

证券代码：874595

证券简称：中塑股份

主办券商：国信证券

## 广东中塑新材料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

本制度于 2025 年 6 月 26 日经公司第一届董事会第十五次会议审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 广东中塑新材料股份有限公司 总经理工作细则

（2025 年 6 月）

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范广东中塑新材料股份有限公司（以下简称“公司”）经理人员的行为，确保总经理和副总经理维护公司、股东及债权人的合法权益、忠实地履行职责、勤勉高效地工作，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》等法律法规和《广东中塑新材料股份有限公司章程》的有关规定，制定本细则。

**第二条** 本细则所称“总经理”、“副总经理”分别对应《公司法》中所称“经理”、“副经理”，与公司制定的其他治理制度中所述“经理”、“副经理”为同一含义。本细则对公司总经理、副总经理及其他高级管理人员具有约束力。

**第三条** 总经理是对公司日常经营管理活动进行总控制的主管人员，是董事会决议的执行人，在董事会的授权范围内依法行使职权，主持公司日常经营和

管理工作，以公司经营绩效对董事会负责。

副总经理是总经理的助手，协助总经理工作。总经理因故不能履行其职责时，董事会应授权一名副总经理代行总经理职责。

**第四条** 公司应和总经理、副总经理等公司高级管理人员签订聘任合同，明确双方的权利义务关系。

**第五条** 总经理、副总经理及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规、部门规章等规范性文件和《公司章程》的有关规定，履行诚信和勤勉的义务。

## 第二章 经营管理层架构

**第六条** 公司经营管理层设总经理一名，可以设副总经理若干名。

**第七条** 公司总经理由董事长提名，董事会聘任或者解聘。副总经理及其他高级管理人员由总经理提名，董事会聘任或解聘。

**第八条** 公司总经理、副总经理及其他高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

**第九条** 总经理应当具备下列条件：

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

（二）具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调内外各种关系和统揽全局的能力；

（三）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通公司所在行业，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关法律、法规、政策；

（四）诚信勤勉，廉洁奉公、民主公正；

（五）身体健康，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

**第十条** 有下列情形之一的，不得担任公司高级管理人员：

（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，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理，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三年；

（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之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）被中国证监会采取证券市场禁入措施尚在禁入期的；

（七）最近三年内受到中国证监会行政处罚，或者最近一年内受到证券交易所公开谴责的；

（八）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见的；

（九）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员，期限尚未届满的；

（十）法律、行政法规及《公司章程》规定的其他情形。

公司违反前款规定聘任总经理、副总经理及其他高级管理人员的，该聘任无效。总经理在任职期间出现本条情形的，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起1个月内离职。

**第十一条** 总经理、副总经理及其他高级管理人员可于任职期限届满前提出辞职，，但有充分证据证明公司处于危难、紧急、重大变故或较大不利状态时，总经理不得提出辞职。总经理、副总经理及其他高级管理人员辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。总经理、副总经理及其他高级管理人员的书面辞职报告自董事会审议通过并选出下一任总经理、副总经理及其他高级管理人员之日起生效。

除上述规定外，有关辞职的具体程序和办法由其与公司之间签署的劳动合同规定。

### 第三章 总经理及其他高级管理人员的职权

**第十二条** 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聘任或者解聘以外的负责管理人员；
- （八）本章程或董事会授予的其他职权。

**第十三条** 总经理在审议职权范围内相关事项时，可以直接审批或经总经理办公会审批。

**第十四条** 总经理审议职权范围内相关事项时，可以聘用相关中介机构为公司提供专业咨询服务，以保证决策的科学性。

**第十五条** 总经理认为其职权范围内相关事项对公司有重要影响时，可以提议将该事项提交董事会审议。

**第十六条** 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。

**第十七条** 总经理应忠实执行股东会和董事会决议，在行使职权时不得擅自变更股东会和董事会决议或超越授权范围。

在日常经营活动中，总经理向副总经理、副总经理向部门负责人可以书面形式授权。

**第十八条** 总经理在履行其职责时不得有以下行为：

- （一）挪用公司资金；
- （二）将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；
- （三）违反《公司章程》的规定，未经股东会或者董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- （四）违反《公司章程》的规定或者未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- （五）未经股东会同意，利用职务便利为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与所任职公司同类的业务；
- （六）将他人与公司交易的佣金归为己有；

（七）擅自披露公司秘密；

（八）违反对公司忠实义务的其他行为。

公司总经理违反以上条款所得的收入应当归公司所有。

**第十九条** 未经《公司章程》规定或者董事会的合法授权，总经理不得以个人名义代表公司行事。总经理以其个人名义行事时，在第三方会合理的认为总经理在代表公司行事的情况下，总经理应当事先声明其立场和身份。

**第二十条** 副总经理由总经理提名，并由董事会聘任；副总经理可以在任期届满以前提出辞职。有关副总经理辞职的具体程序和办法由副总经理与公司之间的劳动合同规定。副总经理行使下列职权：

- （一）协助总经理进行经营管理；
- （二）负责分管范围内的工作；
- （三）总经理因故不能履行职责时，根据总经理授权代行总经理职务；
- （四）总经理授予的其他职权。

