

证券代码：874979

证券简称：三地一芯

主办券商：国泰海通

深圳三地一芯电子股份有限公司总经理工作细则（北交所 上市后适用）

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

本制度已于2026年4月29日经公司第二届董事会第三次会议审议通过。议案表决结果：同意8票；反对0票；弃权0票。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章 总 则

第一条 为提高深圳三地一芯电子股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理的规范化和科学化水平，促进公司经营管理层依法行使职能，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则》等有关法律法规、规范性文件，及《深圳三地一芯电子股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，结合本公司实际情况，制定本细则。

第二条 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘。总经理每届任期3年，可以连聘连任。

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 公司总经理任免均应履行法定程序并依法公告。公司应与总经理及其他高级管理人员签订聘任合同，以明确彼此间的权利义务关系。

第二章 任职资格与任免程序

第五条 总经理应当具备执行职务的职业道德水准和业务水平。

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）因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或犯有破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚，执行期满未逾五年，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）担任因经营不善破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理并对该公司、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的公司、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）被中国证监会及其派出机构采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；

（七）被北京证券交易所公开认定为不适合担任公司董事、高级管理人员等，期限未届满的；

（八）无法确保在任职期间投入足够的时间和精力于公司事务，切实履行董事应履行的各项职责；

（九）行政法规或部门规章及中国证监会和交易所规定的其他内容。

第七条 本细则第五条、第六条适用于公司副总经理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3年以上。

第八条 国家现任公务员不得兼任公司高级管理人员。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。

第九条 公司高级管理人员不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领取薪酬，不由控股股东代发薪水。

第十条 董事可以由高级管理人员兼任，但兼任高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第十一条 总经理、副总经理及其他高级管理人员聘期届满前辞职，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。

董事会有权决定是否批准，董事会未批准而擅自离职的，公司有权追究其责任。

董事会秘书辞职未完成工作移交或相关公告未披露的，董事会秘书完成工作移交且相关公告披露后方能生效。在辞职报告尚未生效之前，拟辞职董事会秘书仍应当继续履行职责。

第三章 职权与权责

第十二条 总经理负责主持公司全面日常经营、管理工作，其他人员协助总经理工作，分工负责、各司其职。

第十三条 公司总经理行使下列职权：

（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、财务总监等高级管理人员；

（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负责管理人员；

（八）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第十四条 总经理因故不能履行职责时，有权指定一名副总经理代行职务。

第十五条 总经理列席董事会会议；非董事总经理在董事会会议上没有表决权。

第十六条 为提高公司日常运作的效率，股东会、董事会授权总经理批准如下交易（提供担保、提供财务资助除外）事项：

（一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的比例低于 10%；

(二) 交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的比例低于 10%，或金额在 1,000 万元以下；

(三) 交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的比例低于 10%，或金额在 1,000 万元以下；

(四) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的比例低于 10%，或金额在 150 万以下；

(五) 交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的比例低于 10%，或金额在 150 万元以下。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

本条规定的指标的计算方法和“交易”包括的事项参照《公司章程》执行。公司对外提供担保、提供财务资助的，均应提交董事会审议批准。

第十七条 为提高公司日常运作的效率，由总经理批准如下关联交易（除提供担保外）事项：

(一) 公司与关联自然人发生的成交交易金额低于 30 万元的关联交易；

(二) 公司与关联法人发生的成交金额在 300 万元以下，或低于公司最近一期经审计总资产 0.2% 的关联交易。

第十八条 副总经理、财务总监、董事会秘书协助总经理在职责范围内开展工作。超出权限范围的事项，董事会或董事长可以书面形式向总经理授权。

第十九条 总经理可以书面形式向其他高级管理人员或各部门、分支机构负责人授权。被授权人应将被授权事项的办理过程和结果及时向授权人报告。

第二十条 总经理履行下列职责：

(一) 遵守《公司章程》，执行董事会决议，定期向董事会报告工作；

(二) 对董事会负责，接受董事长的监督、检查和指导，并向董事长报告日常生产经营管理工作；

(三) 按照公司基本管理制度，制定完善和组织实施公司各项规章制度，规范公司内部控制，提高公司经营管理水平和风险防范能力，确保员工人身安全，维护公司企业法人财产权；

(四) 拟定公司内部管理机构设置方案，提交董事会审议后实施；

（五）分析研究市场信息，组织拟定公司年度生产经营计划和预算，按程序报董事会、股东会审批后执行；负责统筹公司月度生产经营计划和预算，并根据市场变化调整优化；

（六）组织推行科学、规范的质量管理体系，按国际标准、国家标准和客户要求生产产品、提供服务，提高公司质量管理水平；

（七）推进公司的技术进步和公司的现代化管理，采取技术改造、信息化等措施，提高公司经济效益，增强自主创新能力。

第二十一条 总经理应注重企业文化建设，关心员工身心健康，不断提高员工忠实和勤勉的道德素质。

第二十二条 副总经理履行下列职责：

（一）协助总经理工作，并对总经理负责；

（二）按照总经理的分工，主管相应部门或工作；

（三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应责任；

（四）在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向总经理提出建议；

（五）有权召开主管工作范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员等，并于会将会议结果报总经理；

