

证券代码：873952

证券简称：鑫森炭业

主办券商：民生证券

福建省鑫森炭业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

本制度经公司 2025 年 3 月 12 日第五届董事会第七次会议审议通过，董事会表决结果：同意 7 票，反对 0 票，弃权 0 票；无需回避表决。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

福建省鑫森炭业股份有限公司

总经理工作细则

(北交所上市后适用)

第一章 总 则

第一条 为了明确总经理的职责，保障总经理高效、协调、规范地行使职权，保障公司股东、债权人的合法权益，促进公司生产经营和持续发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“公司法”）《中华人民共和国证券法》（以下简称“证券法”）《北京证券交易所股票上市规则（试行）》等法律、行政法规、规范性文件及《福建省鑫森炭业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，结合公司实际情况，特制定本细则。

第二条 总经理是董事会领导下的公司行政负责人，负责贯彻落实董事会决议，主持公司的生产经营和日常管理工作，并对董事会负责。

第二章 总经理的任免

第三条 公司设总经理一人，可设副总经理，副总经理协助总经理的工作。由总经理、副总经理、财务总监等构成公司经营决策团队。公司经营决策团队是公司日常经营管理的指挥和运作中心。

第四条 公司总经理由董事长提名，董事会聘任或解聘，经营决策团队其他成员由总经理提名，董事会聘任或解聘。公司董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员。董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，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，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第五条 公司的总经理必须专职。总经理不得在除公司控股子公司之外的任何其他企业（包括控股股东单位及其下属企业）中担任除董事、监事之外的其他职务。

第六条 总经理在公司领薪。

第七条 总经理及经营决策团队其他成员每届任期三年，连聘可以连任。

第八条 总经理应具备以下条件：

（一）具有良好的个人品质和职业道德，维护社会公益，维护公司、投资者和员工的利益；

（二）具有较丰富的经济理论知识、管理知识和实践经验，具有较强的经营管理能力；

（三）具有一定年限的企业管理工作经历，精通本行，熟悉生产经营业务和有关法律、法规；

（四）具有调动员工积极性，知人善任，善于沟通，协调各种内外关系和统揽全局的能力，具备强烈的职业敏感和开拓意识；

（五）不至因身体原因干扰、影响其任职工作。

第九条 有下列情形之一的，不能担任公司总经理：

（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 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年；被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

(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 3 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、责令关闭之日起未逾 3 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) 被全国中小企业股份转让系统有限责任公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

(八) 法律、行政法规或部门规章、中国证监会和北京证券交易所规定的其他情形。

以上期间，按拟选任总经理的董事会召开日截止起算。总经理候选人应在知悉或理应知悉其被推举为总经理候选人的第一时间，就其是否存在上述情形向董事会或者监事会报告。违反本条规定聘任总经理的，该聘任无效。总经理在任职期间出现本条情形的，董事会解除其职务。

第十条 总经理在任职期间，可以向董事会提出辞职，但应于二个月前向董事会递交辞职报告，待董事会批准后离任。若在不利于公司的情形下辞职或在董事会未正式批准前擅自离职等原因给公司造成损害的，总经理应负赔偿责任。

第十一条 董事会无正当理由不得拖延对辞职的审查，应于收到总经理辞职报告之日起一个月内给予正式批复。

第十二条 经营决策团队其他人员提出辞职，需向总经理提交辞职报告，由总经理签字同意后报经董事会批准。

第十三条 总经理离任必须进行离任审计。

第三章 总经理的职权

第十四条 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，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；

(二) 组织和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；
- (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) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩制度，决定公司职工的聘用和解聘；
- (九) 经董事会或董事长的授权，代表公司处理对外事宜和签订包括投资、合作经营、合资经营、借款等在内的各种合同和协议；
- (十) 签发日常行政、业务和财务文件；
- (十一) 审批公司银行账户间资金调拨，以及公司日常经营管理中的各项费用支出；
- (十二) 拟订公司资产用以抵押融资的方案；
- (十三) 拟订公司定期报告；
- (十四) 拟订公司研发、技改、固定资产投资方案；
- (十五) 执行股东会、董事会决议；
- (十六) 代表公司签署其有权决定的协议及其他有关的文件；
- (十七) 提议召开临时董事会会议；
- (十八) 每年度向董事会提交次年的经营计划及经营的经济模型；
- (十九) 公司章程和董事会授予的其他职权。

