

证券代码：838635

证券简称：聚亿新材

主办券商：国投证券

深圳市聚亿新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

本制度已经公司 2025 年 11 月 28 日第四届董事会第三次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

深圳市聚亿新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 为完善深圳市聚亿新材料科技股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范总经理和其他高级管理人员的经营管理行为，保障总经理和其他高级管理人员依法行使职权、履行职责，根据《中华人民共和国公司法》等法律、法规、规范性文件以及《深圳市聚亿新材料科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。

第二章 总经理任职资格和任免程序

第二条 公司设总经理一名，副总经理若干名，由董事会聘任或者解聘。

第三条 总经理任职应当具备下列条件：

（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）具有统揽全局、协调各种内外关系和调动员工积极性的能力；

（三）具有一定年限的企业管理工作经历，熟悉公司所属行业及相关行业的生产经营业务并掌握国家有关政策、法律、法规；

（四）有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 存在下列情形之一的，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 5 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 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；

（七）被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”）或者证券交易所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）无法确保在任职期间投入足够的时间和精力于公司事务，切实履行总

经理应履行的各项职责；

（九）法律、行政法规、部门规章，以及中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

本公司违反前款规定委派、聘任的总经理，该委派或者聘任无效。

第五条 本细则第五条、第六条适用于公司副总经理等高级管理人员。

第六条 公司董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任高级管理人员的董事和由职工代表担任的董事，人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第七条 董事会聘任的总经理每届任期为三年，可连聘连任。

第三章 总经理的职权

第八条 总经理对董事会负责，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融资方案；

（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总经理、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管理人员；

（八）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

根据法律、法规及《公司章程》的规定非由公司股东会及董事会审议决策的事项，由总经理负责决策。

第九条 总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会上没有表决权。

第十条 副总经理对总经理负责，行使下列职权：

(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权范围内签发有关的业务文件；

(二) 总经理不能履行职责时，由总经理指定副总经理代行总经理职权。

第四章 总经理办公会

第十一条 总经理办公会议是公司管理层讨论公司经营、管理、发展的重大事项以及各部门提交会议审议的事项的会议，是总经理进行决策的主要方式。

第十二条 总经理办公会议内容包括但不限于：

(一) 组织实施董事会决议；

(二) 拟订公司年度计划和投资方案，报董事会审批；

(三) 拟订公司内部管理机构和业务部门的设置方案，报董事会审批；

(四) 拟订公司的基本管理制度，报董事会审批；

(五) 制定公司经营运作规则及具体规章；

(六) 依据公司章程及公司有关内控制度决定公司各部门管理人员的聘任或解聘事宜；

(七) 依据公司章程及公司有关内控制度决定公司职工的工资、福利和奖惩规定；

（八）协商确定公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书的各自分工和职权范围；

（九）研究和组织公司经营过程中的其他重大事宜。

第十三条 总经理办公会议每月至少召开一次。有下列情形之一的，应召开总经理办公会议：

（一）董事长提出时；

（二）总经理认为有必要的；

（三）遇突发事件需要及时提交会议决策的，或已经决策需补充事项的。

第十四条 总经理办公会议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，应当由总经理指定一名副总经理代其召集并主持会议。

第十五条 总经理办公会议参加人员为总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及其他高级管理人员，必要时可扩大到部门经理。

第十六条 总经理办公会应采取民主集中制的原则，保证各与会人员能充分地表达意见。

第十七条 总经理办公会应有会议记录，会议记录应包括：

（一）会议召开的日期、参加人员的姓名；

（二）会议内容及决议。

第五章 总经理报告工作制度

第十八条 总经理应根据董事会或者监事会的相关要求，定期或不定期向董事会或者监事会报告公司生产经营情况，重大合同的签订、执行情况，以及资金、资产运作情况，并保证报告的真实性。

第十九条 总经理应在每年度结束后的 4 个月内通过董事会办公室向董事会提交书面的《总经理工作报告》，内容包括但不限于公司经营情况、财务状况、市场开发情况及下一年度业务发展计划。

第二十条 公司在经营活动中发生以下事项时，总经理应及时向董事会报告：

- (一) 公司生产经营条件或环境发生重大变化；
- (二) 报告期利润实现数较利润预算数相差较大；
- (三) 公司财务状况发生异常变动；
- (四) 重大合同执行或生产经营过程中与第三方存在重大争议；
- (五) 其他重大事项。

第二十一条 总经理报告可以采取口头和书面两种方式。董事会或监事会要求以书面方式报告的，应以书面方式报告。

第六章 考核与奖惩

第二十二条 总经理及其他高级管理人员的绩效考核、激励约束机制由公司董事会讨论决定。

第二十三条 总经理及其他高级管理人员的薪酬水平应与公司经营业绩和个人绩效考评挂钩，并根据考核指标按进度发放。

第二十四条 总经理及其他高级人员任职期间，因违反法律、行政法规和《公司章程》的规定，或由于工作上的失职或失误，给公司利益造成损害，情节严重的，应区别情况给予经济处罚、承担经济赔偿、行政处分和依法追究法律责任。

第七章 附则

第二十五条 本细则未尽事宜，按照有关法律、法规、部门规章和其他规范

性文件的规定执行；本细则如与国家颁布的法律、行政法规、部门规章或《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

第二十六条 本细则自公司董事会通过之日起实施，修订亦同。

第二十七条 本细则由董事会负责解释。

深圳市聚亿新材料科技股份有限公司

董事会

2025年12月1日