

证券代码：430676

证券简称：恒立数控

主办券商：财通证券

## 浙江恒立数控科技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

本制度经公司 2023 年 12 月 8 日第五届董事会第九次会议审议通过；表决情况：7 票同意，0 票反对，0 票弃权。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

#### 浙江恒立数控科技股份有限公司 总经理工作细则

#### 第一章 总则

**第一条** 为完善浙江恒立数控科技股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，保证总经理依法履行职责，规范总经理的议事、决策等职务行为，确保企业高效、有序运作，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等法律、法规、规范性文件和《浙江恒立数控科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本工作细则。

**第二条** 公司依法设置总经理，总经理主持公司全面管理工作，对董事会负责。

**第三条** 本工作细则所称“总经理”是指总经理本人或经合法授权以总经理名义对外行使职权的副总经理等高级管理人员。

#### 第二章 总经理的聘任

**第四条** 公司设总经理一名，由董事长或董事会提名委员会提名，董事会

聘任或解聘。副总经理、财务负责人等除董事会秘书外的其他高级管理人员由总经理提名，董事会聘任或解聘。

**第五条** 公司总经理应专职在公司工作并领取薪酬，不得在持有公司 5% 以上股份的股东单位及其下属企业担任除董事、监事以外的任何职务，也不得在与公司业务相同或相似、或存在其他利益冲突的企业任职。

**第六条** 有下列情形之一的，不得担任总经理：

- （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、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，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 3 年；
- （四）担任因违法而被吊销营业执照的公司、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）被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除；
- （七）法律、行政法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》规定的其他情况。

**第七条** 公司的监事不得兼任公司总经理。

**第八条** 总经理每届任期三年，可连聘连任。

**第九条** 总经理的薪酬及奖惩由董事会决定。

**第十条** 总经理可以在任期届满前提出辞职，具体程序和办法按照总经理与公司之间的劳动合同规定。

### 第三章 总经理的职权和义务

**第十一条** 总经理履行职务应遵循诚信、勤勉、守法、高效的原则。

**第十二条** 总经理对董事会负责，行使下列职权：

- （一）主持公司全面工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；
- （二）负责公司长期战略规划的落实，组织实施公司年度经营计划，对公

- 司年度经营计划实施情况进行监督、检查；
- (三) 拟订公司内部管理机构设置方案；
  - (四) 拟订公司基本管理制度；
  - (五) 制定公司的基本规章
  - (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等除董事会秘书外的其他高级管理人员；
  - (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) 制定人员配置方案；
  - (九) 制定公司职工的工资、福利、奖惩制度，决定公司职工的聘用和解聘；
  - (十) 召集和主持总经理办公会议，协调、检查和督促各部门的工作进展，指导其他高级管理人员及部门负责人围绕年度经营计划开展工作；
  - (十一) 除公司章程和相关制度有规定的事项外，其他无需经公司股东大会和董事会审议的事项，均由总经理办公会议决定；
  - (十二) 签发日常经营管理的有关文件，根据法人代表董事长授权，签署公司对外有关文件、合同、协议等；
  - (十三) 在总经理不能履职或空缺期间，由董事长代行总经理职责；
  - (十四) 《公司章程》和董事会授予的其他职权。

**第十三条** 总经理行使职权时，不得变更股东大会和董事会的决议或者超越授权范围。

**第十四条** 总经理及其他高级管理人员列席董事会会议。

**第十五条** 总经理因故暂时不能履行职权，应临时授权副总经理等高级管理人员代行部分或全部职权。

**第十六条** 总经理应当履行下列义务：

- (一) 遵守国家法律、法规和《公司章程》；
- (二) 执行董事会决议；
- (三) 切实履行职责，完成预定的经营管理目标；
- (四) 定期或不定期向董事会报告工作；

（五）接受董事会、监事会质询和监督。

**第十七条** 总经理应遵守本工作细则及《公司章程》规定的下列忠实义务：

- （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以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将公司资产为公司股东或其他个人债务提供担保；
- （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，并承诺在离职后继续履行该义务（公司已将该信息合法披露除外）；
- （九）不得利用其关联关系损害公司利益；
- （十）不得利用内幕信息从事内幕交易；
- （十一）不得编造虚假的信息；
- （十二）法律、行政法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》规定的其他忠实义务。

总经理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。

**第十八条** 总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。

**第十九条** 因总经理的行为致使公司遭受损害的，应当对公司进行赔偿；造成重大损害的，经董事会或监事会决议，按照公司法相关规定给予处罚或提起诉讼。

## 第四章 总经理的管理机构

**第二十条** 总经理对董事会负责，按照董事会决定的基本管理制度和授权范围，负责落实公司的日常经营管理，协调内外关系，对公司进行全面管理。

**第二十一条** 副总经理、财务负责人等除董事会秘书外的其他高级管理人员对总经理负责，根据总经理的授权行使职权，包括但不限于执行总经理的决定；决定并组织实施分管业务的年度经营计划，负责分管业务的计划目标分解、落实和追踪考核；在职责范围内签发有关的业务文件等。

**第二十二条** 各部门及子公司负责人应定期向总经理报告所在部门或分、子公司的经营管理情况，总经理有对公司所属分、子公司管理或指导、协调的权利和义务。

## 第五章 总经理办公会议

**第二十三条** 总经理办公会议是公司管理层为研究有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、子公司提交会议审议的事项而定期或不定期举行的会议。

**第二十四条** 总经理办公会议由总经理召集并主持，总经理因故不能主持会议时，可指定副总经理主持会议。

**第二十五条** 总经理办公会议的参会人员为总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书。必要时总经理可以决定其他参会人员。应参会人员因故不能到会时，应以书面形式向总经理或会议主持人请假。

**第二十六条** 会议上讨论的事项经过充分讨论形成总经理决定，由总经理审定、签署后下发执行。

由副总经理、财务负责人等负责组织有关责任部门实施并将执行情况向总经理报告，总经理负责监督检查实施情况。

**第二十七条** 总经理办公会议形成的决定，需向董事会或监事会报告的，应及时报告。总经理办公会议应形成会议记录，参会人员应当在会议记录上签名。会议相关文件由董事会秘书保管。在公司存续期间，文件保存期限不少于十年。

**第二十八条** 总经理办公会议的会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点和主持人姓名；
- （二）出席人员姓名；
- （三）会议议题；

（四）参会人员发言要点；

（五）会议决定。

**第二十九条** 出席和列席会议的人员对会议所议事项负有保密义务，不得泄露尚未公开披露的有关信息。

## 第六章 附则

**第三十条** 本工作细则未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和《公司章程》的规定执行；本工作细则若与国家有关法律、法规、规范性文件、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和《公司章程》有所不一致的，以国家有关法律、法规、规范性文件、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》和《公司章程》的相关规定为准。

**第三十一条** 本工作细则由公司董事会负责解释。

**第三十二条** 本工作细则自董事会审议通过之日起生效并实施，修订亦同。

浙江恒立数控科技股份有限公司

董事会

2023年12月12日