

亿利洁能股份有限公司

总经理工作细则

(2025 年 4 月经公司第九届董事会第十三次会议审议修订)

第一章 总 则

第一条 为规范亿利洁能股份有限公司（以下简称“公司”）总经理和其他高级管理人员（以下简称“经理人员”）行为，提高公司管理效率和治理水平，根据《中华人民共和国公司法》及《亿利洁能股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，制订本细则。

第二条 本细则所称总经理和其他高级管理人员，包括公司总经理、副总经理，以及公司章程规定的除董事会秘书以外的其他高级管理人员。

第三条 本细则对公司经理人员的主要管理职能作出规定，并对其职责权限与分工作出规定。

第四条 公司经理人员应当勤勉尽责地履行职责，具备正常履行职责所需的必要的知识、技能和经验，并保证有足够的时间和精力履行职责。

第五条 公司经理人员向董事会负责并接受董事会的监督和指导。

第二章 人员构成及任职

第六条 公司设总经理一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。设副总经理若干名、财务总监一名，协助总经理工作，由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第七条 公司经理人员的任职资格、产生方式、薪酬待遇，按公司章程及公司其他管理制度和董事会有关决议的规定执行。

第八条 公司经理人员每届任期三年，总经理连聘可以连任。

经理人员可以在任期届满以前提出辞职。有关经理人员辞职的具体程序和办法由公司章程及其与公司之间的劳务合同规定。

第九条 公司经理人员应当忠实履行职务，维护公司和股东的最大利益。经理人员因未能忠实履行职务或违背诚信义务，执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或本章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三章 职责权限

第十条 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决定聘任或解聘以外的管理人员；

（八）拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；

（九）提议召开董事会临时会议；

（十）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。

第十一条 公司副总经理协助总经理负责以下工作：

（一）分管公司的生产及设备管理工作；

（二）分管公司的采购工作；

（三）分管公司的产品推广及销售工作；

（四）公司章程或总经理授权的其他职责。

第十二条 财务总监为公司财务负责人，分管公司财务管理工作。

第十三条 副总经理及财务总监就其所分管的业务和日常工作对总经理负责，并在总经理的领导下贯彻落实所负责的各项工作的。

第十四条 副总经理、财务总监可以向总经理提议召开总经理办公会。

第十五条 公司出现下列情形之一的，总经理或其他经理人员应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响，并提请董事会按照有关规定履行信息披露义务：

（一）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；

(二) 预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或者同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；

(三) 其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

第四章 总经理办公会

第十六条 公司总经理办公会由总经理主持，副总经理、财务总监及相关部门负责人应当参加，并可邀请其他适当人员列席。总经理因故不能主持会议的，应指定一位副总经理代其主持会议。

第十七条 总经理办公会处理日常的各项生产经营及管理工作，制订下一步工作计划，保证生产经营目标的顺利完成。

第十八条 总经理办公会应有明确的议题，并形成会议记录，会议记录包括以下内容：

- (一) 举行会议的时间、地点、开会事由、会议议程；
- (二) 主持人、出席和列席会议人员及记录员的姓名；
- (三) 与会人员发言要点；
- (四) 会议决定事项。

会议记录由总经理办公室负责保管，保存期应不少于十年。

第十九条 总经理办公会应至少每六个月召开一次。总经理认为必要时可临时召集总经理办公会。

第二十条 总经理办公会所议事项，出席人员均有权发表意见。总经理办公会审议事项经参会人员充分讨论后，由总经理或主持会议的其他经理人员作出最后决策。

第二十一条 总经理办公会参会经理人员就会议所议事项发生严重分歧，应将会议讨论的详细情况报告公司董事长。

第五章 附 则

第二十二条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和公司章程的相关规定执行。本细则的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修订后的公司章程的规定不一致，按后者的规定执行，并应当及时修改本细则。

第二十三条 本细则由总经理制订，经董事会批准后生效施行。

第二十四条 本细则由总经理办公室负责解释。

亿利洁能股份有限公司董事会

二〇二五年四月