

# 苏州天孚光通信股份有限公司

## 总经理工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善苏州天孚光通信股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司内部运作，明确总经理及其他高级管理人员的职责，确保公司重大经营决策正确性、合理性，提高民主决策、科学决策水平，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）及相关法律法规、《苏州天孚光通信股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。

**第二条** 公司依法设置总经理。总经理主持公司日常业务经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责，向董事会、监事会报告工作。

**第三条** 本细则所称的其他高级管理人员包括副总经理、董事会秘书和财务负责人。

### 第二章 总经理的任免

**第四条** 公司设总经理一名，由董事长提名，并经董事会讨论一致通过后，由董事会聘任。董事可受聘兼任总经理或者其他高级管理人员。

**第五条** 总经理对董事会负责，副总经理等其他高级管理人员对总经理负责。

**第六条** 非董事总经理可以列席董事会会议。

**第七条** 解聘总经理，必须有董事会决议，并由董事会提前一个月向总经理本人提出解聘。

**第八条** 总经理在任职期间，可以向董事会提出辞职，但应于一个月前向董事会递交辞职报告，待董事会批准后离任。

**第九条** 董事会如无正当理由，应于收到总经理辞职报告之日起一周内给

予正式批复。

**第十条** 总经理在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，必须进行离任审计。

**第十一条** 董事会聘任的总经理每届任期为三年，可连聘连任。

### 第三章 总经理的职责

**第十二条** 总经理行使下列职权：

- （一）主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议，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；
  - （七）决定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）本章程或董事会授予的其他职权；
- 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

### 第四章 其他高级管理人员的职责及分工

**第十三条** 公司设副总经理若干名，由总经理提名，副总经理协助总经理管理公司的生产和经营，董事可受聘兼任副总经理。

**第十四条** 副总经理主要职权：

- （一）副总经理就其分管的业务和日常工作对总经理负责，定期向总经理报告工作；
- （二）总经理不在时，副总经理可受总经理委托代行总经理职权；
- （三）副总经理可以向总经理提议召开总经理办公会；

(四) 董事会、董事长、总经理交办的其他事宜。

**第十五条** 财务负责人对总经理负责，协助总经理负责财务管理工作。具体工作职责如下：

(一) 负责制定公司有关财务管理、会计核算方面的制度和规定；

(二) 主持公司合并财务报表及财务预决算的编制工作，为总经理决策提供及时有效的财务分析。

(三) 参与公司重大经营决策、协助总经理行使职权，为公司董事、监事和总经理提供财务方面的意见和建议；

(四) 负责公司资金筹措和使用，维护资金安全及有效运转；

(五) 对公司向外披露的财务数据的真实性负责；

(六) 董事会、董事长、总经理交办的其他事宜。

## 第五章 总经理办公会议

**第十六条** 总经理主要工作机构为办公会议。办公会议由总经理主持，讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各下属公司提交会议审议的事项。

**第十七条** 总经理办公会议的议事项项：

(一) 本细则第十二条中所规定的各项事项；

(二) 董事会决定需由总经理提出的提案；

(三) 有关日常经营、管理、研发活动中的重大问题和业务事项；

(四) 《公司章程》规定或董事会认为必要的事项；

(五) 总经理认为必要的其他事项。

**第十八条** 上述所有事项经过充分讨论后未能达成一致意见的，由总经理作出决定。

**第十九条** 参加会议人员（除列席人员和记录员外）在总经理就某一议事

事项作出决定前，有客观、准确、真实地向总经理反映情况的权利与义务。

**第二十条** 总经理办公会议应作记录，记录应载明以下事项：

- （一）会议名称、时间、地点；
- （二）主持人、出席、列席、记录人员之姓名；
- （三）报告事项之案由及决定；
- （四）讨论事项之案由、讨论情况及决定；
- （五）出席人员要求记载的其他事项。

**第二十一条** 总经理办公会议会议记录为公司重要档案，由董事会秘书保管。

## **第六章 总经理的报告事项**

**第二十二条** 总经理应根据董事会或监事会的要求，定期或不定期向董事会或监事会报告工作，报告内容包括但不限于：

- （一）公司年度计划实施情况和经营中存在的问题与对策；
- （二）公司重大合同签订与执行情况；
- （三）资金运用和盈亏情况；
- （四）重大投资项目的进展情况（如有）；
- （五）公司董事会和股东大会会议决议执行情况。

报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。董事会或者监事会要求以书面方式报告的，应以书面方式报告。

**第二十三条** 如董事会或监事会要求总经理汇报工作，总经理应在接到前述通知的合理时间内按照董事会或监事会的要求报告工作。

## **第七章 附 则**

**第二十四条** 本细则有关内容若与国家颁布的法律、法规不一致时，按国家规定办理。

**第二十五条** 本细则未尽事宜，按照中国的有关法律、法规及公司章程执行。

**第二十六条** 本细则经公司董事会决议通过之日起执行。

**第二十七条** 本细则的修改及解释权属于公司董事会。

苏州天孚光通信股份有限公司董事会

二〇二四年八月