

证券代码：831511

证券简称：水治理

主办券商：开源证券

南京中科水治理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

本规则于 2025 年 11 月 14 日经南京中科水治理股份有限公司第五届第七次董事会审议通过，尚需提交 2025 年第一次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

南京中科水治理股份有限公司 总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善南京中科水治理股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《南京中科水治理股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及有关法律、法规的规定，制定本工作细则。

第二条 公司依法设置经理一名，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 经理的任职资格与任免程序

第三条 经理的任职资格：

- 具有较为丰富的经济理论知识、管理知识及较强的经营管理能力；
- 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；
- 具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通本行，熟悉生产经营业务，熟悉国家有关政策、法律、法规，具有一定的财会知识及税务知识；
- 诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；

第四条 有下列情形之一的，不得担任公司经理：

- (一)无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- (二)因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，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，自该公司或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之日起未逾 3 年；
- (五)个人所负数额较大的债务到期未清偿；
- (六)被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）采取证券市场禁入措施，且仍处于禁入期的；
- (七)法律、行政法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则规定的其他情形。

第五条 经理由董事会聘任或者解聘。公司副经理，根据经理的提名由董事会聘任或者解聘。董事可受聘兼任经理、副经理或其他高级管理人员。

第六条 经理每届任期三年，连聘可以连任。

第七条 公司经理的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会向经理本人提出解聘的理由。

经理可以在任期届满以前提出辞职。有关经理辞职的具体程序和办法由经理与公司之间的聘任合同规定。

第三章 经理的权限和职责

第八条 经理行使下列职权：

- (一)主持公司的生产经营管理工作，负责公司日常行政和业务活动；
- (二)组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；
- (三)组织实施公司年度经营计划；
- (四)组织实施公司投资方案；
- (五)拟订公司内部管理机构设置方案；
- (六)拟订公司基本管理制度和制定公司的具体规章；
- (七)提请董事会聘任或解聘公司副经理、财务总监；
- (八)决定聘任或解聘除应由董事会聘任或解聘以外的管理人员；
- (九)《公司章程》和董事会授予的其他职权。

第九条 经理应履行下列职责：

- (一)经理对董事会负责，以诚信、勤勉、敬业、公正为原则行事；
- (二)遵守国家法律、法规和《公司章程》；

- (三)执行董事会决议；
- (四)完成预定的经营管理目标和指标；
- (五)定期或不定期向董事长及董事会报告工作；接受监事会质询和监督；
- (六)注重分析研究市场信息，组织研究开发新项目、新产品，增强企业的市场应变能力 and 竞争能力；
- (七)组织推行全面质量管理体系，按国际标准生产产品、提供服务；
- (八)采取切实有力措施，推进本公司的技术进步和现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力；
- (九)高度重视安全生产、环境保护和消防、节能工作。

第十条 经理应当根据董事会要求，向董事会或董事长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，并保证该报告的真实性。

第十一条 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，注重精神文明建设，不断提高员工的劳动素质和政治素质，努力改善员工的物质生活条件，关心员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第十二条 经理应遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有下列忠实义务：

- (一)不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- (二)不得挪用公司资金；
- (三)不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- (四)不得违反《公司章程》的规定，未经股东会或董事会同意，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)不得违反《公司章程》的规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- (六)未经股东会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，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。

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。

第四章 其他高级管理人员的职责

第十三条 副经理主要职权：

- (一)副经理协助经理工作，负责分管职责范围内的工作，并对经理负责；
- (二)接受经理委托或根据董事会决议代行经理职权。

第十四条 财务总监分管公司财务管理工作。财务总监对经理负责。

第五章 经理工作机构及工作程序

第十五条 根据公司经营活动的需要，公司设置财务部、市场部、工程部、设计部、研发部、综合事务办公室等职能部门。公司职能部门的设置、撤并由经理提出方案，交董事会讨论决定。

第十六条 公司实行经理办公会议制度。经理办公会议是公司经营管理中重要的决策形式，经理办公会议分为例会和临时会议，研究决定公司经营管理中的重大事项。

第十七条 经理办公会议由经理视需要决定召开。有下列情形之一的，经理应在2个工作日内召开临时经理办公会议：

- （一）经理认为必要时；
- （二）副经理、财务总监提议时；
- （三）董事长要求时。

第十八条 经理决策以下事项时应召开经理办公会议：

- （一）贯彻落实董事会决议；
- （二）实施公司年度计划、公司投资计划；
- （三）决定提交董事会审议的内部管理机构设置方案和公司基本管理制度；
- （四）决定公司各具体部门规章制度；
- （五）决定提请董事会任免副经理等其他经理班子成员；
- （六）决定任免董事会任免以外的公司部门负责人或其他管理人员；
- （七）决定中层管理人员的任免；
- （八）经理认为执行董事会决议和日常经营管理中出现的其他需经经理办公会议讨论决定的事项。

第十九条 经理办公会议例会参加人员为经理、副经理、财务总监等高级管理人员，经理视需要决定公司本部有关部室人员参加，根据需要也可通知有关属下公司人员参加。公司管理部需于会议召开前通知全体与会人员，参加会议人员必须准时出席，因故不能到会的需提前请假。

第二十条 公司经理办公会议由经理主持召开，如遇经理因故不能履行职责时，应当由经理指定一名副经理代其召集主持会议。

经理办公会议的议题经参会人员充分讨论后，由经理作出最后决策。公司经理办公会议由公司管理部负责作会议记录，必要时整理成会议纪要并作为公司档案进行保管。

第六章 经理报告制度

第二十一条 经理应当根据董事会的要求定期或不定期向董事会或董事长报告工

作，包括但不限于：

- (一)公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- (二)公司重大合同签订和执行情况；
- (三)资金运用和盈亏情况；
- (四)重大投资项目和进展情况；
- (五)公司董事会会议决议执行情况。

第七章 附 则

第二十二条 本细则由公司董事会根据有关法律法规和规定及公司实际情况进行修改。

第二十三条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十四条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效。

南京中科水治理股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 18 日