

证券代码：873846

证券简称：生特瑞

主办券商：东吴证券

生特瑞（上海）工程顾问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

公司董事会于 2025 年 12 月 05 日召开第三届董事会第五次会议，审议通过《关于修订<公司章程>及相关制度的议案》，表决结果：同意 5 票；反对 0 票；弃权 0 票。本议案尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

生特瑞（上海）工程顾问股份有限公司 总经理工作细则

1 总则

- （一） 完善公司治理结构，充分发挥生特瑞（上海）工程顾问股份有限公司（以下简称“本公司”）总经理在法人治理结构经营管理中的重要作用，明确总经理的职责权限，保证本公司事业高速高效、安全稳健地发展，根据《中华人民共和国公司法》等法律法规、规章及《生特瑞（上海）工程顾问股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，制定本细则。

2 总经理的任职资格与聘用

- （一） 公司设总经理一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。
董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员。
- （二） 总经理全面负责公司日常经营运作和控制管理，对董事会负责；根据经营管理需要，公司设副总经理若干名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。
- （三） 总经理每届任期为三年，可连聘连任。
- （四） 总经理任职资格：
- （1） 具有丰富的经济理论知识、管理知识及较强的经营管理能力；

- (2) 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；
- (3) 具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通本公司，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法知识；
- (4) 诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；
- (5) 有较强的使命感和积极开拓的进取精神。
- (五) 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：
 - (1) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
 - (2) 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，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；
 - (3) 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；
 - (4) 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三年；
 - (5) 个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人。；
 - (6) 被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的；
 - (7) 法律、行政法规或部门规章规定的其他情况；
 - (8) 董事会规定的其他情况。
- (六) 总经理应遵守下列规定：
 - (1) 未经批准不得成为其他经济组织的无限责任股东或者合伙组织的合伙人；
 - (2) 不得自营或为他人经营与本公司同类的业务；
 - (3) 不得为自己或代表他人与本公司进行买卖、借贷以及从事与公司利益有冲突的行为；
 - (4) 不得利用职权行贿、受贿或取得其他非法收入；
 - (5) 不得侵占公司财产；
 - (6) 不得挪用公司资金或将公司资金借贷他人；
 - (7) 不得公款私存；
 - (8) 未经董事会同意不得为其他单位或个人提供担保；
 - (9) 不得泄露公司的商业秘密。

3 总经理职责

- (一) 总经理应当遵守国家法律法规和本公司章程的规定，遵守诚信原则，谨慎、认真、勤勉地在职权范围内行使职权，不得为自己或他人谋取属于本公司的商业机会，不得接受与本公司交易有关的利益，不得在其他经济组织兼职。
- (二) 总经理全面履行与董事会签定任期、年度经营管理目标责任，根据董事会、监事会的要求以及本公司工作需要，定期不定期向董事会、监事会汇报工作；接受董事会、监事会的监督、考核；接受董事会的奖励、处罚。
总经理应当对公司所开展的各项经营活动的合规性承担相应领导责任。

- (三) 总经理在日常的经营管理工作中,应确保公司内部控制和风险管理制度等各项规章制度的贯彻执行,承担公司资产和资金安全性的领导责任。总经理应自觉维护控制系统的有效运作,及时处理或纠正内控体制中存在的缺陷或问题。对执行内部控制制度不力、不及时处理或纠正内部控制中存在的缺陷或问题而造成后果的,公司总经理应承担相应的责任。
- (四) 总经理对董事会负责,行使下列职权:
- (1) 主持公司的生产经营管理工作,并向董事会报告工作;
 - (2) 组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案;
 - (3) 拟订公司内部管理机构设置方案;
 - (4) 拟订公司的基本管理制度;
 - (5) 制订公司的具体规章;
 - (6) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人;
 - (7) 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;
 - (8) 拟订公司职工的工资、福利、奖惩,决定公司职工的聘用和解聘;
 - (9) 提议召开董事会临时会议;
 - (10) 根据经营管理需要,有权聘请专职或兼职法律、经济、技术等顾问,并决定其报酬;
 - (11) 签发副总经理授权经营管理委托书,签发各职能部门的聘任证书、授权经营管理委托书、任期、年度经营目标责任书,并组织检查、落实、考核、奖惩等工作,针对实际情况或存在问题发出指令或整改决定;
 - (12) 公司章程或董事会授予的其他职权。
- (五) 总经理依法在职权范围内的经营管理活动不受干预,对董事、董事长越权干预其经营管理的,有权请求监事会予以制止。
- (六) 总经理坚持以发展为第一要务。按照董事会批准的发展规划组织实施,以最好的业务实绩增强本公司实力。
- (七) 总经理坚持“业务运行到哪里,管理紧跟到哪里”的理念。依据董事会批准的各项基本管理制度,结合实际需要和情况变化,按照“纵要到底、横要到边”的要求,不断修订、完善有关管理制度和实施细则,使得管理不留漏洞、不留死角,确保经营安全稳健。
- (八) 总经理坚持以获取本公司最大的合法的经营效益为目标,达到实质性地维护股东利益,实质性地塑造本公司社会形象,实质性地增强竞争能力。
- (九) 总经理不直接分管信贷、财务工作,但对大额贷款、大额财务支出具有一票否决权。总经理应当重点关注稽核工作,并与监事长经常沟通与协调。

