

证券代码：920167

证券简称：同享科技

公告编号：2025-071

## 同享(苏州)电子材料科技股份有限公司

### 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

公司于 2025 年 8 月 12 日召开第三届董事会第三十九次会议，审议通过《关于修订<同享（苏州）电子材料科技股份有限公司总经理工作细则>的议案》，本议案无需提交公司股东会审议。

#### 二、 分章节列示制度主要内容：

## 同享（苏州）电子材料科技股份有限公司

### 总经理工作细则

#### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善同享（苏州）电子材料科技股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范总经理行为，提高其工作效率，保证其认真行使职权、忠实履行义务，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《北京证券交易所股票上市规则》等法律、行政法规、规范性文件及《同享（苏州）电子材料科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本细则。

**第二条** 公司依法设总经理一名，副总经理、财务负责人等其他高级管理人员

（除董事会秘书外）由总经理提名。董事可兼任总经理、副总经理或其它高级管理人员。

**第三条** 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。

**第四条** 财务负责人在总经理授权下协助总经理工作, 对总经理负责。

## **第二章 总经理的任职资格与任免程序**

**第五条** 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。

**第六条** 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、挪用财产或者破坏社会经济秩序, 被判处刑罚, 执行期满未逾五年, 或者因犯罪被剥夺政治权利执行期满未逾五年;

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理, 并对该公司、企业的破产负有个人责任的, 自该公司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三年;

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿;

（六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚或者认定为不适当人选, 期限尚

未届满；

（七）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

（八）法律、行政法规、部门规章、中国证监会和证券交易所规定的其他情形。

**第七条** 国家公务员不得兼任公司总经理。

**第八条** 本细则第六条、第七条关于不得担任总经理的规定适用于公司其它高级管理人员。

**第九条** 公司总经理及其他高级管理人员不应在与本公司存在竞争关系的其它公司中担任董事和其它职务。总经理应如实向董事会声明其兼职情况。

**第十条** 总理由董事长提名，董事会聘任。总经理每届任期三年，总经理可以连聘连任。

财务负责人经总经理提名，由公司董事会聘任或解聘，任期三年，可以连聘连任。

**第十一条** 公司应尽可能采取公开、透明的方式选聘总经理、财务负责人。

### **第三章 总经理的权限**

**第十二条** 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，并向董事会报告工作；
- （二）组织实施董事会决议、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）制订公司的具体规章；
- （六）提请董事会聘任或者解聘公司财务负责人、副总经理；
- （七）聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员，决定公司

职工的聘用和解聘；

（八）主持公司人事管理工作，拟定公司职工的工资、福利、奖惩方案；

（九）召集、主持总经理办公会议；

（十）公司章程或董事会授予的其它职权。

**第十三条** 总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会上无表决权。

**第十四条** 根据公司日常生产经营需要，董事会授权总经理在以下与非关联方的交易事项（提供担保、财务资助除外）上享有决定权，并签署有关合同和协议：

（一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）低于公司最近一期经审计总资产的 10%；

（二）交易的成交金额低于公司最近一期经审计净资产的 10%，或占 10%以上但绝对金额不超过 1,000 万元；

（三）交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%，或占 10%以上但绝对金额不超过 1,000 万元；

（四）交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或占 10%以上但绝对金额不超过 150 万元；

（五）交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或占 10%以上但绝对金额不超过 150 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

超出上述规定限额的交易须提交公司董事会审议批准；若属于股东会审议范畴的事项，则提交股东会审议批准。该等事项的有关合同和协议必须由董事长亲自签署，或由董事长授权总经理签署。

**第十五条** 公司与关联方发生的关联交易（提供担保除外），达到下述标准的，由总经理向董事会提交议案，经董事会审议，达到需提交股东会审议标准的，

董事会审议通过后提交公司股东会审议：

（一）公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易；

（二）公司与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.2% 以上的交易，且超过 300 万元的关联交易。

公司发生的关联交易未达到本条所列任一标准的，由公司总经理办公会议审议决定。

## **第四章 总经理的职责**

**第十六条** 总经理应遵守法律、法规和《公司章程》的规定，对董事会负有诚信的义务，《公司章程》关于董事的忠实义务和关于勤勉义务的规定，同样适用于总经理。

**第十七条** 总经理违反下列规定，应承担相应的责任：

（一）挪用公司资金；

（二）将公司资金以其个人名义或者以其它个人名义开立账户存储；

（三）利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

（四）违反《公司章程》的规定，未经股东会或者董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

（五）违反《公司章程》的规定或者未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

（六）未经股东会同意，利用职务便利为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与所任职公司同类的业务；