（六）按照公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务，并承担相应责任；

（七）就公司相关重大事项，向总经理提出建议；

（八）在总经理不能履行职权时，副总经理受总经理或董事会指定，代行总经理职权；

（九）完成总经理交办的其他工作。

第二十三条 公司总经理、副总经理和其他高级管理人员应当遵守公司章程，忠实履行职务，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）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；

(四) 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

(五) 未经公司股东会批准，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) 未经董事会在知情的情况下批准，不得在其他任何企业任职；

(十) 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；

(十二) 未经董事会在知情的情况下同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及公司的机密信息；但在法律有规定、公共利益有要求时向法院或者其他政府主管机关披露该信息的除外。

第二十四条 总经理、副总经理及其他高级管理人员在行使职权时，应当根据法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第二十五条 公司总经理应实行有效的回避制度，对涉及自己的关联交易应当主动公开并提请总经理办公室或董事会批准。非经董事会同意，不得安排自己的近亲属在公司或公司的控股公司担任重要管理职务。

第二十六条 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，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) 公司重大合同的签订和执行情况；

(三) 资金运用和盈亏情况；

(四) 重大投资项目的进展情况；

(五) 生产经营中存在的问题及对策；

(六) 公司董事会会议决议执行情况；

(七) 公司其他经营情况。

报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。

第四章 总经理办公会

第二十七条 总经理办公会会议每季度至少召开一次。根据工作需要，可召开临时会议。

第二十八条 总经理办公会对公司日常经营管理的重大事项进行讨论，并按职责分工，组织执行会议决定。

第二十九条 总经理办公会由总经理召集和主持，总经理因故不能主持会议时，可指定一名高级管理人员主持会议。

参会人员可以包括：

- (一) 公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书；
- (二) 与会议议题相关的部门负责人、会议记录员等；
- (三) 应邀参加会议的内外部审计、法律等专业工作人员；
- (四) 公司总经理认为应该出席总经理办公会议的公司其他负责人、经办人。

第三十条 总经理办公会研究决定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险等涉及职工切身利益等问题时，可以事先听取职工会和职代会的意见。

第三十一条 总经理办公会由总经理办公室负责会议议题的收集及传递、会议通知、会议安排、会议记录、会议纪要的整理等工作。

第三十二条 总经理办公会至少提前一天以书面或电话、电子邮件等方式通知参会人员（召开临时会议无须提前一天通知）。会议通知包括：会议日期、时间、地点；事由及议题；应出席、列席会议的人员；发出通知的日期等。

第三十三条 总经理办公会成员以及其他列席人员拟提交总经理办公会讨论的事项，应于会议通知发出前提交总经理办公室汇总，报总经理决定。

第三十四条 总经理办公会成员及列席人员应按会议通知的要求出席会议。因故不能出席的，须向总经理请假。

第三十五条 参加总经理办公会的人员应对所议事项充分表达意见和建

议。有意见分歧时，由总经理做出决定。

第三十六条 总经理办公会会议纪要主要包括：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人；
- （二）会议主要议题；
- （三）会议对主要议题的讨论决定；
- （四）其他需要在会议纪要中说明和记载的事项；
- （五）出席、列席人员名单。

第三十七条 总经理办公会会议对重大事项作出决定后，对需要向董事会通报的，应及时予以通报；对需要董事会决策的，应提请董事会审议。

第三十八条 总经理办公会会议对所议事项出现重大分歧，总经理有义务将该事项报告董事长，并视情况是否提议召开董事会会议研究决定。

第三十九条 出席总经理办公会会议的人员应妥善保管会议文件，属保密的会议材料会后由总经理办公室收回。在会议有关信息正式对外披露前，所有参会人员负有保密责任。

第四十条 总经理办公会会议的决定事项以会议纪要或决议的形式作出。总经理办公会议的议题经参会人员充分讨论后，由总经理作出最后决策。

总经理办公室负责对决定事项执行情况进行督办，并向总经理报告。

第五章 报告制度

第四十一条 总经理应定期向董事会报告工作。

第四十二条 报告的内容主要包括：公司年度计划实施情况、日常生产经营情况包括重大合同的签订、执行情况，资产资金运用情况和盈亏情况等。总经理必须保证该报告的真实性和完整性。

第四十三条 总经理遇国家金融政策、宏观经济、市场环境等发生重大变化或出现不可抗力事件、公司经营情况发生重大变化时，应及时向董事会报告。

第四十四条 总经理报告可以口头方式，也可以书面形式。董事会认为必要时，总经理应及时报告有关事项。

第四十五条 公司董事会做出决议后，属于总经理职责范围内或董事会授权总经理办理的事项，由总经理根据本细则组织贯彻实施，并将执行情况向董事

会报告。

第六章 附 则

第四十六条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、《公司章程》及其他有关规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》及其他有关规定相抵触时，按国家有关法律、法规、《公司章程》及其他有关规定执行，并及时修订，由董事会提交股东会审议批准。

第四十七条 本细则经董事会审议通过后并自公司股票在北交所上市之日起生效并实施。

第四十八条 本细则由公司董事会负责解释。

深圳三地一芯电子股份有限公司

董事会

2026年4月29日