

# 安徽蓝盾光电股份有限公司

## 总经理工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为保证安徽蓝盾光电股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决议的有效实施，提升公司管理效率，规范公司运作模式，高级管理人员切实履行职责，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等相关法律、行政法规、规范性文件及《安徽蓝盾光电股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本细则。

**第二条** 本细则所称总经理与《公司章程》所称总经理相对应。总经理根据董事会的授权，负责公司日常管理和生产指挥，为公司日常经营管理工作负责人。

**第三条** 本细则是总经理及其他高级管理人员执行职务过程中的基本行为准则。总经理及其他高级管理人员履行职权除应遵守本细则的规定外，还应符合相关法规、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定。

**第四条** 本细则所称其他高级管理人员是指公司的副总经理、财务总监、董事会秘书及董事会可能聘任的其他人员。

### 第二章 总经理的任职资格与任免程序

**第五条** 公司日常生产经营实行总经理负责制。公司设总经理 1 名，由董事长提名，董事会聘任或者解聘。公司设董事会秘书 1 名，由董事长提名，董事会聘任或者解聘。公司设副总经理若干名，由总经理提名，董事会聘任或者解聘。公司设财务总监 1 名，由总经理提名，董事会聘任或者解聘。

董事可受聘兼任总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事人数总计不得超过董事总数的二分之一。

**第六条** 董事会聘任的总经理及其他高级管理人员每届任期为三年，连聘可以连任。

**第七条** 总经理任职应当具备下列条件：

（一）具有丰富的经济理论知识、管理知识及实践工作经验，具有较强的经营管理能

力；

(二) 具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、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或经济工作经历，精通本行业，掌握国家政策、法律、法规；

(四) 有较强的使命感和积极开拓的进取精神；

(五) 诚实勤勉，廉洁奉公，公道正派；

(六) 具备企业发展战略的规划、设计能力，统领公司员工和经营业务的综合管理能力以及较强的社会关系协调、公关能力。

**第八条** 有下列情形之一的，不得担任公司总经理、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，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；

(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之日起未逾三年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六) 被中国证券监督管理委员会采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；

(七) 被证券交易所公开认定为不适合担任公司董事、监事和高级管理人员，期限尚未届满；

(八) 法律、行政法规或部门规章规定的其他情形。

公司违反前款规定聘任的总经理和其他高级管理人员，该聘任无效。

公司总经理和其他高级管理人员在任职期间出现前款所列情形的，公司应当解除其职务。

### 第三章 总经理及其他高级管理人员的职责权限

**第九条** 公司总经理及其他高级管理人员应忠实履行职责，维护公司和全体股东的最

大利益，并负有下述忠实义务：

- （一）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；
- （二）不得挪用公司资金；
- （三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （四）不得违反《公司章程》的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- （五）不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- （六）未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （七）不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- （八）不得擅自披露公司秘密；
- （九）不得利用其关联关系损害公司利益；
- （十）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

公司总经理及其他高级管理人员违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第十条** 公司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》，对公司负有下列勤勉义务：

- （一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；
- （二）应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；
- （三）应当如实向监事会提供有关情况 and 资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；
- （四）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第十一条** 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、财务负责人等其他高级管理人员；
- (七) 决定聘任或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》和董事会授予的其他职权。

## 第四章 总经理办公会议

**第十二条** 总经理办公会议是讨论、研究、组织实施公司经营管理中重大事项的会议。

**第十三条** 总经理办公会议由公司总经理召集并主持；总经理临时不能履行职权时，可指定一名副总经理代其主持会议；

**第十四条** 出席总经理办公会议的人员包括公司高级管理人员、各事业部单位负责人、各职能部室负责人；必要时，总经理可决定增加其他相关人员参会；

**第十五条** 总经理办公会议原则上每月召开一次。有下列情形之一的，总经理应在五个工作日内召开临时总经理办公会议：

- (一) 总经理认为必要时；
- (二) 其他高级管理人员提议时；
- (三) 董事长提议时。

**第十六条** 总经理办公会议原则上应当有二分之一以上的应参加会议人员参会出席时方可举行。如与会人员低于上述人员总数的二分之一，会议应当另期召开。

**第十七条** 对于因故未能参加会议的上述应参加会议人员，会议结束后，会议组织单位及时向其通报会议内容。

**第十八条** 应参加会议人员因故不能出席总经理办公会议的，应向总经理请假。

**第十九条** 参加、列席会议的人员，应当遵守保密规定，不得泄露会议讨论的秘密事项。

**第二十条** 总经理办公会议由公司综合管理部负责组织，负责会议议题的收集及传递、会议通知、会议材料的准备、会议安排、会议记录、会议纪要或决议的整理和下发、会议布置事项的跟踪督办等。会议纪要经总经理签发后执行，并作为公司公文档案保管。

**第二十一条** 会议决议一经形成，所有相关人员均应遵照执行，任何人员不得以未参加会议或有保留意见而拒绝执行或者改变执行内容。

## 第五章 有关报告制度

**第二十二条** 总经理应定期或不定期以书面或口头形式向董事会和监事会报告工作，并自觉接受董事会和监事会的监督、检查。包括但不限于：

（一）下列事项总经理应向公司董事会作出报告：

1. 对公司董事会决议事项的执行情况；
2. 公司资产、资金的使用情况；
3. 公司资产保值、增值情况；
4. 公司主要经营指标的完成情况；
5. 重大合同的签订、履行情况；
6. 与股东发生关联交易的情况；
7. 公司经营中的重大事件；
8. 董事会要求报告的其他事项。

（二）下列事项总经理应向公司监事会报告：

1. 公司财务管理制度的执行情况；
2. 公司在资产、资金运作中发生的重大问题；
3. 与股东发生关联交易的情况；
4. 公司董事、监事、高级管理人员中出现的损害公司利益的行为；
5. 监事会要求报告的其他事项。

**第二十三条** 总经理应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经营计划的实施情况、股东大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、重大投资项目进展等情况。报告可以书面或者口头方式进行，并保证其真实性。

**第二十四条** 公司在经营活动中发生以下事项时，总经理应及时向董事会汇报：

- （一）公司经营条件或环境发生重大改变；
- （二）公司经营活动中出现重大风险；
- （三）公司经营活动可能面临重大损失。

## 第六章 附则

**第二十五条** 本细则经董事会审议通过之日起生效实施。

**第二十六条** 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。如与国家日后颁布的法律、法规和公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

安徽蓝盾光电子股份有限公司

2023年3月24日