

苏州禾盛新型材料股份有限公司

总经理工作细则

为了明确总经理的职责范围，保障总经理高效、规范地行使职权，维护公司、股东、员工的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》等法律、法规和《苏州禾盛新型材料股份有限公司章程》的规定，制定本工作细则。

第一条 公司设总经理一人，由董事会决定聘任或者解聘，对董事会负责。

第二条 总经理行使下列职权：

（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和基本管理制度；

（四）制定公司的具体规章；

（五）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；

（六）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；

（七）对企业经营活动的运作情况及时分析，提出改进和提高的意见，营造良好经营氛围，并推进企业文化建设；

（八）在董事会授权范围内代表公司签署有关协议、合同、合约和处理有关事宜；

（九）制定年度计划内的经营、投资、改造、基建项目和流动资金贷款、使用的可行性报告，经董事长批准实施；

（十）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；

（十一）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第三条 公司设副总经理若干人，由总经理提名，董事会聘用。副总经

理协助总经理工作，根据总经理的安排，各自履行职责。

第四条 董事可受聘兼任公司总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任公司总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事，不得超过公司董事总数的二分之一。

第五条 总经理列席董事会会议。总经理根据董事会的授权，合法、忠实、诚信、勤勉地履行职责，维护公司和全体股东的合法权益。

第六条 总经理不能履行职权时，由董事长指定一名副总经理代行其职权。

第七条 总经理根据实际开展工作的需要不定期召开总经理会议，讨论、分析并决定公司的季度生产、销售状况和计划，以及总经理提交的其他事项，并将会议纪要抄报董事会。董事长认为有必要时，可以出席总经理办公会议，了解公司的经营运行状况。

公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员应当出席总经理会议。董事认为有必要时，可以列席会议。

第八条 总经理应当于每次召开总经理会议前三日通知出席总经理会议的人员。

第九条 总经理会议由总经理主持，总经理因故不能出席会议时，应指定一名副总经理代其主持。

第十条 总经理会议的召开程序：

（一）总经理办公室收集相关材料，提交总经理审议。总经理根据公司实际情况和工作需要确定会议议题、内容、参会人员、时间、地点；

（二）总经理办公室以书面、电话、短信或电子邮件等方式通知副总经理、董事会秘书、财务负责人等应参会人员；

（三）总经理会议对某一事项作出决定时，出席会议的人员应进行充分讨论并发表意见，由总经理作出结论性意见；

（四）会议决议事项由总经理或副总经理按照分工组织实施，公司总经理办公室定期对总经理会议决定事项的落实情况进行督办检查。

第十一条 总经理会议应当有记录。出席会议的人员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。总经理会议记录作为公司档案由公司指定专人保存，保存期限不少于十年。

第十二条 总经理会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名、职务；
- （三）会议议程；
- （四）发言要点；
- （五）会议结论。

第十三条 出席会议的成员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第十四条 总经理、副总经理应对总经理会议决定承担责任。总经理会议决定违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决定的人员应对公司负赔偿责任。但在发言中曾表明异议并记载于会议记录的，该人员可以免除责任。

第十五条 总经理拟签署产品销售合同，单项合同标的额在 500 万元以上的，总经理签署之前应通报董事长。

第十六条 总经理拟签署原材料采购合同，与单一客户签署每月原材料采购额在 100 万元以上的，总经理签署之前应通报董事长。

第十七条 总经理应当根据董事会的要求，向董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。总经理必须保证该报告的真实性和完整性。

第十八条 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等规定时，应当事先听取职工代表大会的意见后依法进行。

第十九条 总经理、副总经理应当遵守法律、行政法规、《公司章程》等制度的相关规定，履行忠实和勤勉的义务。

总经理、副总经理对公司负有下列忠实、勤勉义务：

- （一）不得侵占公司财产、挪用公司资金；
- （二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （三）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入；
- （四）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- （五）不得擅自披露公司秘密；
- （六）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外；
- （七）未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （八）不得利用其关联关系损害公司利益；
- （九）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；
- （十）应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；
- （十一）应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行使职权；

(十二) 法律、行政法规及《公司章程》规定的其他义务。

第二十条 总经理每届任期三年，连聘可以连任。总经理、副总经理可以在任期届满以前提出辞职。有关辞职的具体程序和办法由其与公司之间签订的劳动合同规定。

第二十一条 总经理、副总经理在任期届满以前提出辞职的，董事会应当尽快召开董事会会议，批准并聘用新的人员，以填补因辞职而产生的缺额。

第二十二条 总经理、副总经理提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞职后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

第二十三条 本工作细则规定如与《公司章程》及《公司重大经营决策程序》有冲突的，按《公司章程》及《公司重大经营决策程序》规定执行，如实施过程中有不明确的问题，报由董事长决定。

第二十四条 本细则由董事会负责解释，自董事会批准后生效。

苏州禾盛新型材料股份有限公司

二〇二五年五月