

横店影视股份有限公司

总经理工作细则

（经 2025 年 8 月 19 日第四届董事会七次会议审议通过）

第一章 总 则

第一条 为提高公司管理效率和管理水平，促进经营管理层的规范化、科学化、制度化，维护公司及全体股东的合法权益，明确总经理的职责与权限，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号—规范运作》等法律法规、规范性文件及《横店影视股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合公司实际情况，制订本工作细则。

第二条 本工作细则的适用人员范围为总经理和《公司章程》所规定的其他高级管理人员。总经理和其他高级管理人员除应按照《公司章程》的规定行使职权外，还应按照本工作细则的规定行使管理职权，承担管理责任。

第三条 总经理及其他高级管理人员应当遵守国家有关法律法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》等相关规定，忠实履行职责，诚实守信、勤勉尽责，维护全体股东和公司的利益。

第二章 总经理的任职资格和任免程序

第四条 公司总经理、副总经理以及其他高级管理人员的聘任与解聘，应采取公开、透明的方式，严格按照有关法律、法规和《公司章程》的规定进行。任何组织和个人不得干预上述公司高级管理人员的正常选聘程序。

第五条 公司总经理每届任期三年,可以连聘连任。公司总经理的任免应履行法定的程序。

第六条 公司设总经理 1 名,由董事会聘任或解聘。总经理可提请董事会聘任或解聘副总经理。

第七条 公司总经理、副总经理任职应具备如下条件:

- 1、具有较丰富的经理理论知识、管理知识及实践经验,具有较强的经营管理能力。
- 2、具有调动员工积极性、知能善任、协调各种内外关系和统揽全局的能力。
- 3、具有一定年限的企业管理或经济工作经历,精通本行,掌握国家有关政策、法律法规。
- 4、具有使命感和积极开拓精神,诚信勤勉、廉洁奉公。

第八条 具有下列情形之一的,不得担任本公司总经理、副总经理或其他高级管理人员:

- 1、无民事行为能力或者限制行为能力的;
- 2、因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或破坏社会主义经济秩序,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;
- 3、担任破产清算的公司、企业的董事长或厂长、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 3 年;
- 4、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、责令关闭之日起未逾 3 年;
- 5、个人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;
- 6、被中国证监会处以证券市场禁入处罚,期限未届满的;
- 7、被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等,期限未届满的;
- 8、法律、行政法规或者部门规章规定的其他内容。

违反本条规定聘任的总经理、副总经理或者其他高级管理人员,该聘任无效;总经理、副总经理或者其他高级管理人员在任职期间发生上述情形的,公司可以解除其职务。

第九条 在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事、监事以外其他行政职务的人员，不得担任本公司的高级管理人员。

第十条 公司董事可受聘兼任总经理、副总经理或其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第十一条 总经理可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的劳动合同规定。

第十二条 公司可以根据生产经营活动和业务发展的需要，增设其他高级管理人员等职位。

第十三条 公司总经理、副总经理的人员变动须经董事会审议批准。

第十四条 公司总经理在公司董事会领导下开展工作，对公司和董事会负责，接受公司董事会的监督和指导，接受董事会审计委员会的监督。

第三章 总经理及其他高级管理人员的职权

第十五条 公司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；
- （四）拟订公司的基本管理制度；
- （五）制定公司的具体规章；
- （六）提请董事会聘任或解聘公司副总经理、财务总监；
- （七）决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的管理人员；
- （八）建立总经理办公会议制度，召集和主持总经理办公会议，协调、检查和督促各单位、职能部门和公司控股及参股公司的日常工作；
- （九）提议召开董事会临时会议；

(十) 《公司章程》、董事会或者董事长授予的其他职权。

非董事总经理应当列席董事会会议，但在董事会上没有表决权。

第十六条 总经理根据《公司章程》、董事会或者董事长的授权决定公司资金运用、资产处置及合同签订。

第十七条 公司副总经理或者其他高级管理人员经总经理提名，由公司董事会任免。副总经理或者其他高级管理人员对总经理负责，协助总经理工作，并可以根据总经理的授权代行总经理的部分职权，组织分管的职能部门完成相关工作，向总经理汇报工作，提出具体工作计划及建议。

