

证券代码：832973

证券简称：思亮信息

主办券商：光大证券

上海思亮信息技术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30日召开了第四届董事会第十五次会议，审议通过《关于修订<上海思亮信息技术股份有限公司总经理工作细则>的议案》。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一条 为了加强上海思亮信息技术股份有限公司(以下简称“公司”)的规范运作，进一步提高总经理、副总经理及其他高级管理人员的管理水平及效率，切实保护投资者特别是广大社会公众投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（以下简称“《治理规则》”）、和《上海思亮信息技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等的规定，结合公司的实际情况，特制定本工作细则。

第二条 公司设总经理一名，副总经理若干名，财务总监一名，董事会认定的其他高级管理人员若干名，由董事会聘任或解聘。

第三条 总经理对董事会负责，根据董事会的授权，按所确定的职责分工，主持公司的日常经营管理工作，并接受董事会的监督和指导。

第四条 公司总经理任免应履行法定程序。公司应与总经理及其他高级管理人员签订聘任合同，明确公司和上述人员之间的权利义务关系。

第二章 任免

第五条 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘。

公司设总经理一名，副总经理若干名，财务总监一名，董事会认定的其他高

级管理人员若干名，由董事会聘任或解聘。公司应和总经理、副总经理、财务总监、董事会认定的其他高级管理人员等签订聘任合同，明确公司和上述人员之间的权利和义务、以上人员的任期、以上人员违反法律法规和公司章程的责任以及公司因故提前解除合同的补偿等内容。

董事可以受聘兼任总经理、副总经理、财务总监或者其他高级管理人员。

高级管理人员辞职应当提交书面辞职报告。

第六条 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，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理， 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 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；

（六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚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、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

（八）中国证监会及全国股转公司规定的其他情形，法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定聘任总经理的，该聘任无效。总经理在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第七条 总经理、副总经理等其他高级管理人员候选人存在下列情形之一的，挂牌公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

（一）最近三年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

（二）最近三年内受到全国股转公司或者证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见。

上述期间，应当以公司董事会、股东会等有权机构审议董事、监事和高级管理人员候选人聘任议案的日期为截止日。

第八条 高级管理人员候选人被提名后，应当自查是否符合任职资格，及时向公司提供其是否符合任职资格的书面说明和相关资格证明（如适用）。

董事会、监事会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

第九条 公司现任高级管理人员发生本规则第六条第六款规定情形的，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起 1 个月内离职。

第十条 公司的董事、监事和高级管理人员发生变化，公司应当自相关决议通过之日起 2 个交易日内将最新资料向全国股转公司报备。

第十一条 高级管理人员应当遵守公司挂牌时签署的《高级管理人员声明及承诺书》。

新任高级管理人员应当在董事会通过其任命后 2 个交易日内签署上述承诺书并报备。

第十二条 本细则第五条至第十一条同时适用于公司副总经理、财务负责人及其他高级管理人员。财务负责人作为高级管理人员，除符合前款规定外，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。

第十三条 在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

第十四条 总经理每届任期三年，总经理连聘可以连任。

第十五条 总经理可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的劳务合同约定。

第十六条 副总经理、财务总监、董事会认定的其他高级管理人员由总经理提名，董事会聘任或解聘。副总经理协助总经理工作。

第十七条 高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或本章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三章 职权

第十八条 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、财务总监和其他高级管理人员；
- （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管理人员；
- （八）拟定公司职工的工资、福利、奖惩制度，决定公司职工的聘用和解聘；
- （九）提议召开董事会临时会议；
- （十）总经理工作细则中规定的职权；
- （十一）公司章程或董事会授予的其他职权。

第十九条 总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会上没有表决权。

第二十条 总经理因故不能履行职权时，董事会应授权一名副总经理代总经理履行职权。

第二十一条 总经理应当根据《公司章程》及相关制度规定的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限履行总经理职责，并建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报董事会批准。

第二十二条 董事会权限范围内，授权总经理决定公司与关联自然人发生的交易金额不足30万元的关联交易以及公司与关联法人发生的交易金额在100万元以下，或占公司最近一期经审计总资产0.5%以下的关联交易。

如总经理与该关联交易审议事项有关联关系，该关联交易由董事会审议决定

第二十三条 公司副总经理协助总经理工作，财务负责人及其他高级管理人员 应根据聘用合同、公司有关规章制度的规定和总经理的安排， 承担相应工作。

第四章 总经理的职责

第二十四条 总经理拟订有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、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代会的意见。

第二十五条 总经理及其他高级管理人员应当遵守法律和章程的规定，忠实履行职责，维护公司利益，并保证：

- （一）在其职责范围内行使权利，不得越权；
- （二）除经公司章程规定或者董事会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；
- （三）不得利用内幕信息为自己或者他人谋取利益；
- （四）不得自营或者为他人经营与公司同类的营业或者从事损害本公司利益的活动；
- （五）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；
- （六）不得挪用资金或者将公司资金借贷给他人；
- （七）不得利用职务便利为自己或者他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；
- （八）未经董事会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- （九）不得将公司资产以其个人名义或者以他人名义开立帐户储存；
- （十）不得以公司资产为公司股东或者其他个人债务提供担保；
- （十一）未经董事会在知情的情况下批准，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息；但在下列情形下，可以向人民法院或者其他国家有权机构披露该信息：

1. 法律有规定；
2. 公众利益有要求；
3. 该高级管理人员自身的合法利益有要求。

（十二）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十三）法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他忠实义务。

高级管理人员违反前款规定所得的收入应当归公司所有，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第五章 报告

第二十六条 总经理应当根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者监事

会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性和完整性。

第二十七条 总经理应忠实执行股东会和董事会的决议，在行使职权时，不能变更股东会和董事会的决议或者超越授权范围。

第二十八条 在董事会和监事会闭会期间，总经理应当将公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告。

第六章 总经理办公会议

第二十九条 总经理可定期主持召开总经理办公会，研究决定公司生产、经营管理中的重大事宜。

第三十条 总经理办公会组成人员：总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等有关人员。根据会议议题，总经理可要求其他人员列席会议。

第三十一条 公司办公室提前3天向高级管理人员征集总经理办公会议议题，并列出议题、议程，报总经理审批后提前1天向与会人员发出会议通知。

第三十二条 总经理办公会由总经理主持，总经理因故不能主持会议时，由副总经理主持会议。

第三十三条 有下列情形之一的，应立即召开总经理办公会：

- （一）董事长提出时；
- （二）总经理认为必要时；
- （三）有重要经营事项必须立即决定时；
- （四）有突发性事件发生时。

第三十四条 总经理办公会议由总经理办公室指派专人做好会议记录。对总经理办公会议研究的重大问题，应做出会议纪要，由总经理签发后执行。总经理办公会议记录应保存至少10年。

第四章 附则

第三十五条 本规则未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规和规范性文件或修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，并及时修订本制度报董事会审议通过。

第三十六条 本规则由公司董事会负责修订和解释。

第三十七条 本规则自公司董事会审议通过之日起施行。

上海思亮信息技术股份有限公司

董事会

2025年 12月 30 日