

证券代码：834089

证券简称：浙商创投

主办券商：浙商证券

浙商创投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

本工作细则经公司 2023 年 8 月 30 日第三届董事会第九次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为完善公司法人治理结构，建立健全总经理工作、议事和决策程序，促使总经理工作规范、科学和高效，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及本公司《公司章程》等相关规定，特制定本细则。

第二条 本细则适用人员范围为公司高级管理人员，包括总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书。

第三条 公司设总经理一名，由董事长提名，董事会确认聘任或解聘。总经理聘期与董事会任期相同，可连聘连任。

第四条 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。

第五条 公司总经理应当遵守法律、行政法规、公司章程和本工作细则的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第二章 总经理的职权

第六条 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，组织实施执委会、董事会决议，并向董事会报告工作；

（二）组织实施公司年度计划和投资方案；

（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公司管理人员；

（八）对于公司与关联人发生的关联交易，未达到公司章程第一百〇五条所第九款规定的标准的，经内部审批流程且经董事长同意后，由总经理做出审批决定；

（九）经向董事长报备确认后，决定公司除高级管理人员以外的职工的工资、福利及奖惩事项，决定公司职工的聘任、解聘；

（十）对于公司发生的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财等，未达到公司章程第一百〇五条所规定的，经内部审批流程且经董事长同意后，由总经理做出审批决定；

（十一）公司章程或董事会授予的其他职权。

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。

第六条 总经理必须遵守法律、行政法规，遵守公司章程，根据公司制度和流程，执行董事会和执委会决议，接受董事会和监事会的监督。

第七条 副总经理的主要职权：

（一）在董事会、董事长及总经理授权范围内分管相应部门或工作，对董事会、董事长及总经理负责；

（二）在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向董事长及总经理提出建议；

（三）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；

（四）根据公司总体生产经营规划，制定分管工作计划，报总经理办公会审议；

（五）深入子公司、分公司全面掌握公司信息，向总经理或总经理办公会提出供决策的具体意见；

（六）就公司相关重大事项，向董事长或总经理或总经理办公会提出建议；

（七）受总经理委托代行总经理部分或全部职权；

（八）完成董事长、总经理交办的其他工作。

第八条 公司财务负责人的职权：

在董事会、董事长及总经理授权范围内负责公司的财务管理工

作。

第九条 公司董事会秘书的职权：

负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股权管理、投资者关系管理，办理信息披露事务等事宜。

第十条 总经理应当认真阅读公司的各项业务、财务报告、及时了解公司业务经营管理状况。

第十一条 总经理必须履行忠实义务和勤勉义务，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司财产。

第十二条 总经理不得有下列行为：

（一）挪用公司资金；

（二）将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；

（三）违反公司章程的规定，未经股东大会或者董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

（四）违反公司章程的规定或者未经股东大会或者董事会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

（五）未经股东大会或者董事会同意，利用职务便利为自己或者其他人谋取属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与公司同类型的业务；

（六）接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（七）在职期间或者离职后擅自披露公司秘密（除非公司已将该信息合法披露）；

(八) 利用其关联关系损害公司利益；

(九) 违反对公司忠实义务的其他行为。

总经理及其他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。

第十三条 总经理因故暂时不能履行职权时，可临时委托董事长或其他副总经理代行部分或全部职权，若代职时间较长时（三十个工作日以上时），应提交董事会决定代理总经理人选。

第三章 总经理办公会议

第十四条 公司通过召开总经理办公会议，讨论有关公司生产经营、管理、发展的重大事项，听取各部门、各下属单位的工作报告和总结以及各部门、各下属单位提交会议审议的事项。

第十五条 总经理办公会议不定期召开，总经理有权根据公司业务的需要，随时召集临时总经理办公会议。

第十六条 总经理办公会议由总经理主持，总经理因故不能出席时，由其委托董事长或一名副总经理主持会议。

第十七条 总经理办公会议出席人员包括：总经理、副总经理、财务负责人；列席人员包括：董事会秘书，总经理根据需要也可通知其他相关人员参加。

第十八条 总经理决策以下事项，应当通过总经理办公会议的形式进行研究、审议：

(一) 传达学习国家有关部门等领导机关的文件、指示，贯彻落实董事会的决议；

- （二）实施公司年度计划和投资方案；
- （三）拟定提交董事会讨论的公司内部管理机构设置方案和公司基本管理制度方案；
- （四）拟定公司各部门具体规章；
- （五）拟定提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员；
- （六）聘任或者解聘应由董事会聘任或者解聘以外的公司管理人员；
- （七）拟定公司除应由董事会决定以外的职工的工资、福利标准和以公司名义决定的各类奖惩事项；
- （八）拟定公司对外战略合作协议等；
- （九）总经理认为执行董事会决议、执委会决议和日常经营管理中出现的其他需要总经理办公会讨论决定的事项。

第十九条 公司设置综合管理部，作为总经理处理公司日常事务的常设机构。综合管理部负责收集总经理办公会议题、通知会议、承办会务及会议记录、整理会议纪要等工作。会议纪要应当包括：举行会议的时间、地点、开会事由；主持人、出席和列席会议人员；与会人员发言要点等；

第二十条 总经理办公会议的决定事项以会议纪要或决议的形式作出，应由综合管理部根据会议记录，草拟纪要或决议并经总经理签署后形成。会议纪要或决议由总经理决定是否下发及发放范围。

第二十一条 会议记录、纪要或决议由公司综合管理部存档。需

要保密的文件，应注明秘密等级，按照公司档案管理规定执行。

第二十二条 出席总经理办公会议人员应严格执行保密制度。

第四章 总经理的报告事项

第二十三条 总经理应当根据董事会的要求定期或不定期向董事长、董事会、监事会报告日常生产经营情况，包括重大合同的签订、执行情况，主要经营指标的完成情况，公司年度计划实施情况和经营中存在的问题及对策，资产、资金运用情况和盈亏情况等。

第二十四条 发生以下情况之一时，总经理要及时向董事会报告：

（一）公司发生涉案金额超过 200 万元且占公司最近一期经审计净资产绝对值 10%以上重大诉讼、仲裁案或行政处罚，对公司生产经营产生或可能产生较大影响时；

（二）公司遭受金额占公司最近一个会计年度经审计总资产的 20%以上的重大损失或重大经营性或非经营性亏损、可能依法负有的赔偿责任；

（三）国家政策、宏观经济、市场环境等发生重大变化，以及出现不可抗力事件，对公司生产经营产生或可能产生较大影响时；

（四）《公司章程》、《浙商创投股份有限公司股东大会议事规则》、《浙商创投股份有限公司董事会议事规则》规定的或者总经理认为必要的其他报告事项。

第二十五条 总经理在任职期间出现下列情形之一时，有义务在第一时间向董事会直接报告：

（一）涉及刑事诉讼时；

- （二）成为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；
- （四）公司法或公司章程规定的情形。

第二十六条 总经理报告可以口头方式，也可以书面方式。董事会和监事会认为需要以书面方式报告的，应以书面方式报告。

第五章 附则

第二十七条 本工作细则自董事会会议通过之日起实施，修改时亦同。

第二十八条 本工作细则未尽事宜按照国家有关法律法规和《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。

第二十九条 本工作细则由董事会负责解释。

浙商创投股份有限公司
董事会
2023年8月30日