

证券代码：873593

证券简称：鼎智科技

公告编号：2025-122

## 江苏鼎智智能控制科技股份有限公司

### 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

江苏鼎智智能控制科技股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 8 月 11 日召开第二届董事会第十七次会议，审议通过了《关于制定及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案 2.26，表决结果为：同意 7 票；反对 0 票；弃权 0 票。该子议案无需提交股东会审议。

#### 二、 分章节列示制度主要内容：

### 江苏鼎智智能控制科技股份有限公司

#### 总经理工作细则

##### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善江苏鼎智智能控制科技股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，充分发挥总经理的经营管理职能，规范总经理行为，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等法律法规、部门规章、规范性文件以及《江苏鼎智智能控制科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本工作细则。

**第二条** 总经理是董事会领导下的公司日常经营管理负责人，负责贯彻落实股东会、董事会决议，主持公司的生产经营和日常管理工作，对董事会负责。

本细则所称公司经理层，包括公司总经理以及由董事会聘任的除董事会秘书以外的其他高级管理人员。本细则所称其他高级管理人员，指公司总经理和董事会秘书以外的公司其他高级管理人员。

## 第二章 任职资格与任免程序

### 第三条 总经理及其他高级管理人员的任职资格：

- （一）具有较为丰富的经济理论知识、管理知识及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、协调各种内外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，熟悉行业情况，熟悉生产经营业务，熟悉国家有关政策、法律、法规，具有一定的财会知识及税务知识；
- （四）诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；
- （五）有较强的使命感、责任感和积极开拓的进取精神。

### 第四条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理及其他高级管理人员：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
  - （二）因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚，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，自该公司或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，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）个人因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）被中国证监会确定为市场禁入者或者被认定为不适当人选，期限尚未届满的；
  - （七）法律、行政法规、部门规章或《公司章程》或董事会规定的其他情况。
- 违反以上规定聘任总经理的，该聘任无效。总经理或者其他高级管理人员在

任职期间出现前述情形的，应解除其职务。

**第五条** 公司设总经理 1 名，由董事长提名，董事会聘任或者解聘。公司设副总经理若干名，财务负责人 1 名，由总经理提名，并由公司董事会聘任或解聘。董事可受聘兼任总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理和其他高级管理人员职务的董事，不得超过公司董事总数的 1/2。

**第六条** 总经理每届任期为三年，可连聘连任。

**第七条** 总经理和其他高级管理人可以在任期届满前提出辞职，辞职的具体程序、办法由公司内部管理制度及其与公司之间的劳动合同规定。

### 第三章 总经理的职责

**第八条** 总经理行使下列职权：

- （一）主持公司的生产经营管理工作，负责公司日常行政和业务活动；
- （二）组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；
- （三）组织实施公司年度经营计划；
- （四）组织实施公司投资方案；
- （五）拟订公司内部管理机构设置方案；
- （六）拟订公司基本管理制度和制定公司的具体规章；
- （七）提请董事会聘任或解聘公司副总经理、财务负责人；
- （八）决定聘任或解聘除应由董事会聘任或解聘以外的管理人员；
- （九）《公司章程》和董事会授予的其他职权。

**第九条** 总经理应履行下列职责：

（一）全面主持公司的生产经营活动，定期或不定期向董事会汇报工作，完成预定的经营管理目标和指标；

（二）根据国家的产业政策和市场需求，提出公司的年度目标和发展计划，经董事会审议批准后组织实施；

（三）维护公司利益，保护公司财产，注重社会责任，正确处理国家、公司、员工三者之间的利益关系；

（四）不断改善公司的劳动条件，重视安全生产，落实安全生产责任制。

**第十条** 总经理主持公司的生产经营管理工作，根据公司制度就下列事项在董事会授权范围内行使审批职权：对外投资、收购出售资产、提供财务资助、资产抵押、对外担保、租入租出资产、委托受托管理资产、赠与或受赠资产、债权债务重组、签订许可协议、转让受让研究与开发项目、关联交易、坏账损失等行为。

**第十一条** 总经理应当根据董事会要求，向董事会或董事长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，并保证该报告的真实性。

**第十二条** 总经理应在提高经济效益的基础上，加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设，不断提高员工的劳动素质和政治素质，努力改善员工的物质生活条件，关心员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

**第十三条** 总经理应遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有下列忠实义务：

（一）不得侵占公司的财产、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）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

