

证券代码：873886

证券简称：瑞红苏州

主办券商：国信证券

瑞红（苏州）电子化学品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

本细则已经公司 2025 年 10 月 23 日召开的第一届董事会第三十次会议审议通过，无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

瑞红（苏州）电子化学品股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善瑞红（苏州）电子化学品股份有限公司（以下简称“公司”）的治理结构，规范公司总经理工作，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律法规及《瑞红（苏州）电子化学品股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制定本细则。

第二条 公司总经理由董事长提名，董事会聘任或解聘。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，对董事会负责。

第二章 总经理的任职资格与任免程序

第三条 总经理应当具备下列条件：

- （一）具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经济管理能力；
- （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验，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）有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 有下列情况之一的，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，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、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）最近三年内受到中国证监会行政处罚；
- （七）最近三年内受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评；
- （八）被中国证监会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；
- （九）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；
- （十）无法确保在任职期间投入足够的时间和精力于公司事务，切实履行应

履行的各项职责；

（十一）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

公司违反以上规定聘任总经理的，该聘任无效。

第五条 公司设总经理一名，副总经理若干名，董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事不得超过董事总数的二分之一。

第六条 董事会聘任的总经理每届任期为三年。公司应和总经理签订劳动合同，明确双方的权利义务。

第七条 总经理可以在任期届满以前提出辞任，辞任具体程序和办法由总经理与公司之间签订的劳动合同执行。

第三章 总经理的权限

第八条 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，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负责管理人员；

（八）拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；

（九）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总经理应当列席董事会会议。

第九条 副总经理的主要职权为协助总经理行使本细则第八条规定的职权，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业务文件。

第十条 董事会授予总经理的权限范围：

（一）董事会收购出售资产、重大交易、资产抵押、委托理财、关联交易等事项权限范围之下的交易事项。

（二）总经理可以行使公司日常经营支出的决策权。

第四章 总经理的职责**第十一条 总经理应履行下列职责：**

（一）维护公司股东的权益；确保公司资产的保值和增值，正确处理所有者、企业和员工之间的利益关系；

（二）严格遵守公司各项规章制度和董事会决议，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）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并保证报告的真实性；

（四）组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作计划，保证各项工作任务和生产经营经济指标的完成；

（五）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；

（六）组织推行先进的质量管理体系，按国际标准和国家标准生产产品，提高产品质量和管理水平；

（七）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，增强企业的发展能力；

（八）高度重视安全生产，抓好消防工作，认真搞好环境保护工作。

第十二条 总经理应在提高经济效益的基础上，加强对员工的培训和教育，注重企业文化建设，不断提高员工的劳动素质和思想素质，培育良好的企业精神，逐步改善员工的物质文化生活条件，注重员工的身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第十三条 总经理必须遵守下列规定：

（一）不得成为其他经济组织的无限责任股东或合伙组织的合伙人；

- (二) 不得自营或为他人经营与公司同类的业务；
- (三) 不得为自己或代表他人与公司进行买卖、借贷以及从事与公司利益有冲突的行为；
- (四) 不得利用职权行贿、受贿或取得其他非法收入；
- (五) 不得侵占公司财产；
- (六) 不得挪用公司资金或借贷他人；
- (七) 不得公款私存；
- (八) 不得擅自为公司的股东、其他单位或个人提供担保；
- (九) 法律、法规规定的其他规定。

第十四条 总经理实行回避制度，不得与关联人发生侵犯公司利益的行为。

第十五条 总经理就公司经营管理中的重大事项定期或不定期向董事会提出报告。总经理应对报告真实性承担责任。

定期报告每年一次，原则上在每年度结束后三个月内向董事会递交。

总经理除向董事会提出定期报告外，还应在重要、重大临时事项发生之日起及时向董事会报告。在董事会闭会期间，总经理向董事会的报告应分送公司董事、董事会秘书。

第十六条 董事会认为必要时，总经理应在接到通知的五日内按照董事会的要求报告工作，并自觉接受董事会的监督、检查。

第五章 总经理办公会

第十七条 公司实行总经理负责下的总经理办公会议制，重大问题提交总经理办公会审议，除了应该由董事长、董事会、股东会审批的事项外，由总经理办公会做出最后决定。

第十八条 总经理办公会组成人员为总经理及其他高级管理人员。根据总经理办公会议题，总经理可要求其他相关人员出席或列席会议。

第十九条 总经理办公会分为例会和临时会议。

例会原则上每月召开一次，一般安排在每月上旬召开。

有下列情形之一的，应立即召开总经理临时办公会：

- （一）董事长提出时；
- （二）总经理认为必要时；
- （三）有重要经营事项必须立即决定时；
- （四）有突发性事件发生时。

第二十条 总经理办公会由总经理主持，总经理因故不能主持会议时，可指定一名副总经理主持会议。相关人员因故不能参加总经理办公会议，应向总经理或主持会议的副总经理请假。

第二十一条 总经理办公会会务工作由总经理办公室负责。总经理办公会议程及出席范围经总经理审定后，一般应于会议前三天通知高级管理人员和其他出席者。各部门需提交总经理办公会讨论的议题，应于会议前五天前向总经理办公室申报，由总经理办公室请示总经理后予以安排。

重要议题讨论材料须至少提前一天送达出席会议人员阅知。

第二十二条 总经理办公会议题包括但不限于：

- （一）传达学习有关主管部门的文件、指示、决定以及股东会、董事会决议，制定贯彻落实的措施、办法；
- （二）拟定公司年度计划和投资方案；
- （三）拟定公司年度财务预决算方案、利润分配方案、弥补亏损方案，报董事会审批；
- （四）拟定内部管理机构 and 业务部门的设置方案，报董事会审批；
- （五）拟定公司职工的工资方案、福利方案、奖惩方案、年度招聘和用工计划，决定公司职工的聘用和解聘；
- （六）拟定公司基本管理制度，报董事会审批；
- （七）制定公司具体规章；
- （八）决定涉及多个副总经理分管范围的重要事项；
- （九）听取各部门、控股子公司主要负责人的述职报告，研究制定对中层管理人员及技术骨干的业绩考核和激励政策；
- （十）总经理认为需要研究解决的公司经营过程中的其他事项。

第二十三条 总经理办公会的决定事项以会议纪要或决议的形式做出，经总经理签署后，由具体负责人或部门组织实施。会议纪要或决议内容主要包括：

会别、会次、时间、地点、主持人、参加人、会议的主要内容和形成的决议。会议纪要应妥善保管、存档。凡是需要保密的会议材料，会议结束后由总经理办公室负责收回。

第六章 附则

第二十四条 本细则未尽事项，按国家有关法律、法规和《公司章程》执行。本细则的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规章和《公司章程》的规定执行，董事会应及时对本制度进行修订。

第二十五条 本细则由公司董事会审议通过之日起生效，由公司董事会负责解释和修订。

瑞红（苏州）电子化学品股份有限公司

董事会

2025 年 10 月 23 日