第四章 经营机构及总经理办公会议制度

第一节 经营机构

第十八条 总经理工作机构应按照精简、统一、高效的原则设置：

(一) 根据公司的规模和实际情况，公司设综合行政管理中心、人力资源管理中心、影城运营管理中心、市场策划营销中心、项目投资发展中心、财务资金管理中心、工程预决算中心、法务部。

(二) 根据公司经营活动的需要，公司可设置相应的业务部门，负责公司的各项经营管理工作。

第二节 总经理办公会议制度

第十九条 公司总经理班子进行日常经营管理采取总经理办公会议制度形式。

第二十条 总经理办公会议为公司日常经营管理的最高决策机构。

第二十一条 总经理办公会议除总经理、副总经理应当参加外，与讨论事项有关的其他高级管理人员以及相关的部门负责人根据会议议题需要经总经理确定后出席会议。董事会秘书有权列席总经理办公会议。

第二十二条 总经理办公会议分例会和临时会议，由总经理决定召开和取消。

第二十三条 总经理办公会视需要而召开，总经理为会议当然召集人和主持人，若总经理因故不能召集，可指定副总经理或者其他高级管理人员予以召集和主持。

第二十四条 总经理办公会议所议事项应属于《公司章程》、董事会或者董事长授权范围内的事项。

第二十五条 总经理办公会议由行政部门通知全体参会人员，所有被通知参会人员须准时参加会议，如遇特殊情况不能参加会议的，须经总经理批准。

第二十六条 总经理办公会议通知可采取书面形式或口头形式，包括以下内容：

（一）会议时间和地点；

（二）参加会议人员；

（三）会议议题；

（四）发出通知的日期。

第二十七条 总经理办公会议应有明确的议事内容和议题，会议应有记录，会议记录保存期限为 10 年。

第二十八条 总经理办公会议内容经参会人员进行充分讨论后，最后由总经理作出决策。

第二十九条 总经理认为需要发布纪要时，由行政部门根据会议记录起草会议纪要并经总经理签署后发布。

第五章 报告制度

第三十条 公司经营活动的报告采取逐级上报的方式。副总经理关于分工管理的公司事项应向总经理汇报或建议。总经理和副总经理应及时听取各部门负责人的报告和建议。

第三十一条 公司总经理班子应就日常经营管理工作定期或不定期向董事会进行汇报。

第三十二条 总经理应在年度董事会上就公司经营情况向公司董事会报告工作。

第三十三条 公司内部实行重大事项报告制度。凡属于涉及公司经营活动中重大事项的，各主管、分管人员或工作人员应及时向上级管理机构或人员进行汇报；总经理应按照《横店

影视股份有限公司重大信息内部报告制度》的规定及时向董事会、董事长、董事会秘书履行报告义务：

（一）公司遇有重大诉讼、仲裁、行政处罚等类似事件时；

（二）公司因经济合同、资产运用、资产置换等活动，可能会引发重大诉讼、仲裁或行政处罚的；

（三）公司财务状况发生异常变动时；

（四）公司的经营遇有国家产业政策、金融政策、宏观经济政策以及市场条件发生重大变化时，或出现不可抗力事件时；

（五）总经理认为有必要报告的其他事项。

第三十四条 在组织实施董事会决议的过程中，如情况发生重大变化，不改变原计划将会影响公司利益时，总经理在来不及召开董事会的情况下，可及时作出修改决策，但事后应向董事会报告。

第六章 附则

第三十五条 本工作细则与有关法律法规或《公司章程》相悖时或有其他未尽事宜，依照国家有关法律法规或《公司章程》的规定执行。

第三十六条 本工作细则所称“以上”、“内”含本数，“以下”、“超过”不含本数。

第三十七条 本工作细则由董事会负责解释。

第三十八条 本工作细则自董事会审议通过之日起生效并实施。

横店影视股份有限公司

2025 年 8 月