第十五条 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。

第十六条 总经理因故暂时不能履行职责时，可由副总经理代为履行部分或全部职责，若代职期间较长（三十个工作日以上），应提交董事会决定代理人。

第四章 董事会对总经理的授权

第十七条 董事会授权总经理组织经营决策团队在董事会闭会期间行使董事会的部分职权。

1、决定公司经营管理过程中单项金额在 200 万元以下、一个会计年度内累计金额在 500 万元以下的资产购买或出售；

2、决定公司研发新产品或开发、投资新项目前期经费单项金额在 200 万元

以下、累计金额在 500 万元以下的前期费用；

3、决定单项金额在 100 万元以下、一个会计年度内累计金额在 300 万元以下的资产报废及报废后相关资产的处置（以净值作为计算依据）；

4、决定公司的单项资金在 500 万元以下的技改资金投入；

5、决定公司在经营管理过程中的诉讼与仲裁的有关事项，决定公司在诉讼过程中的单项案值在 1000 万元以下的财产诉讼保全；

6、决定单项年租金评估价在 100 万元以下的资产租赁事项；

7、决定单笔 10 万元以下；一个会计年度同一事项或同一单位累计 10 万元以下；一个会计年度累计 100 万元以下的非生产经营活动的审批权；

8、决定单笔金额 500 万元以下、累计金额公司最近一期经审计的总资产值 5%以下的融资及该笔融资所需的资产抵押、质押、保证等担保事项；

9、决定获赠现金资产、单纯减免公司义务的债务等相关事项。

10、公司章程和董事会授予的其他职权。

上述交易事项达到董事会、股东会审议标准的，应提交董事会、股东会审议。

第五章 总经理的责任和义务

第十八条 总经理必须遵照国家方针、政策，遵守法律、法规，信守公司章程，执行董事会决议，接受监事会和职工代表大会的监督。

第十九条 总经理应当充分考虑并依照优势互补、互惠互利、公平、公正原则，妥善处理与关联方的关联关系。

第二十条 总经理应当根据董事会或监事会的要求，向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，总经理对该报告的真实、完整性负责。

第二十一条 总经理应当充分调动全体员工的积极性，竭力优化经营管理，努力开拓市场，全面促成公司经营管理目标，不断提高企业的综合经济效益，确保公司可持续发展，促进公司资产增值。

第二十二条 总经理应当对公司的商业行为是否符合国家的法律、法规、规章、规范性文件以及国家政策的要求负责。

第二十三条 总经理应当认真审查或查验公司的各项商务、财务报告、及时了解公司业务和经营管理状况，并及时向董事会、监事会报告有关公司经营或者

财务方面出现的重大事件及进展变化情况，保障董事、监事和董事会秘书的知情权。

第二十四条 总经理必须忠实履行职务，维护公司利益，不得利用其在公司职务之便利为其谋取私利。

第二十五条 总经理与其他公司高级管理人员对公司有诚信和勤勉义务，不得参与与公司构成竞争或其他可能损害公司利益的活动。

第二十六条 除非公司章程规定或经股东会、董事会批准，总经理不得泄露公司秘密，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）。非经授权，总经理不得对外披露公司信息。

第二十七条 总经理不得挪用公司资金或将资金借贷给他人，不得将公司资产以个人名义或他人名义开立账户存储，不得以公司资产为公司股东或者他人债务提供担保。

第二十八条 未经董事会批准，总经理不得到其他公司兼职，自行到其他公司兼职的收入归公司所有，并由董事会制止其兼职行为并给予相应处理。

第二十九条 总经理行使职权时，应遵守法律、公司章程，并严格执行股东会决议和董事会决议，不得擅自变更、拒绝或消极执行股东会决议和董事会决议。如情况发生变化，可能对决议执行的进度或结果产生严重影响的，应及时向董事会报告。因违反以上规定而给公司造成损害的，应对公司负赔偿责任。

第三十条 总经理行使职权时，下列问题由总经理以书面形式提交董事会讨论决定：

- （一）公司年度生产经营计划、投资方案及实现计划、方案的主要措施；
- （二）提出聘任或解聘公司副总经理、财务负责人的建议；
- （三）公司内部管理机构的设置方案；
- （四）公司有关基本管理制度的拟立、修改、废止；
- （五）董事会授权总经理草拟的其他重要方案、规章、制度以及定期报告等文件；
- （六）总经理认为必须提交董事会讨论的其他问题。

