

证券代码：873278

证券简称：三和朝阳

主办券商：开源证券

深圳市三和朝阳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 12 月 15 日召开了第三届董事会第九次会议，审议通过了《关于拟修订<总经理工作细则>的议案》。

二、分章节列示制度的主要内容

第一章 总则

第一条 为进一步完善公司治理结构，确保公司经营管理工作的规范性、有效性，保证总经理依法依规行使职权、履行职责、承担义务。根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《非上市公众公司监督管理办法》以及《深圳市三和朝阳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 本细则所称的高级管理人员包括公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书以及董事会认定的其他高级管理人员。本细则对全体高级管理人员及相关人员有约束力。

第二章 总经理的任职资格与任免程序

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）具有建立合理的组织架构、调动员工的工作积极性、协调各种内外关系和统揽全局的能力；

(三) 具有一定年限的企业管理工作经历。精通本行业发展状况，熟悉多种行业的生产经营业务；

(四) 具有履职必需的职业道德水准和业务能力，有较强的使命感和积极开拓的进取精神；

(五) 掌握国家有关政策、法律、法规。诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道。

第四条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理及其他高级管理人员：

(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，期限未满的；

(七) 被全国股转公司公开认定为不适合担任挂牌公司董事、监事、高级管理人员等，期限未满的；

(八) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则规定的其他情形。

违反以上规定委派、聘任总经理及其他高级管理人员的，该委派或聘任无效。

公司财务负责人作为高级管理人员，除符合上述规定外，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 公司董事可受聘兼任总经理或其他高级管理人员，但兼任总经理、或其他高级管理人员的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第六条 公司设总经理一名，董事会秘书一名具体职责及分工如下：

(一) 总经理负责公司全面经营管理工作，对公司董事会负责，向董事会报告工作。组织实施股东会决议、董事会决议、公司年度生产经营计划和投资计划，以及公司章程或董事会赋予的其他职责；

(二) 副总经理协助总经理开展经营管理等工作，负责分管职责范围内的工作，向总经理负责并报告工作；

(三) 财务总监负责公司财务管理、会计核算及成本管理相关工作，对董事会负责；

(四) 董事会秘书负责公司信息披露、投资者关系和董事会日常工作，对董事会负责。

总经理及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有忠实、勤勉义务。

第七条 公司总经理人选由董事长提名，副总经理由总经理提名，均由董事会决定聘任或解聘。

第八条 总经理每届任期三年，任期从董事会决议通过之日起计算，总经理连聘可以连任。

第九条 公司总经理及其他高级管理人员可以在任期届满之前提出辞职，总经理及其他高级管理人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。总经理及其他高级管理人的辞职自辞职报告送达董事会时生

第三章 总经理的职权

第十条 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、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负责管理人员；

(八) 公司章程或董事会授予的其他职权。

第十一条 总经理列席股东会、董事会和监事会会议，但非董事总经理在董事会上没有表决权。

第十二条 总经理不能行使职责时，由副总经理代为行使职责。

第十三条 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会和职工的意见和建议。

第四章 总经理办公会议

第十四条 总经理办公会议是总经理研究工作、议定事项的工作会议。总经理和总经理办公会议构成公司经营管理班子，全面履行公司的日常经营管理职责。

第十五条 总经理办公会议由总经理主持，如总经理因故不能主持时可由总经理委托副总经理主持。

第十六条 总经理办公会议出席人员为总经理、董事会秘书。监事可以列席会议，必要时，总经理指定的职能中心总监和有关人员可以列席。总经理班子成员因故不能参加会议，应当向总经理请假。

第十七条 总经理办公会分为例行会议和临时会议。例行会议原则上每月召开一次，临时会议根据工作需要随时安排。有下列情况之一时，应在 2 个工作日内召开总经理办公会议：

- (一) 总经理认为有必要时；
- (二) 有重要事项必须立即决定时；
- (三) 有突发性事件发生时。

第十八条 总经理会议由行政部或总经理指定的人员负责组织筹备，包括通知会议、准备会议文件资料等，并负责会议的记录以及会议文件、记录的保管。会议应有完整会议记录，并作为公司档案进行保管。保管的期限为五年。

第十九条 总经理办公会议议题主要包括：

- (一) 传达有关主管部门的文件、提示、决定以及股东会、董事会决议，制定贯彻落实的措施和办法；
- (二) 研究实施公司年度计划和投资计划等事项；
- (三) 拟定公司内部管理机构设置方案；
- (四) 拟定公司的基本管理制度；
- (五) 研究决定各职能部门提交会议审议的事项；

(六) 总经理认为需要研究解决的其他事项。

第二十条 各部门和人员需提交总经理办公会议讨论的议题，应于会议前三天向会议组织部门申报，由组织人员请示总经理后予以安排。重要议题讨论材料需提前三天送达出席会议人员阅知。

第二十一条 会议议程及出席范围经总经理审定后，一般应于会议前一天通知总经理班子成员及其他出席者。

总经理办公会议通知，通常应说明下列内容：

- (一) 会议名称；
- (二) 会议时间；
- (三) 会议地点；
- (四) 出席会议人员；
- (五) 会议审议事项。

第二十二条 总经理会议由会议组织部门安排记录人员作会议记录。会议记录应载明会议召开的时间、地点、主持人姓名、参加人员姓名、列席人员姓名、会议主要议题、发言要点（主要观点、具体意见、建议措施等）、会议的主要决定、参会人员和记录人签名等。

第二十三条 会议结束后，记录人员需将会议记录的内容，特别是会议的重要议题讨论情况及决定报送会议主持人审阅签字。如总经理未参加主持会议的，需在主持人签字之后报总经理审阅签字认可。

第五章 公司资金、资产运用，签订重大合同的权限

第二十四条 总经理在进行公司资金、资产运用、签订重大合同时，须根据《公司章程》、董事会决议和公司资金和资产管理制度的相关要求进行。对于未达到公司董事会审议标准的其他交易及资金、资产的运用，由公司董事长与总经理共同审查决定通过后方可实施。

第二十五条 未取得董事会的同意和未经董事会或董事长授权的情况下，进行投资、资金给付、处置资产、订立合同等行为，造成公司损失的，应向公司承担责任，并依法承担其他法律责任。

第六章 总经理报告制度

第二十六条 总经理应自觉接受公司董事会和监事会的监督，对董事会和监

事会的质询，应如实提供相关信息。

第二十七条 总经理每季度以定期报告的方式向董事会报告工作一次。董事会或者监事会认为有必要时，总经理应按照董事会或者监事会的要求报告工作。

总经理工作报告内容包括但不限于：

- (一) 公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- (二) 公司重大合同签订和执行情况；
- (三) 资金运用和盈亏情况；
- (四) 重大投资项目和进展情况；
- (五) 公司董事会会议决议执行情况。

第二十八条 公司发生下列情形之一的，总经理应当立即向董事长报告，并将有关资料抄送董事会秘书：

- (一) 公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；
- (二) 预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；
- (三) 重要合同的订立、变更和终止；
- (四) 可能依法负有的重大赔偿责任；
- (五) 重大诉讼、仲裁事项；
- (六) 重大行政处罚等；
- (七) 其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

第七章 附则

第二十九条 本细则未尽事项，按国家有关法律法规和公司章程执行。

第三十条 本细则由董事会负责解释。如需修改时，由总经理提出修改意见，提请董事会批准。

第三十一条 本细则自董事会通过之日起生效并实施。

深圳市三和朝阳科技股份有限公司

董事会

2025年12月15日