

证券代码：874187

证券简称：荣鹏股份

主办券商：国泰海通

浙江荣鹏气动工具股份有限公司经理工作细则

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

公司于 2025 年 7 月 31 日召开了第三届董事会第六次会议，审议通过《关于修订<经理工作细则>等 12 项制度的议案》。

表决情况：同意 7 票；反对 0 票；弃权 0 票。

同意票数占出席会议有表决票数的 100%。

此议案无需股东大会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

浙江荣鹏气动工具股份有限公司经理工作细则

第一章 总则

第一条 为了规范公司经理的职务行为，保证公司经理依法行使职权，履行职责，承担义务，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、其他有关法律、法规和《浙江荣鹏气动工具股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制定本细则。

第二条 公司经理是公司董事会聘任的高级管理人员，对公司董事会负责，执行董事会决定，负责公司的日常经营和管理。

第三条 经董事会同意，公司经理可由董事会成员兼任。

第二章 经理的任免

第四条 公司设经理一人，副经理若干名，经理、副经理、财务负责人、董事会秘书均为公司高级管理人员。

第五条 经理及公司高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

第六条 经理应具备以下条件：

- （一）具有良好的个人品质和职业道德，诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；
- （二）能够知人善任、集思广益，具有协调各种内外关系和统揽全局的能力；
- （三）工作热情高、有强烈的使命感和开拓进取精神。

第七条 《公司法》第一百七十八条规定的情形以及被中国证监会确认为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司经理或其他高级管理人员。

第八条 经理由董事会决定聘任或解聘；副经理、财务负责人由公司董事会根据经理的推荐，予以聘任或解聘。

第九条 公司违反法律、法规、《公司章程》和本细则的规定聘任经理的，该聘任无效。

经理可以在任期届满以前提出辞职。有关经理辞职的具体程序和办法由经理与公司之间的劳动合同规定。

第十条 公司经理的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会向经理本人提出解聘的理由。

第三章 经理的职责

第十一条 经理对董事会负责，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，进行与董事会决议相关的投资、资产处置等经济活动，并向董事会报告工作；
- （二）组织拟定、实施公司年度经营计划和投资方案；

- （三）拟定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）制订公司的具体规章；
- （六）提请聘任或者解聘公司副经理、财务负责人；
- （七）聘任或者解聘除应由公司董事会聘任或者解聘以外的公司本部负责管理人员；
- （八）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第十二条 经理列席董事会会议，在董事会上没有表决权。

第十三条 经理因故暂时不能履行职权时，可临时授权一名副经理代行部分或全部职权，若代职超过两个月时，应提请董事会决定代理人选。

第十四条 副经理主要职权：

- （一）受经理委托分管部门工作，对经理负责，并在职责范围内签发有关的业务文件；
- （二）全面负责分管的各项工作；
- （三）在分管工作范围内，对相应岗位人员的任免、组织机构的变更等事项须事先与经理沟通，按规定履行相应的审批程序；
- （四）按公司业务审批权限的规定，批准或审核所分管部门业务单元的相关事项；
- （五）日常工作中的重大情况，及时报告经理并提出相关建议；
- （六）受经理委托代行经理部分或全部职权；
- （七）经理委托的其他事项。

第十五条 财务负责人主要职权：

- （一）分管公司的财务部门，主管公司的财务及资产、成本、投资评价工作；

- （二）负责组织实施公司的内部控制和内部审计工作；
- （三）按照公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核；
- （四）审核公司财务报告和财务披露信息，并承担直接的领导责任；
- （五）定期或不定期的向董事会及专业委员会、经理提交公司财务状况分析报告；
- （六）负责建立健全会计核算体系；
- （七）经理委托的其他事项。

第十六条 董事会秘书的主要职权按照公司有关规定执行。

第四章 经理的义务与责任

第十七条 经理履行下列义务：

- （一）遵守法律、行政法规和《公司章程》，忠实履行职务，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己谋取私利。不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产。
- （二）不得挪用公司资金或者将公司资金借贷给他人。不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户存储。不得以公司资产为其他个人债务提供担保。
- （三）不得自营或者为他人经营与本公司同类的营业或者从事损害本公司利益的活动，除依照法律规定或者股东会同意外，不得泄露公司的秘密。
- （四）未经股东会同意，不得兼任其他有限责任公司、股份有限公司或者其他经营组织的负责人。
- （五）执行公司董事会决议，向公司董事会报告工作。接受公司审计委员会的监督。
- （六）在研究决定职工福利、安全生产和劳动保护等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取公司工会和职工的意见，并邀请公司工会或者职工代表列

席有关会议。

（七）在研究决定经营管理的重大问题，制订重要的规章制度时，应当听取公司工会和职工的意见和建议。

第十八条 经理承担下列责任：

（一）经理在执行公司职务时如违反法律、行政法规或者《公司章程》有关规定，给公司造成损害的，应当承担赔偿责任。

（二）承担《公司法》规定的相应法律责任。

第五章 经理办公会议

第十九条 经理办公会议是研究决定实施公司董事会决议和公司经营管理工作中重大问题的工作会议。

第二十条 经理办公会议由经理召集和主持，或由经理委托的副经理召集或主持。

第二十一条 出席经理办公会议的人员为经理、副经理及其他高级管理人员、各职能部门负责人以及经理认为需要出席会议的其他人员。

经理可邀请董事长参加，董事会秘书列席会议。

第二十二条 经理办公会议议题逐项审议，由出席会议的经理及其他出席会议人员充分发表意见，由经理作最后决定。出席会议的其他人员有建议权和质询权。

第二十三条 经理办公会议应当有记录，出席会议的人员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。经理办公会议记录作为公司档案由经理办公室保存，保存期限为十年。

第二十四条 经理办公会议记录包括以下内容：会议召开的日期、地点、主持人、出席人员姓名、会议议题、参会人员发言要点、表决方式和结果等。

第二十五条 经理可责成办公室负责监督检查经理办公会议落实情况，对重

要事项进行督查催办。重要事项由承办部门将落实情况及时报送办公室。

第六章 附则

第二十六条 本细则经公司董事会审议通过后生效。

第二十七条 本细则未尽事宜，由公司董事会研究决定或者依据《公司法》等有关法律、行政法规和《公司章程》办理。

第二十八条 本细则由公司董事会负责解释。

浙江荣鹏气动工具股份有限公司

董事会

2025年7月31日