（七）接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（八）擅自披露公司秘密；

（九）利用关联关系损害公司利益；

（十）违反对公司忠实义务的其他行为。

总经理违反前款规定所得的收入应当归公司所有。

**第十八条** 总经理可以在任期届满以前提出辞职，但不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。总经理辞职应当向董事会提交书面辞职报告，自辞职报告送达董事会时生效。辞职报告尚未生效之前，总经理仍应当继续履行职责。

## **第五章 总经理办公会议**

**第十九条** 总经理办公会议是总经理行使职权和有效履职的重要方式，可以通过现场、通讯(含视频、电话等)或现场与通讯相结合的方式定期或不定期地召开总经理办公会议。

**第二十条** 总经理办公会议由总经理召集并主持召开，如遇总经理因故不能履行职责时，应当由总经理指定一名副总经理或董事会指定一名董事代其召集主持会议。

**第二十一条** 总经理办公会议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。

**第二十二条** 总经理办公会议讨论公司经营、管理、发展的重大事项以及各部门提交会议审议的事项，会议议题由总经理决定，董事会秘书、财务负责人在其分管、协办范围内可提出专项议题、提案，但需由总经理最终审定。

**第二十三条** 参加人员为总经理、副总经理、其它高级管理人员、各部门的第一负责人以及与会议议题相关的部门负责人、会议记录员等，必要时总经理可根据会议内容指定其它人员参加或列席会议。

**第二十四条** 总经理办公会议的召开程序：

（一）总经理根据各方面情况和工作需要确定会议议题、内容、参会人员、时间、地点；

（二）总经理办公室工作人员应将会议议题、地点、时间提前两天以口头、电话或电子邮件等方式通知应参会人员，并做好会议通知记录；

（三）总经理办公会议可对研究的问题进行表决。总经理在充分听取各方面

意见的基础上，参考表决结果进行最终决策，并形成会议纪要。总经理决策与表决结果不一致时，应在会议纪要中阐明总经理的决策依据；

（四）总经理办公会议应有会议记录，会议记录包括以下内容：会议召开的日期、地点、主持人、出席人员姓名、会议议题、参会人员发言要点、表决方式和结果。会议记录由总经理办公室负责保存，保管期不少于十年；

（五）总经理要定期对会议决议落实催办情况进行调度检查。对出现的问题提出改进意见和建议。

**第二十五条** 参加、列席会议的人员，应当遵守相关的保密规定，不得泄露会议讨论的未公开事项和信息。

**第二十六条** 有下列情形之一的，总经理应在 3 个工作日内召开临时总经理办公会议：

（一）总经理认为必要时；

（二）董事提议时。

## **第六章 报告制度**

**第二十七条** 总经理应定期向董事会提交公司经营管理工作报告；根据董事会的要求，总经理应当向董事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和经营盈亏情况。

**第二十八条** 董事会认为必要时，总经理应在接到通知的 3 日内按照董事会的要求报告工作。

**第二十九条** 在董事会闭会期间，总经理应就公司经营计划的实施情况、股东会及董事会决议的实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用情况、重大投资项目进展情况向董事长报告。报告可以书面或口头方式进行，并保证其真实性。

**第三十条** 遇有以下情形时，总经理应及时向董事会报告：

（一）发生重大诉讼、仲裁等纠纷；

- (二) 发生重大劳动事故、安全事故；
- (三) 公司受到政府部门及其他监管机构的处罚、谴责；
- (四) 其他重大突发事件。

总经理应真实、准确、完整的履行上述报告义务。

## 第七章 附则

**第三十一条** 本细则中，“以上”、“未超过”包括本数，“超过”、“少于”、“低于”不包括本数。

**第三十二条** 本细则未尽事项，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

**第三十三条** 本细则由总经理组织制定，自董事会审议通过后生效实施。

特此公告

同享(苏州)电子材料科技股份有限公司

董事会

2025 年 8 月 12 日