（四）未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；

（五）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；

（六）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；

（七）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（八）不得擅自披露公司秘密；

（九）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

总经理及其他高级管理人员违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

## 第四章 其他高级管理人员的职责

### 第十四条 副总经理主要职权：

- （一）协助总经理工作，负责分管职责范围内的工作，并对总经理负责；
- （二）向总经理提议召开总经理办公会议；
- （三）接受总经理委托或根据董事会决议代行总经理职权；
- （四）董事会、总经理交办的其他事宜。

**第十五条** 财务负责人分管公司财务管理工作，对总经理负责。具体职责如下：

- （一）负责制定公司有关财务管理、会计核算方面的制度和规定；
- （二）依据国家有关财经法律法规，建立健全内控制度；
- （三）参与公司重大经营决策、协助总经理行使职权，为公司董事和经理提供财务方面的意见和建议；
- （四）董事会、总经理交办的其他事宜。

## 第五章 总经理工作机构及工作程序

### 第十六条 公司实行总经理办公会议制度。

总经理办公会议是指总经理在经营管理过程中，为解决重大的经营管理活动决策事宜，召集其他高级管理人员共同研究，从而确保决策的科学性、正确性、合理性，最大限度降低经营决策风险的经营管理会议，讨论有关公司经营、管理等重大事项，以及各部门、各下属及控股企业提交审议的事项。

**第十七条** 总经理办公会议由总经理视需要决定召开。有下列情形之一的，总经理应在2个工作日内召开临时总经理办公会议：

- （一）总经理认为必要时；
- （二）副总经理、财务负责人提议时；
- （三）董事长要求时。

**第十八条** 总经理办公会议参加人员为总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员，总经理视需要决定公司有关部门人员参加，根据需要也可通知有关

分子公司人员参加。公司董事、董事长可视情况列席总经理办公会议。

**第十九条** 公司总经理办公会议由总经理主持召开，如遇总经理因故不能履行职责时，应当由总经理指定一名副总经理代其召集主持会议。

**第二十条** 总经理办公会议不实行表决制。总经理办公会议在保障出席人员和列席人员充分发表意见的前提下，由总经理作出决定。如果总经理与具体分管业务的负责人或者其他高级管理人员就决定事项发生严重分歧意见时，总经理应将会议讨论详细情况报告董事长，由董事长作出决定或者提请董事会决定。

**第二十一条** 总经理为履行职权所做出的决策，除以总经理办公会议纪要或决定形式做出外，还可以通过由总经理召集的经营班子会、专题会议等会议决议及总经理指令等其他方式做出。

## 第六章 总经理报告制度

**第二十二条** 在《公司章程》及董事会授权范围内的事项，总经理应在做出决定或在总经理办公会议作出决议后，报公司董事长批准后执行。对超越其职权范围的事项，总经理应根据《公司章程》的规定报董事会或股东会批准。

**第二十三条** 总经理应当根据董事会的要求定期或不定期向董事会或董事长报告工作，包括但不限于：

- (一) 司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- (二) 公司重大合同签订和执行情况；
- (三) 资金运用和盈亏情况；
- (四) 重大投资项目和进展情况；
- (五) 公司董事会会议决议执行情况。

## 第七章 绩效考核和激励约束机制

**第二十四条** 总经理及其他高级管理人员的绩效评价由董事会负责组织考核。

**第二十五条** 总经理在任期内成绩显著，由公司董事会作出决议，给予总经

理奖励。奖励可采用以下几种形式：

- （一）现金奖励；
- （二）实物奖励；
- （三）其他奖励。

**第二十六条** 总经理在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，必须由进行离任审计。

**第二十七条** 总经理违反本细则规定而获得的利益，归公司所有； 总经理执行职务违反法律法规、公司章程或本细则的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任，公司董事会应当采取措施追究其法律责任。

## **第八章 附则**

**第二十八条** 本细则未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件、监管机构业务规则和《公司章程》的规定执行；本细则若与国家有关法律、法规、规范性文件、监管机构业务规则和《公司章程》有所不一致的，以国家有关法律、法规、规范性文件、监管机构业务规则和《公司章程》等的相关规定为准。

**第二十九条** 本工作细则由董事会负责制定与修改，并由董事会负责解释。

**第三十条** 本细则由公司董事会审议通过后生效实施。

江苏鼎智智能控制科技股份有限公司

董事会

2025年8月12日