4 报告制度

- (一) 总经理应按照公司相关制度的规定,定期向本公司董事会、监事会及时、准确、完整地报告年度、季度有关公司经营业绩、重要合同、财务状况、风险状况和经营前景等情况。
- (二) 总经理应按规定向董事会如实报告工作,报告内容应当包括总经理勤勉尽职情况以

及董事会、监事会、监督管理机构检查发现的问题和整改的情况。

- (三) 总经理应当根据董事会或监事会的要求,向董事会或监事会报告本公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况,答复对本公司其他情况的询问。总经理对报告的真实性的负责。

5 办公会议

- (一) 总经理应定期主持召开办公会议,研究决定经营管理的重大问题。
办公会议由总经理主持,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。
- (二) 办公会议研究决定的事项应充分讨论,出席会议的高级管理人员应当勤勉尽责地履行职责明确表达意见,力求取得一致,出现意见分歧,按照总经理负责制原则进行决策。
- (三) 办公会议由办公室根据总经理批示负责会议通知。会议通知可以采用书面或电话形式,内容包括:会议日期、地点、会议议题、发出通知的时间等。
- (四) 办公会议由办公室指派专人负责会议记录。对总经理会议研究的重大问题和决定事项,应制作会议纪要,由总经理签发。
会议纪要监事会备案。会议纪要作为本公司档案有办公室负责保管。

6 总经理工作纪律

- (一) 总经理应遵循诚实信用原则,积极、谨慎、勤勉、尽职地履行职责。
- (二) 总经理应当按照规定的时限、时点要求,及时、准确、真实、完整地向有关管理部门报送各种业务、财务报表,同时抄报董事会、监事会。
- (三) 总经理应按照股东会、董事会、监事会提出的有关问题和通知要求,到场就有关问题作出诚实解释或接受质询。
- (四) 总经理不得在其他企业、经济组织担任或兼任职务、接受报酬。
- (五) 总经理及其直系亲属直接或间接与本公司已有的或者计划中的各种合同、交易、安排等具有利害关联关系的,不论有关事项在一般情况下是否需要董事会批准同意,都要向董事会、监事会如实报告其利害关联关系事项的真相、性质和程度。
- (六) 总经理有下列情况之一的应当认定为严重失职或违纪:
- (1) 泄露业务操作机密、设置有关假象、擅自更改规范程序,造成损害本公司合法利益和扩大经营风险的;
 - (2) 违反法规、制度,形成刑法规定为非法行为的;
 - (3) 违反法规、制度,搞账外经营、设置“小金库”,出现假账据、假报表的;
 - (4) 疏于管理、不善经营,造成本公司业务出现异常波动、重大案件、明显扩大风险和减少盈利(扩大亏损)的;
 - (5) 履行职责过程中接受各方面的各种不正当利益的;
 - (6) 利用职权为个人谋取私利的;
 - (7) 为他人介绍、担保贷款谋取私利的;

- (8) 违反规定、放宽条件向家庭成员（包括三亲以内血亲和二亲以内姻亲）以及其他有关关系人、关联企业发放贷款造成风险的（关系人、关联企业的范围依据有关法规确定）；
- (9) 应当报告有关利害关系而隐瞒不报的。

7 附则

- （一） 本工作细则未做规定的，适用《公司章程》并参照有关规定执行。
本工作细则与《公司章程》规定不一致的，以《公司章程》的规定为准。
- （二） 本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。
- （三） 本工作细则由董事会负责解释。
- （四） 本工作细则自董事会批准之日起施行。

生特瑞（上海）工程顾问股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 9 日