

证券代码：836514

证券简称：光华伟业

主办券商：东兴证券

深圳光华伟业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

2025年8月26日，公司召开第四届董事会第六次会议，审议通过了《关于修订部分公司治理制度的议案》，审议通过本制度，本制度无需提交股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

深圳光华伟业股份有限公司 总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为完善深圳光华伟业股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，保证公司总经理及其他高级管理人员规范运作，提高工作效率、确保总经理有效行使其职权，依照《深圳光华伟业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等相关规定，特制定本细则。

第二条 公司依法设置总经理一名，总理由董事会决定聘任或解聘。总经理主持公司日常经营活动和管理工作组织，负责组织实施董事会决议，对董事会负责。

公司设置其他高级管理人员若干名，协助总经理工作。其他高级管理人员是指公司的副总经理、董事会秘书、财务负责人等人员。

第三条 有下列情形之一的，不得担任公司的总经理：

- （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，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，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾 2 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、责令关闭之日起未逾 3 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）被中国证监会及其派出机构采取处以证券市场禁入措施处罚，期限未届满的；
- （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、监事、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、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）和全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）规定的其他情形。

第四条 总经理每届任期三年，连聘可以连任。

第二章 总经理的职责、权限和义务

第五条 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；
- （二）组织实施公司年度计划和投资方案；
- （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）提请董事会聘任或解聘公司副总经理、财务负责人及其他高级管理人员；
- （七）决定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；
- （八）拟定公司职工的工资、福利、奖惩制度，决定公司职工的聘用和解聘；

（九）批准未达到董事会审议标准的对外投资、收购出售资产、资产抵押、委托理财、关联交易等事项；

（十）公司章程或董事会授予的其他职权。

第六条 总经理应遵守以下向董事会报告的制度：

（一）及时向董事会报告公司行政、业务的重大事件。

（二）根据董事会的要求，向董事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况。

（三）向董事会报告年度计划及财务计划。

（四）其他董事会认为应报告的事项。

第七条 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的方案时，要事先听取职工的意见。

第八条 总经理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。总经理对公司负有下列忠实义务：

（一）不得侵占公司的财产、挪用公司资金；

（二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

（三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

（四）未向董事会或者股东会报告，并按照公司章程的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与公司订立合同或者进行交易；

（五）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者公司章程的规定，不能利用该商业机会的除外；

（六）未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（七）不得接受与公司交易的佣金归为己有；

（八）不得擅自披露公司秘密；

（九）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他忠实义务。

总经理违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当

承担赔偿责任。

总经理的近亲属，总经理或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与总经理有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第一款第（四）项规定。

第九条 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。公司对公司负有下列勤勉义务：

（一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

（二）应公平对待所有股东；

（三）及时了解公司业务经营管理状况；

（四）应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

（五）应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行使职权；

（六）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

第三章 总经理工作机制

第十条 公司高级管理人员工作分工如下：

（一）总经理负责主持公司日常经营管理工作，组织实施董事会决议。

（二）董事会秘书负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料的管理，办理信息披露事务等事宜。

（四）财务负责人负责全面组织、协调、领导整个公司财务会计工作，分管财务部工作。

（五）部门经理分管各自部门业务及管理工作，并对总经理或总经理指定的高级管理人员负责。

（六）总经理、董事会秘书对董事会负责，副总经理、财务负责人等高级管理人员对总经理负责。

第十一条 总经理办公会是公司日常经营中的重要议事机构。公司日常经营发生重大事项时，总经理应召开总经理办公会议。

第十二条 总经理办公会的召集和议事规则：

（一）总经理办公会由总经理召集和主持，总经理因特殊原因不能出席时，由总经理委托一名出席人员召集和主持；

（二）总经理办公会的出席人员：总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人等高级管理人员、必要的部门负责人及其他相关人员；

（三）总经理可要求其他有关部门或子公司主要负责人列席；

（四）总经理办公会不定期召开，具体召开时间由总经理根据实际情况决定。

（五）总经理办公会实行总经理负责制，对在总经理办公会议上讨论研究的事项意见不能统一时，凡属一般性问题可缓议，凡属时间性强、急需处理的紧迫问题，由总经理裁定。

（六）总经理办公会的会议记录，由总经理指定的专人负责。如需整理会议纪要时，由总经理指定专人根据会议记录拟出初稿，由总经理审阅并签发。

（七）出席和列席总经理办公会议的人员，必须严格遵守保密制度，除会议纪要转发和会议传达的内容外，对其他事项不得随意向外泄露，对提供会议讨论研究的材料，凡涉及公司商业秘密的，要在会后由有关部门统一存档或销毁。

（八）总经理办公会研究决定的事项，由总经理视审议事项的性质，指定与会相关人员负责督查、落实。

第四章 辞职及解聘

第十三条 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。

第十四条 总理解聘事由如下：

（一）董事会决议解聘；

（二）总经理主动辞职并经董事会确认。

第五章 附则

第十五条 本细则未尽事宜或与有关法律法规以及监管机构的有关规定、公司章程不一致时，按照有关法律法规、监管机构的有关规定、公司章程执行。

第十六条 本细则由公司董事会制定。

第十七条 本细则由董事会负责解释。

第十八条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效并施行，修改时亦同。

深圳光华伟业股份有限公司

董事会

2025年8月26日