第三十一条 总经理应承担国家法律、法规或公司章程规定的其他责任和义务。

第三十二条 经营决策团队其他成员应当主动、积极、有效地行使职权，对分管工作负责。经营决策团队其他成员负有与总经理同样的忠诚与勤勉义务。

第六章 经营决策团队

第三十三条 总经理按照董事会决定的基本管理制度和授权范围，制定具体的管理规章，对公司进行管理。

第三十四条 副总经理及其他高级管理人员对总经理负责，各司其职，协助总经理开展工作。

第三十五条 经营决策团队分工由总经理作出，并以书面授权明确。

第三十六条 经营决策团队人员在工作中必须密切配合，相互支持。在紧急情况下，对不属于自己职责范围而又必须立即决定的问题，可先行处置，但事后应及时通知相关部门或人员，并向总经理报告。

第三十七条 总经理可根据需要提出缩编或扩编职能部门的方案，经董事会批准后执行。

第三十八条 总经理可根据需要设立若干由经营决策团队成员牵头负责的非建制的专门委员会或领导小组，对专项工作和有关事务进行协调、研究和处理。

第七章 总经理办公会议

第三十九条 总经理定期召开总经理办公会议，研究决定公司生产、经营、管理中的重大问题，总经理办公会议的议事项包括：

- （一）本细则第十四条及第四章所规定的各项事项；
- （二）董事会决定由总经理提出的提案；
- （三）有关日常经营、管理、科研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。

第四十条 总经理办公会议由总经理主持，总经理因故不能出席会议的，可由副总经理主持。

第四十一条 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项作出决定前，应客观、准确、真实、及时地向总经理提供可供其作出合理判断的基础性情况说明和相关资料。上述第三十九条所有事项经过充分讨论后达成一致意见的，由总经理作出决定。但若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。

第四十二条 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、次数、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、讨论情况及决定；
- （四）与会人员及会议记录人员签字；
- （五）出席人员要求记载的其他事项。

第四十三条 总经理办公会议主持人和记录员必须在会议记录上签名。总经理办公会议记录为公司重要档案，由董事会秘书保管，保存期限为10年。

第四十四条 为协调工作，提高议事效率，总经理秉着“精简、高效”的原则建立以下会议制度：

（一）原则上每月召开一次总经理办公会议，总经理根据工作需要适时决定召开日期。经营决策团队成员参加会议，公司监事会成员、董事会秘书及其他高级管理人员列席会议，必要时可扩大至有关部室负责人以及相关人员进行，讨论和研究本细则**第三十九条**中规定的各项议事事项。

（二）有下列情形之一的，总经理应在两个工作日内召开临时总经理办公会议：

- 1、董事长提出时；
- 2、总经理认为必要时；
- 3、有重要经营事项或突发性事件必须立即决定时。

第四十五条 定期或不定期地召开由有关经营决策团队成员负责的专业委员会或领导小组会议，定期召开会议协调处理有关工作。经营决策团队成员根据需要可召开本系统的工作例会。

第八章 总经理的报告事项

第四十六条 公司发生超出本细则第十七条规定范围的，总经理应当立即向董事长或董事会报告。

第四十七条 公司发生重大责任事故、人身安全事故、设备事故、质量事故及其他对公司经营、管理、持续发展产生重大影响的事件，总经理应及时向董事会报告。

第四十八条 总经理应每季度定期以书面形式向董事会和监事会提交业务报告。此外，董事会或监事会认为有必要时，总经理应在接到通知后 5 日内按董事会或监事会的要求报告工作。在董事会和监事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长汇报。

第九章 总经理的考核

第四十九条 总经理和经营决策团队接受董事会的考核，其薪酬由董事会讨论决定。

第五十条 公司建立公正透明的部门负责人绩效评价标准和程序，建立薪酬与绩效和个人业绩相联系的激励与约束机制。绩效评价由人力资源部负责组织，接受董事会的指导。

第五十一条 总经理及经营决策团队成员违反国家法律、法规的，则根据有关法律、法规的规定，追究法律责任。

第十章 附则

第五十二条 本细则中所提及的“总资产”、“净资产”、“净利润”等指标计算中，如涉及的数据为负值，取其绝对值计算。

第五十三条 本细则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第五十四条 本细则未尽事宜，依照国家法律、法规等有关规定、《公司章程》以及其他规范性文件的有关规定执行。本细则与现行以及日后颁布的法律、法规等有关规定、《公司章程》以及其他规范性文件的有关规定不一致的，以有关法律、法规等有关规定、《公司章程》以及其他规范性文件的有关规定为准。

第五十五条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第五十六条 本细则自公司董事会审议通过且公司向不特定合格投资者公开发行并在北京证券交易所上市后生效并实施。

董事会

2025年3月13日