

# 天津经纬辉开光电股份有限公司

## 总经理工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为了完善天津经纬辉开光电股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，促进公司日常经营管理的制度化，确保公司重大经营决策的正确性、合理性，提高决策水平和效率，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律法规、规范性文件及《天津经纬辉开光电股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，特制定本细则。

**第二条** 公司设总经理一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘，主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会会议决议，对董事会负责。

### 第二章 总经理的任职资格与任免程序

**第三条** 总经理任职应当具备下列条件：

（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的领导能力，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，精通本行，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

（四）诚信勤勉，廉洁奉公，民主公道；

（五）年富力强，有较强的使命感和积极开拓进取精神。

**第四条** 有下列情形之一者，不得担任公司总经理：

（一）根据《公司法》等法律规定及其他有关规定不得担任董事、高级管理人员的情形；

（二）被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）采取不得担

任上市公司董事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；

(三)被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员，期限尚未届满；

(四)法律法规、证券交易所规定的其他情况。

公司违反前款规定聘任的总经理，该聘任无效，总经理在任职期间出现前款情形的，公司可以解聘。

**第五条** 公司的总经理在控股股东或者其控制的企业不得担任除董事以外的其他行政职务。

**第六条** 总经理未兼任董事的，应当列席董事会会议。

**第七条** 解聘公司总经理，必须由董事会决议，并由董事会提前一个月向总经理本人提出解聘的理由。

**第八条** 总经理因故辞去总经理职务，必须提前三个月向董事会递交辞职申请报告，经董事会同意并且进行离职审计及工作交接后方可离任。

**第九条** 解聘总经理或总经理因故辞职离任前，董事会应对其任期内经营状况进行审计。

**第十条** 董事会违反劳动合同解聘总经理，如果给总经理造成损害的，应承担赔偿责任。

**第十一条** 董事会聘任的总经理每届任期为三年，可连聘连任。

### **第三章 总经理的权限**

**第十二条** 公司实行董事会领导下的总经理负责制，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) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；
- (七) 提议召开董事会临时会议；
- (八) 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；
- (九) 拟定公司职工的工资、福利、奖励，决定公司职工的聘用和解聘；
- (十) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

**第十三条** 总经理因故不能履行职务时，由总经理指定一名副总经理代行其职，并出具有效的书面授权书。

**第十四条** 公司副总经理、财务负责人、各部门负责人等管理人员在总经理的领导下进行工作，按各自的分工对总经理负责，并由总经理确定其具体的分工，明确其相应的职权、职责。

**第十五条** 根据公司日常生产经营需要，在《公司章程》规定的权限范围内或董事会授权范围内，总经理可根据公司实际经营情况审批未达到公司董事会权限标准的事宜，超出授权权限须报董事会审批。

#### **第十六条** 总经理日常经营管理工作程序

##### (一) 投资项目工作程序

总经理主要实施企业的投资计划。在确定投资项目时，应建立可行性研究制度，公司投资管理部门应将项目可行性报告等有关资料，提交总经理办公会议审议，并根据项目投资金额的大小，按照股东会、董事会、总经理对投资项目的审批权限报批，经批准后实施；投资项目实施后，应确定项目执行人和项目监督人，执行和跟踪检查项目实施情况；项目完成后，按照有关规定进行项目审计。

##### (二) 财务管理工作程序

重要财务支出，应由使用部门提出报告，财务部门审核，总经理批准；日常的费用支出，应本着降低费用、严格管理的原则，由使用部门审核，总经理批准。

(三) 公司对于重大项目管理、资产管理等工作, 应根据具体情况, 参照上述有关程序的内容, 制定其工作程序。

(四) 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险制度、解聘或开除公司职工等涉及职工切身利益的问题时, 事先听取工会或职工代表大会的意见。

#### **第十七条 总经理的其他权限**

总经理在公司日常经营过程中的其他权限参照公司其他相关制度规定执行。

### **第四章 总经理报告制度**

**第十八条** 总经理应当向董事会履行报告的义务。报告在董事会会议上进行, 就以下内容做出报告:

(一) 公司经营业务状况;

(二) 董事会决议、公司年度计划和投资方案的组织实施情况;

(三) 公司资金、资产运用情况, 重大合同签订、执行情况, 以及行使总经理其他职权的情况;

(四) 董事会要求报告的其他事项。

**第十九条** 有下列情况之一的, 总经理应在五个工作日内向董事会作报告:

(一) 在发生不可抗力的紧急情况下, 总经理对公司事务行使了符合法律规定和公司利益的特别处置权后;

(二) 董事会要求时。

**第二十条** 应董事会要求, 总经理应当根据《公司章程》和本细则的规定, 就执行公司职务、行使总经理职权的情况, 向董事会作报告。

### **第五章 公司高级管理人员**

**第二十一条** 公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及由董事会聘任的其他人员为公司高级管理人员。

**第二十二条** 公司总经理和董事会秘书由董事长提名、董事会聘任和解聘，副总经理和其他高级管理人员，由总经理提名、董事会聘任和解聘。

**第二十三条** 公司高级管理人员的报酬由董事会决定。

## **第六章 附 则**

**第二十四条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本细则与法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第二十五条** 本细则由公司董事会负责解释。

**第二十六条** 本细则自公司董事会通过之日起生效施行，同时原《天津经纬辉开光电股份有限公司总经理工作细则》废止。

天津经纬辉开光电股份有限公司

2025年8月