

证券代码：832405 证券简称：圣锋物联主办券商：大通证券

## 大连圣锋物联科技股份有限公司总经理工作管理办法

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 2026 年 02 月 27 日召开第四届董事会第十二次会议，审议通过本办法，本办法无需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 大连圣锋物联科技股份有限公司

## 总经理工作管理办法

### 第一章 总则

第一条 为了规范大连圣锋物联科技股份有限公司（以下简称“公司”）经理人员的行为，确保经理人员忠实履行职责，勤勉高效地工作，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）和本公司章程，制定《总经理工作管理办法》（以下简称“《管理办法》”）。

第二条 公司依法设置总经理和副总经理、财务总监等高级管理人员。本《管理办法》适用于总经理、副总经理、财务总监及其他高级管理人员。

第三条 公司设总经理一名，副总经理人员 3 名。

第四条 总理由董事会聘任或者解聘。总经理对董事会负责。

第五条 副总经理人员由总经理提名，提请董事会聘任或者解聘。

第六条 经理人员每届任期三年，与每届董事会任期起止时间相同。经理人员可以连聘连任。

第七条 《公司法》等法规及《公司章程》中关于不得担任董事的情形，同时适用于总经理及其他高级管理人员。

第八条 经理人员实行年薪制，年薪额由董事会决定。

## 第二章 经理人员的责任

第九条 公司经理应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第十条 经理在自身利益与公司和股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

- (一) 在其职责范围内行使权利，不得越权；
- (二) 公司的商业行为符合国家法律、行政法规及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；
- (三) 除按照《公司法》或公司章程的规定经董事会或者股东会决议通过的情况下，不得同本公司订立合同或者进行交易；
- (四) 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- (五) 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；
- (六) 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；
- (七) 不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；
- (八) 不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；
- (九) 未经董事会批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- (十) 不得将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户储存；
- (十一) 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；

第十一条 未经股东会批准，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，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：

- (一) 法律有规定；
- (二) 公众利益有要求；
- (三) 该经理人员本身的合法利益有要求。

第十二条 经理及其配偶、子女持有本公司或公司关联企业及其他公司的股份（股权）时，应将持有情况及此后的变动情况，如实向董事会申报。

第十三条 经理人员遇有下列情形之一时，不论董事会是否应当知道，该经理人员均有责任在第一时间向董事会直接报告：

- （一）涉及刑事诉讼时；
- （二）成为人民币 1 万元以上（含 1 万元）到期债务未能清偿的民事诉讼被告时；
- （三）被行政监察部门或纪律检查机关立案调查时。

### 第三章 经理人员的职权

第十四条 总经理行使下列职权：

- （一）组织指挥公司的生产经营管理工作，代表公司签署有关协议、合同、合约和处理相关事宜，并向董事会报告工作；
- （二）组织实施董事会决议、公司年度经营计划和投资方案；
- （三）拟订公司的基本管理制度和公司内部的基本管理制度；组织协调各部门关系，建立有效合理的运行机制；
- （四）根据需要，有权聘请专职或兼职法律，经营管理，技术顾问并决定其报酬；
- （五）搞好企业员工思想政治工作，加强企业文化建设，廉政建设；
- （六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；
- （七）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）拟定公司职工的工资、福利、奖惩，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）对董事会决议持有异议时，有权申请复议一次；
- （十一）因故不能履行职责时，有权指定一名副总经理代行职务；
- （十二）公司章程或董事会授予的其他职权。

第十五条 总经理列席董事会会议。副总经理人员可以列席董事会会议。非董事经理人员在董事会会议上没有表决权。

第十六条 公司的经常性、业务性合同，且标的额在人民币 100 万元以下

的由总经理签署。除非事先获得董事长或董事会的授权，总经理不得代表公司签署有关投资、承包、贷款、担保合同及标的额 100 万元以上的经济合同。

第十七条 公司一次性采购价值 100 万元以上（含 100 万元）的设备、材料或发包造价在 100 万元以上（含 100 万元）的工程时，必须采用公开招标方式。

#### 第四章 经理办公会议

第十八条 总经理办公会议一般每月召开一次例会，主要就生产、经营、质量、财务、内部管理等方面的情况进行总结并对存在的问题进行商议，由总经理召集并主持。

总经理因故不能主持会议时，可以指定一名副总经理人员主持会议。

第十九条 有下列情形之一时，应立即召开经理办公会议：

- (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。

第二十条 总经理办公会议由经理人员出席。董事会秘书、各部部长及相关部门的人员可以列席会议。

第二十一条 董事长指定的未兼任经理职务的董事有权参加经理办公会议并代表董事会发布指示。

第二十二条 总经理办公会议不实行表决制。

总经理办公会议在保障出席人员和列席人员充分发表意见的前提下，由总经理作出决定。如果总经理与具体分管业务的经理或部门经理就决定事项发生严重分歧意见时，总经理应将会议讨论详细情况报告董事长，由董事长作出决定或者提请董事会决定。

第二十三条 总经理办公会议应制作会议记录。会议记录应包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 会议出席人员、列席人员及记录员的姓名；
- (三) 会议议程；

(四)会议发言要点；

(五)会议决定事项。

出席会议的经理人员和记录员应当在会议记录上签名。

第二十四条 总经理办公会议记录是经理人员对其作出的决定承担责任的重要依据。出席会议的经理人员及列席会议的相关人员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

会议记录由公司综合部保存，保存期五年。

## 第五章 附则

第二十五条 本《管理办法》由董事会解释和修订。本《管理办法》与公司章程规定不一致的，以公司章程为准。本《管理办法》未尽事宜，按有关法律法规和公司章程要求执行。

第二十六条 本《管理办法》修改时，由总经理提出修改意见，提请董事会批准。

第二十七条 本《管理办法》自董事会通过之日起实施。

大连圣锋物联科技股份有限公司

董事会

2026年3月2日