

证券代码：874336

证券简称：精一股份

主办券商：国信证券

## 广东精一家具股份有限公司

### 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

2025年12月10日公司第一届董事会第十一次会议审议通过《关于制定及修订公司部分治理制度的议案》，修订了《总经理工作细则》。

表决结果：同意5票，反对0票，弃权0票。审议通过。

#### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 广东精一家具股份有限公司

### 总经理工作细则

#### 第一章 总则

**第一条** 为建立健全广东精一家具股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范总经理工作行为，保证总经理依法行使职权、履行职责、承担义务，依据《中华人民共和国公司法》等相关法律、法规、规范性文件、全国中小企业股份转让系统（以下简称“全国股转系统”）相关业务规则以及《广东精一家具股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本细则。

#### 第二章 总经理的任职资格及任免程序

**第二条** 公司设总经理一名。根据经营管理需要，可设立若干名副总经理。

董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员。

**第三条** 总理由董事会决定聘任或解聘。

**第四条** 总经理每届任期为三年，可以连聘连任。总经理可以在任期届满以前提出辞职，辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。有关总经理及其他高级管理人员辞职的具体程序和办法依照其与公司之间的劳动合同、聘用合同规定。

**第五条** 有下列情形之一的，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，执行期满未逾五年，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、责令关闭之日起未逾三年；

（五）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。

（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”）或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

（八）法律、行政法规或部门规章或中国证监会和全国股转公司规定的不适合担任高级管理人员的其他情形。

**第六条** 公司副总经理、财务总监、董事会秘书由总经理提名，董事会聘任或解聘。

### 第三章 职责及分工

**第七条** 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、董事会秘书、财务总监；

（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）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

**第八条** 总经理的义务与责任

（一）总经理对董事会负责，并依诚信、勤勉、敬业、公正原则工作。

（二）总经理必须履行下列义务：

1.遵守国家法律、法规和《公司章程》；

2.执行董事会决议；

3.切实履行职责，完成预定的经营管理目标和指标；

4.定期或不定期向董事会报告工作；

5.接受董事会会质询和监督；

6.不得从事与公司相竞争或损害公司利益的活动；

7.不得泄露公司商业秘密；

8.不得利用职权收取贿赂或者谋求其他非法报酬。

（三）总经理应当根据董事会的要求，向董事会报告公司重大合同的签订、执行情况，以及资金运用情况和盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性。

（四）总经理拟订有关职工工资、福利、安全生产以及劳动、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会和职工代表意见。

（五）总经理在执行职务时，出现下列情况致使公司遭受损害的，应当承担赔偿责任：

1.玩忽职守、处置不力；

2.超越董事会授权权限；

3.违反法律法规、《公司章程》和董事会决议。

（六）总经理须接受职中和离任审计，未经离任审计不得办理离任手续。

**第九条** 公司设副总经理若干名，副总经理的职权范围：

（一）协助总经理工作，并对总经理负责；

（二）按照总经理决定的分工，主管相应的部门或工作；

（三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应的责任；

（四）在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向总经理提出建议；

（五）有权召开主管范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员，并将会议结果报总经理；

（六）按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应的责任；

（七）对于公司的重大事项，向总经理提出建议；

（八）总经理因故不能履行职责的，副总经理受总经理委托代为履行总经理职责；

（九）总经理交办的其它事项。

**第十条** 公司设财务总监一名，财务总监的职权范围如下：

（一）监督公司日常的财务会计活动，协助公司制定和完善公司的财务管理制度及各项内控制度；

（二）对公司财务会计人员的配备、任用和考核提出意见；

（三）参与公司年度预算、决算方案、费用开支计划、利润分配方案、弥补亏损方案的编制；

（四）审核公司资金使用的调度、贷款担保、对外投资、产权转让、资产重组等重大决策活动；

（五）对股东会批准的公司重大经营计划、方案的执行情况进行监督；

（六）审核公司的财务报表、报告，确认其真实性、准确性，并报送股东会和公司董事会；

（七）审查公司银行账户的开立、使用情况；

（八）监督、检查公司的财务管理和资金运作情况；

（九）定期或不定期向总经理提交公司资产状况、效益情况和财务状况的评价报告；

（十）总经理交办的其它事项。

**第十一条** 公司设董事会秘书一名，履行以下职责：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制定公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定。

负责公司信息披露的保密工作，组织制定保密制度工作和内幕信息知情人报备工作，在发生内幕信息泄露时，及时向主办券商和全国股转公司报告并公告；

(二)负责公司股东会和董事会会议的组织筹备工作，参加股东会、董事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字确认；

(三)负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

(四)负责督促董事会及时回复主办券商督导问询以及全国股转公司监管问询；

(五)负责组织董事和高级管理人员进行证券法律法规、部门规章和全国股转系统业务规则的培训；督促董事和高级管理人员遵守证券法律法规、部门规章、全国股转系统业务规则以及《公司章程》，切实履行其所作出的承诺。

在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当及时提醒董事会，并及时向主办券商或者全国股转公司报告；

(六)《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》、中国证监会和全国股转公司要求履行的其他职责。

#### 第四章 总经理工作机构

**第十二条** 根据公司经营需要的需要，公司可设置相应的业务部门，负责公司的各项经营管理工作。

**第十三条** 总经理可以根据工作需要，设立总经理办公会议，作为履行职权、指挥、决策的主要方式。

总经理工作会议的议题，经讨论后形成决议的，经总经理签发执行。总经理签批文件应作为最终决策文档保存留档。保存期限不少于十年。

总经理工作会议由总经理召集和主持，由财务总监、其他高级管理人员以及相关部门负责人参加，并可邀请其他适当人员参加。总经理不能召集和主持的，由副总经理或总经理指定的其他高级管理人员召集和主持。

#### 第五章 报告制度

**第十四条** 总经理应定期以书面形式向董事会报告工作，并自觉接受董事会

的监督、检查。遇有重大事故、突发事件或重大理赔事项，总经理及其他高级管理人员应在接到报告后第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书。

## 第六章 附则

**第十五条** 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第十六条** 本细则自公司董事会审议通过之日起生效。

**第十七条** 本细则解释权属于公司董事会。

广东精一家具股份有限公司

董事会

2025年12月10日