

证券代码：874115

证券简称：中电科技

主办券商：国投证券

上海中电电子系统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 11 月 28 日召开了第四届董事会第二次会议，审议通过了《关于拟修订<总经理工作细则>的议案》，该议案无需提交 2025 年第三次临时股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

海中电电子系统科技股份有限公司 总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为完善公司法人治理结构，明确总经理的职责，规范总经理的行为，促进公司稳定健康发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）等相关法律、行政法规和规范性文件及《上海中电电子系统科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，特制定本细则。

第二条 总经理履行自己的职权时，应当遵守有关法律、行政法规、规范性文件、《公司章程》以及本细则的规定。

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任职条件：

（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、协调各方面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，精通业务，熟悉商业领域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、正直公道；

（五）精力充沛，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 有下列情形之一的，不能担任公司的总经理：

（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、挪用财产罪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、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、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；

（六）被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）确定为市场禁入者，并且尚未解除者；

（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”）或者证券交易所采取认定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）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形；

（九）法律、行政法规、部门规章、《公司章程》规定的其他内容。

本条不得担任总经理的情形，同样适用于其他高级管理人员。

财务负责人作为高级管理人员，除符合前款规定外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格，或者具有会计专业知识背景并从事会计工作三年以上。

第五条 公司违反法律、行政法规、《公司章程》和本细则的规定，聘任总经理及其他高级管理人员的，该聘任自始无效。

第六条 公司设总经理一名，副总经理、财务负责人等高级管理人员若干名。总理由董事会聘任或解聘；副总经理、财务负责人等高级管理人员由公司董事会根据总经理的提名，予以聘任或解聘。

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

董事会对总经理和其他高级管理人员辞职进行确认并公告。

第八条 总经理和其他高级管理人员违反法律、法规、部门规章、《公司章程》，给公司造成重大损害或构成犯罪被依法追究刑事责任，董事会应当决议解聘。

总经理和其他高级管理人员工作失职，给公司造成重大损失的或构成犯罪被依法追究刑事责任，董事会应当决议解聘。

第九条 总经理和其他高级管理人员每届任期三年，期满经董事会继续聘任可以连任。

第三章 总经理的职权

第十条 总经理对公司董事会负责，行使以下职权：

（一）组织实施董事会决议，全面主持公司的日常生产经营与管理工作，并向董事会报告工作；

（二）拟订公司发展规划、重大投资项目及年度生产经营计划，并报董事会批准；

（三）拟订公司年度财务预、决算方案，拟订公司税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司资产用于抵押融资的方案，并报董事会批准；

（四）拟订公司增加或者减少注册资本和发行公司债券的建议方案，并报董事会和股东会批准；

（五）拟订公司内部经营管理机构设置方案，并报董事会批准；

（六）制定公司一般员工工资方案和奖惩方案；

- (七) 拟订公司基本管理制度，并报董事会批准；
- (八) 制订公司具体规章制度，并监督执行；
- (九) 提请董事会聘任或解聘公司副总经理、财务负责人；
- (十) 决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或解聘以外的公司人员；
- (十一) 决定除由董事会决定以外的公司人员的聘用、升级、加薪、奖惩与辞退；
- (十二) 审批公司日常经营管理中的各项费用支出；
- (十三) 根据董事会确定的公司投资计划，实施董事会授权额度内的投资项目；
- (十四) 根据董事会审定的年度生产计划、投资计划和财务预、决算方案，在董事会授权额度内，决定公司贷款事项；
- (十五) 根据董事会授权，代表公司签署各种合同和协议；
- (十六) 签发日常行政、业务等文件；
- (十七) 提议召开董事会临时会议；
- (十八) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

未达到提交董事会审议标准的交易（含关联交易，但不包括对外提供担保），由总经理审批决定。

总经理应当列席董事会会议，非董事总经理在董事会上没有表决权。总经理行使职权时，不得更改股东会和董事会的决议或超越授权范围。

第十一条 副总经理行使下列职权：

- (一) 副总经理作为总经理的助手，受总经理委托分管公司某一方面或几个方面的经营管理工作，对总经理负责，并在副总经理职责范围内签发有关业务文件；
- (二) 对总经理负责，拟定分管工作方面的管理具体规章和各项执行方案，并在职责范围内或总经理授权范围内签发有关的业务文件；
- (三) 总经理因故不能履行职务时，副总经理受总经理委托代行总经理的职权；
- (四) 总经理授权和交办的其他工作。

第十二条 总经理及其他高级管理人员均应当遵守法律、行政法规和《公司

章程》的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身利益与股东和公司的利益相冲突时，应当以股东和公司的最大利益为行为准则，并保证不得有下列行为：

