

证券代码：872875

证券简称：汇通股份

主办券商：财通证券

## 海盐汇通智能家居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

海盐汇通智能家居股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 12 月 12 日召开的第三届董事会第三次会议，审议通过《关于拟修订<股东大会议事规则>等公司相关治理制度的议案》，上述议案尚需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 海盐汇通智能家居股份有限公司 总经理工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为健全和规范海盐汇通智能家居股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理层的工作、议事和决策程序，提高总经理及公司经营管理层的工作效率和科学决策水平，保证公司日常经营管理工作的顺利进行，根据国家有关法律、法规和本公司《海盐汇通智能家居股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，并结合本公司实际情况，制定本细则。

**第二条** 公司设总经理1名，由董事会聘任或解聘。根据实际情况设副总经理及其他公司高级管理人员，由董事会聘任或解聘。

公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书为公司高级管理人员。

## 第二章 总经理的任职条件及职权

**第三条** 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）被中国证券监督管理委员会采取证券市场禁入措施，并且禁入尚未被解除的；

（七）被全国中小企业股份转让系统有限责任公司公开认定为不适合担任公司高级管理人员，期限未届满的；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

**第四条** 总经理每届任期三年，总经理连聘可以连任。

**第五条** 根据《公司章程》的有关规定，公司总经理对公司董事会负责，高级管理人员受总经理委托分管部门工作，对总经理负责。总经理及总经理领导下的经营管理层主要行使下列职权：

（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) 制订公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副经理、财务总监；
- (七) 决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员；
- (八) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩等方案和制度，决定公司职工的聘用和解聘；
- (九) 根据《公司章程》及董事会的授权，对尚未达到董事会审议标准的交易事项、关联交易及其他事项，由总经理或其组织经营管理层讨论决定。超出总经理或其组织经营管理层授权范围的，由董事会、股东会根据《公司法》《公司章程》相关规定审批；
- (十) 提议召开董事会临时会议；
- (十一) 《公司章程》或者董事会授予的其他职权。

### 第三章 总经理的责任与义务

#### 第六条 总经理的责任及义务：

- (一) 应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，并诚信和勤勉地履行董事会决议；
- (二) 应自觉地接受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，并确保信息的真实、完整和及时；
- (三) 应当遵守公司章程制度，忠实履行职务，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己谋取私利；
- (四) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- (五) 不得挪用公司资金或者将公司资金借贷给他人；
- (六) 不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；
- (七) 不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；

(八) 除依照法律规定或者经股东会同意外，不得泄露公司秘密；

(九) 及时、完整、准确地向董事会和监事会提供有关公司经营业绩、重要交易和合同、公司财务状况和经营前景等信息，以便董事会进行科学决策和监事会进行监督；

(十) 在经营管理过程中发生的对公司股价有较大影响的事项，应及时向公司董事会和负责信息披露事务的董事会秘书报告，以便信息及时披露。

前款责任及义务，同样适用于公司高级管理人员。

**第七条** 总经理应认真履行董事会赋予的职权，不断提高公司的经营管理水平，保持公司效益和股东权益持续增长。

**第八条** 总经理应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责、维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己谋取私利。

**第九条** 总经理应定期向董事会提交公司经营管理工作报告；根据董事会或者监事会的要求，总经理应当向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和经营盈亏情况。

**第十条** 在董事会闭会期间，总经理应就公司经营计划的实施情况、股东会及董事会决议的实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用情况、重大投资项目进展情况向董事长报告。报告可以书面或口头方式进行，并保证其真实性。

#### 第四章 总经理办公会议制度

**第十一条** 总经理办公会议内容包括：

- (一) 公司总经理及经营管理层职权范围内应讨论的事项；
- (二) 检查部署董事会决议的执行情况；
- (三) 检查部署公司投资计划的实施；
- (四) 听取各部门负责人主管工作的汇报；

- (五) 总结生产经营管理情况，检查生产经营计划的落实情况；
- (六) 部署公司生产经营管理重点工作；
- (七) 研究各部门提出需要解决的重要问题；
- (八) 提出拟提交董事会审议的工作事项；
- (九) 总经理认为应当讨论的其他事项。

**第十二条** 总经理办公会议实行民主集中制，总经理负责的原则。对于会议讨论的议题，总经理应当在归纳多数与会成员意见后作出决定。

**第十三条** 总经理办公会由总经理召集和主持，总经理办公会为总经理领导下的公司日常经营管理工作的最高议事机构。

**第十四条** 总经理因故缺席，可由经总经理授权的高级管理人员主持召开。参会人员为公司高级管理人员、分公司经理及根据需要由总经理指定的其他人员。

**第十五条** 公司定期召开总经理办公会，必要时可召开临时总经理办公会。

**第十六条** 公司总经理办公会议于会议召开前半月以书面或电话、电子邮件等方式通知总经理办公会成员；特殊情况下，可以在最短的时间内通知召开临时会议。

**第十七条** 总经理、公司高管以及其他参加会议的人员拟提交总经理办公会讨论事项，应于会议通知发出前提交公司办公室。总经理办公会议议题由公司总经理决定，会议通知由公司办公室拟定，提请总经理批准后由公司办公室分送总经理办公会成员及列席代表。

**第十八条** 总经理办公会成员及列席成员应按会议通知的要求，由本人准时出席会议。因故不能出席的总经理办公会成员，应向公司办公室请假并在会议纪要上记录。

**第十九条** 出席总经理办公会议的人员应妥善保管会议文件，特殊情况下会议结束时可由公司有关部门收回会议文件，在会议有关内容对外正式披露前，

参加会议的总经理办公会成员和列席会议成员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。

## 第五章 附则

**第二十条** 公司总经理及经营管理层应当遵守国家有关法律、法规和《公司章程》的有关规定，本着对公司董事会负责的原则，履行对公司的诚信和勤勉义务。

**第二十一条** 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规和本公司《公司章程》等有关规定执行。

**第二十二条** 本细则自公司董事会审议通过之日起实施。

海盐汇通智能家居股份有限公司

董事会

2025年12月15日