#### 第四章 总经理工作机构及工作程序

**第二十一条** 总经理在行使本制度所述职权时，应主要研究解决下列问题：

- （一）拟订公司中长期发展规划、重大投资项目及年度生产经营计划的方案；
- （二）拟订公司年度财务预决算方案、公司税后利润分配方案、弥补亏损方案等；
- （三）拟订公司增加或减少注册资本和发行公司股票、债券等建议方案；
- （四）拟订公司内部经营管理机构设置方案；
- （五）拟订公司员工工资和奖惩方案，拟订年度用工计划；
- （六）拟订公司基本管理制度和制定公司具体规章；
- （七）根据董事会决议事项，研究制定公司经营管理实施方案；
- （八）根据董事会审定的年度生产计划、投资计划和财务预决算方案，在董事会授权的额度计划内，研究具体落实方案；
- （九）在董事会授权的投资、决策权限内，研究落实具体处理方案；

（十）研究决定公司各部门、中层管理人员的任免；研究决定公司员工的聘用、升级、加薪、奖惩与辞退；

（十一） 其它需要提交总经理决定的议题。

**第二十二条** 总经理决定由公司根据实际生产需要做好记录。

**第二十三条** 总经理研究决定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益等问题时，应当事先听取公司工会或职工代表大会的意见。

**第二十四条** 总经理对决定事项有最终决定权，并对形成的决定负责。财务总监及其他高级管理人员对总经理决定事项有建议权、质询权等权利。

**第二十五条** 总经理作出决定后，需要提请董事会审议的事项，由总经理提交董事会审议。总经理职权范围内的事项由总经理或总经理指定的其他高级管理人员具体落实。

**第二十六条** 其他高级管理人员对总经理决定存在重大异议的，总经理有义务将该事项报告董事长，并视情况是否提议召开董事会会议研究决定。

**第二十七条** 总经理负责收集、整理总经理作出的决定等工作。

**第二十八条** 公司下属子公司、部门或人员需提交总经理决定的议题，应提前向总经理申报，根据总经理决定后予以安排。

**第二十九条** 总经理决定事项以会议纪要或决议的形式作出，经主持会议的总经理签署后，由具体负责人或部门组织实施。会议纪要内容主要包括：会议名称；会议时间；会议地点；出席会议人员；会议议程；会议发言要点；会议决定。会议纪要由会议主持人审定并决定是否下发及发放范围。会议纪要由公司存档，保存期限不少于 10 年。需要保密的文件，应注明秘密等级，承办单位按照公司档案管理规定执行。

## 第五章 总经理报告制度

**第三十条** 总经理根据需要向董事会报告工作。

**第三十一条** 总经理应当根据董事会的要求，向董事会或审计委员会报告公司重大合同的签订、履行情况，资金运用情况、资产处置情况和盈亏情况。董事会或审计委员会提出要求时，总经理应在接到通知五日内按照董事会的要求

报告工作。

**第三十二条** 发生以下情形之一时，总经理应及时向董事会或审计委员会报告：

（一）在实施董事会、股东会决议的过程中，情况发生重大变化，以致不改变计划会影响公司利益时，总经理应在来不及召开董事会的情况下，及时做出修改决策，但事后应及时向董事会或股东会报告；

（二）发生重大诉讼、仲裁案或行政处罚，对公司生产经营产生或可能产生较大影响时；

（三）国家政策、宏观经济、市场环境等发生重大变化，以及出现不可抗力事件，对公司生产经营产生或可能产生较大影响时；

（四）总经理认为有必要向董事会或审计委员会报告的其他工作。

**第三十三条** 总经理在报告工作时，必须保证报告的真实性和完整性，并对报告的真实性和完整性负责。

**第三十四条** 总经理在任职期间出现下列情形之一时，有义务在第一时间向董事会直接报告：

（一）涉及刑事诉讼时；

（二）成为到期债务未能清偿的民事诉讼被告时；

（三）被行政监察部门或纪律检查机关立案调查时；

（四）所担任董事或者厂长、总经理的其他公司、企业破产清算并负有个人责任时；

（五）所担任法定代表人的其他公司、企业因违法被吊销营业执照、责令关闭并负有个人责任时；

（六）出现本细则第九条规定的任一情形。

## 第六章 总经理的考核与奖惩

**第三十五条** 总经理的绩效评价和薪酬制度由董事会决定。

**第三十六条** 总经理等高级管理人员违反法律、行政法规、部门规章及规范性文件和《公司章程》的规定或未严格执行股东会决议、董事会决议，徇私舞弊或失职，造成公司经济损失的，根据不同情况，经董事会决议，可给予下列

处罚：

- （一）限制其权利；
- （二）免除其现行职务；
- （三）对公司进行经济赔偿。

## 第七章 附则

**第三十七条** 本工作细则所称“以上”、“内”含本数，“以下”不含本数。

**第三十八条** 本工作细则未尽事项，按照国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

**第三十九条** 本工作细则由公司董事会审议批准，自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

**第四十条** 本工作细则由董事会负责解释。

广东中塑新材料股份有限公司

董事会

2025年6月26日