（一）违反《公司章程》规定或未经股东会同意，与公司订立合同或者进行交易。

（二）利用内幕消息为自己或他人谋取利益。

（三）未经股东会同意，自营或为他人经营与公司同类的业务，或者从事损害公司利益的活动。

（四）利用职权收受贿赂或者其他非法收入，或者侵占公司的财产。

（五）挪用公司资金，或者违反《公司章程》规定，未经股东会同意，将公司资金借贷给他人。

（六）未经股东会同意，利用职务便利为自己或他人谋取属于公司的商业机会。

（七）接受他人与公司交易的佣金归为己有。

（八）将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户存储。

（九）违反法律、行政法规或《公司章程》规定，以公司资产为公司的股东或者其他个人债务提供担保。

（十）未经股东会在知情的情况下同意，擅自披露所获得的涉及公司的秘密信息；但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：

- 1、法律有规定；
- 2、公众利益有要求；
- 3、总经理及其他高级管理人员本身的合法利益有要求。

（十一）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定须对公司承担的其他忠实、勤勉义务。

第十三条 总经理和其他高级管理人员违反法律、行政法规、规范性文件、《公司章程》及前条规定，所获得的利益，董事会有权作出决定归公司所有；给公司造成损害的，公司有权要求赔偿；构成犯罪的依法追究刑事责任。

总经理和其他高级管理人员工作失职，导致公司遭受损失的，视情节严重程度，根据公司相关管理制度给予纪律处分（如降级、撤职、开除等）、经济处罚，要求赔偿损失，构成犯罪的依法追究刑事责任。

第四章 总经理办公会议

第十四条 公司通过召开总经理办公会议，讨论有关公司生产经营、管理、发展的重大事项，听取各部门、各下属单位的工作报告和总结以及各部门、各下属单位提交会议审议的事项。

第十五条 总经理办公会议不定期召开，总经理有权根据公司业务的需要，随时召集临时总经理办公会议。

第十六条 总经理办公会议由总经理主持，总经理因故不能出席时，由其委托董事长或一名副总经理主持会议。

第十七条 总经理办公会议出席人员包括：总经理、副总经理、财务负责人；列席人员包括：董事会秘书，总经理根据需要也可通知其他相关人员参加。

第十八条 总经理决策以下事项，应当通过总经理办公会议的形式进行研究、审议：

- （一）贯彻落实董事会的决议；
- （二）实施公司年度计划和投资方案；
- （三）拟定提交董事会讨论的公司内部管理机构设置方案和公司基本管理制度方案；
- （四）拟定公司各部门具体规章；
- （五）拟定提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员；
- （六）聘任或者解聘应由董事会聘任或者解聘以外的公司管理人员；
- （七）总经理认为执行董事会决议、执委会决议和日常经营管理中出现的其他需要总经理办公会讨论决定的事项。

第十九条 总经理办公会议至少提前一天由总经办通知全体参会人员，除遇特殊情况外，所有被通知参会人员须准时参加会议。

第二十条 总经理办公会议通知至少包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）参加会议人员；

(三) 会议议题；

(四) 发出通知的日期。

第二十一条 总经理办公会议应当有会议记录。会议记录包括以下内容：会议召开的时间、地点；出席会议成员姓名；会议议题；会议决定。会议记录由公司办公室保存，保存期不少于三年

第二十二条 总经理办公会会议内容经参会人员充分讨论后，由总经理作出最后决策。

第五章 报告制度

第二十三条 总经理应定期向董事会、监事会报告工作，自觉接受董事会和监事会的监督、检查。

第二十四条 总经理报告内容包括但不限于：

- (一) 年度业务策略及实施情况；
- (二) 当期累计公司业务收入与预算比较及分析、业务拓展情况；
- (三) 重大合同的签订和执行情况；
- (四) 募集资金项目进展情况；
- (五) 公司管理建设情况；
- (六) 公司对外投资与担保事项、资金情况；
- (七) 董事会决议的执行情况；
- (八) 董事会要求的其他事项及总经理认为需要报告的事项。

第二十五条 在董事会和监事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。

第二十六条 总经理应定期向董事、监事报送资产负债表、损益表、现金流量表等财务报表。

第六章 法律责任

第二十七条 总经理及其他高级管理人员，在执行职务时和任职期间未尽责遵循和履行法律、行政法规、规范性文件、《公司章程》和其他相关规定的义务，由公司董事会进行纪律处分和经济处罚，构成犯罪的依法追究刑事责任。

第二十八条 总经理及其他高级管理人员在履行职务时，若因个人行为造成重大错误或失误，给公司和股东造成重大损失的，应承担相应的赔偿责任。

第二十九条 总经理及其他高级管理人员在执行职务时违反法律、行政法规、《公司章程》和其他相关规定，造成严重后果或恶劣影响的，应负责消除影响，挽回损失；若上述措施仍不能弥补公司受到的损失，则应承担相应的赔偿责任。

第七章 附则

第三十条 本细则没有规定或与有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》规定不一致的，以有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第三十一条 本细则所称“以上”、“不低于”、“不超过”、“内”，含本数；“以下”、“超过”，不含本数。

第三十二条 本细则经公司董事会审议通过后实施，修改时亦同。

第三十三条 本细则由公司董事会负责解释。

上海中电电子系统科技股份有限公司

董事会

二〇二五年十一月

上海中电电子系统科技股份有限公司

董事会

2025年12月1日