

证券代码：430552 证券简称：亚成微 主办券商：国联民生承销保荐

## 陕西亚成微电子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 12 月 11 日召开第五届董事会第八次会议，审议通过了《关于修订公司治理制度的议案》，董事会表决结果：同意 3 票，反对 0 票，弃权 0 票。

### 二、分章节列示制度的主要内容

# 陕西亚成微电子股份有限公司 总经理工作细则

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善陕西亚成微电子股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，明确总经理的权利义务和职责，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《陕西亚成微电子股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等有关规定，结合公司实际情况，制定本工作细则。

**第二条** 公司设总经理一名，并根据经营需要，设副总经理若干名。

**第三条** 总经理主持公司日常业务经营和管理工作，并受董事会委托组织实施董事会会议决议，对董事会负责。

## 第二章 总经理的聘任与解聘

**第四条** 总经理由董事会决定聘任或解聘，每届任期三年，连聘可以连任。副总经理、财务总监（财务负责人）由总经理提名，董事会聘任和解聘。

**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）因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪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 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被人民法院列为失信被执行人；
- （六）被中国证监会确定为市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限未满的；
- （七）被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等，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、部门规章或公司董事会规定的其他情况。

**第六条** 总经理解聘事由如下：

- （一）董事会决议解聘；
- （二）总经理主动辞职并经董事会确认。

### 第三章 总经理的职权

**第七条** 总经理对公司董事会负责，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、财务总监（财务负责人）；
- (七) 决定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；
- (八) 列席董事会会议；
- (九) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

#### **第八条 副总经理行使以下职权：**

- (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，对关键岗位人员的任免、组织机构变更等事项有向总经理建议的权利；
- (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，有向总经理建议的权利；
- (八) 总经理交办的其它事项。

## 第四章 总经理的职责

### 第九条 总经理应履行下列职责：

- (一) 维护公司企业法人财产权，正确处理所有者、企业和员工的利益关系；
- (二) 组织公司各方面力量，实施董事会确定的工作任务和各项经营指标，推行行之有效的责任制，保证各项工作任务和经营指标的完成；
- (三) 组织推行全面质量管理体系；提高质量管理水平；注重分析研究市场信息；组织研究开发新产品；增强企业的市场应变能力和竞争能力；
- (四) 采取切实措施，推进公司技术进步和公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力；
- (五) 高度重视安全生产，抓好消防工作，认真搞好环境保护工作；
- (六) 严格遵守《公司章程》和董事会决议，非经法定和规定程序不得变更董事会决议，不得越权行使职责；
- (七) 根据董事会和审计委员会的要求，向董事会和审计委员会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。

**第十条** 总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，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物质文化生活条件，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

### 第十一条 总经理必须承担下列义务：

- (一) 不得侵占公司的财产、挪用公司资金；
- (二) 不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- (三) 不得利用职务贿赂或者收受其他非法收入；
- (四) 不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者公司章程的规

定，不能利用该商业机会的除外；

（五）未向股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与公司同类的业务；

（六）不得接受与公司交易有关的佣金并归为己有；

（七）不得擅自披露公司秘密；

（八）不得利用其关联关系损害公司利益；

（九）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他义务。

**第十二条** 总经理违反前条规定所获得的利益，董事会有权决定将该等收益归公司所有；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。

**第十三条** 总经理应当根据董事会的要求，定期或不定期向董事会报告工作，包括但不限于：

（一）公司对外投资与担保事项；

（二）公司重大合同的签订、执行情况；

（三）公司资金执行情况；

（四）公司盈亏情况；

（五）公司董事会议执行情况；

（六）董事会要求的其它专题报告。

## 第五章 总经理办公会及工作程序

**第十四条** 公司设置总经理办公会，由总经理、副总经理、财务总监（财务负责人）等公司高级管理人员及总经理认为需要的其他人员组成。

**第十五条** 总经理办公会对公司生产经营管理工作涉及的重大事项进行讨论、研究，并在《公司章程》、股东会及董事会授权的范围内进行决策，对于需要提交董事会的事项，讨论后应提交董事会审议。

**第十六条** 总经理可根据公司经营的需要，不定时召开总经理办公会。

**第十七条** 总经理可视工作需要临时召开其他专门或综合会议，并决定日期、议题、出席人员等。

## 第六章 议事程序和审批权限

**第十八条** 在《公司章程》或董事会授权范围内，总经理可根据公司实际经营情况审批相关事项，如超出授权权限须报董事会审批。

## 第七章 附则

**第十九条** 本工作细则经公司董事会审议通过后施行，修改时亦同；原工作细则同时废止。

**第二十条** 本工作细则未尽事宜，依据国家有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规和规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，依据国家有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的规定执行，并据以修订，报董事会审议批准。

**第二十一条** 本工作细则的解释权属于董事会。

陕西亚成微电子股份有限公司

董事会

2025年12月12日