，不得变更董事会决议，不得越权行使职责；

（三）组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作任务和各项生产经营经济指标，制订行之有效的激励与约束机制，保证各项工作任务和生产经营经济指标的完成；

（四）注重分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强企业的市场应变能力和竞争能力；

（五）组织推行全面质量管理体系，按国际标准和国家标准生产产品，提高产品质量管理水平；

（六）采取切实措施，推进公司的技术进步和公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力。

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，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当

利益。

总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有勤勉义务，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。

公司高级管理人员应当忠实履行职务，维护公司和全体股东的最大利益。公司高级管理人员因未能忠实履行职务或违背诚信义务，给公司和社会公众股东的利益造成损害的，应当依法承担赔偿责任。

公司副总经理及其他高级管理人员的权限和职责应当参照上述关于总经理的规定执行。

总经理办公会

总经理办公会讨论公司经营、管理、发展的重大事项以及各部门提交会议审议的事项，参加人员为总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人，必要时可扩大到部门经理。

总经理办公会根据公司实际情况定期或不定期召开。

综合办公室须于会议召开前的合理期间内以书面、电话、电子邮件或其他形式提前通知全体与会人员。参加会议人员必须准时出席，因故不能到会的，须提前请假。

总经理办公会由总经理召集和主持召开，如遇总经理因故不能履行职责时，总经理应当指定一名副总经理代其召集并主持会议。

总经理办公会应有完整会议记录，并作为公司档案进行保管。

总经理报告制度

总经理应当根据董事会的要求，向董事长或董事会报告工作，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。报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。

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的要求报告

工作。

总经理在执行相关决议过程中发现下列情形之一时，总经理应当及时向公司董事会报告，提请董事会采取应对措施：

（一）实施环境、实施条件等出现重大变化，导致相关决议无法实施或者继续实施可能导致公司利益受损；

（二）实际执行情况与相关决议内容不一致，或者执行过程中发现重大风险；

（三）实际执行进度与相关决议存在重大差异，继续实施难以实现预期目标。

公司出现下列情形之一的，总经理应当及时向公司董事会报告，充分说明原因及对公司的影响，并提请董事会按照有关规定履行信息披露义务：

（一）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；

（二）预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或者同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；

（三）其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

附 则

综合办公室可根据有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的规定对本细则进行修改，并报公司董事会批准。

本细则未尽事项，按有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

本细则的解释权属公司董事会。

本细则自公司董事会审议通过后，自公司向不特定对象公开发行股票并上市之日起实施。

中国科学院沈阳科学仪器股份有限公司

董事会

2025年5月30日