

铜陵精达特种电磁线股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为规范铜陵精达特种电磁线股份有限公司(以下简称“公司”)的经营运作,提高经理层的工作效率,依据《中华人民共和国公司法》(以下简称“公司法”)及公司章程等其他有关法律、法规、规范性文件之规定,制定本细则。

第二章 任职资格及聘任程序

第二条 公司设总经理一名,由董事会聘任或解聘。董事可受聘兼任总经理、副总经理、财务负责人或者其他高级管理人员,但兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第三条 总经理每届任期三年,可以连聘连任。

第四条 有下列情形之一的,不得担任公司的总经理、副总经理、财务负责人或者其他高级管理人员:

(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,或者因犯罪被剥夺政治权利,执行期满未逾五年,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、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、责令关闭之日起未逾三年;

(五) 个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人;

(六) 被中国证监会采取不得担任上市公司董事和高级管理人员的证券市场禁入措施,期限尚未届满;

(七) 被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事和高级管理人员,

期限尚未届满；

（八）法律法规规定的其他情形。

第五条 总经理的聘任与解聘程序：

（一）总理由董事长提名，董事会聘任或解聘；

（二）副总经理和财务负责人由总经理提名，董事会聘任或解聘；

（三）总经理层的聘任或解聘，经董事会决定后，由董事长签发人事任免文件。

第六条 公司应和总经理签订聘任合同，明确双方的权利义务关系。

第七条 总经理可以在任期届满之前提出辞职，总经理辞职应当向董事会提交书面辞职报告，有关辞职程序和办法由总经理及其他高级管理人员与公司签订的劳动合同规定。

第三章 总经理的职权

第八条 总经理对董事会负责，执行董事会会议的各项决议，并负责组织公司的生产经营管理工作。

在董事会授权范围内，总经理行使下列职权：

（一）主持公司的生产经营管理工作，并向董事会报告工作；

（二）组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案；

（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）制订公司的具体规章；

（六）提请董事会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董事会聘任或者解聘以外的管理人员；

（八）拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；

（九）提议召开董事会临时会议；

（十）公司章程或董事会授予的其他职权。

第九条 总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会会议上没有表决权。

第十条 总经理应当根据董事会或审计委员会的要求，向董事会或审计委员会报告公司重大合同的签订、执行情况，资金运用情况和盈亏情况，并保证报告的真

实性。

第十一条 总经理拟订有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保险、劳动保护等涉及职工切身利益的问题，应事先听取公司工会和职工的意见，并邀请工会或职工代表列席有关会议。

第十二条 公司总经理在行使职权时，应当根据法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第十三条 其他高级管理人员协助总经理工作，由总经理分工其具体管理职责，职责权限由总经理书面（制度文件）授予，不得超越权限。

第四章 经营管理机构及工作程序

第十四条 公司的经营管理机构的设置和调整由董事会决定，总经理根据董事会决议，设置和调整业务部门及其负责的经营管理工作。

第十五条 总经理办公会议由总经理主持，讨论有关公司经营管理、技术进步、改革改造的重要事项，以及各部门、各下属公司提交会议审议的事项。总经理办公会议制度分为例会和临时会议。总经理例会每月召开一次。

在下列情况下可召开临时会议：

（一）总经理认为必要时；

（二）在遇到突发事件、特殊情况或者紧急情况下，主管该事项的副总经理或高级管理人员认为必要时，可提请总经理召集召开临时会议；

总经理办公会议由总经理视需要决定公司有关部门负责人参加。

第十六条 日常经营管理工作程序

（一）投资项目工作程序：总经理主持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，公司投资决策支持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提出意见，并经董事会或股东会批准后实施；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）人事管理工作程序：总经理在提名公司副总经理、财务负责人时，应事先征求有关方面的意见；总经理在任免公司部门负责人时，应事先由公司人事部门

进行考核。

（三）财务管理工作程序：日常的费用支出，应本着降低费用、严格管理的原则，由使用部门负责人审核，公司财务负责人批准，超过一定金额的支出需经总经理或董事会批准。

第五章 总经理的责任

第十七条 总经理应认真履行董事会赋予的职权，不断提高公司的经营管理水平，使公司效益和股东权益持续增长。

第十八条 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，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物质文化生活条件，注重员工身心健康，使企业和员工同步成长。

第十九条 总经理应当遵守公司章程，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。

第二十条 总经理在任期内，发生下列情况者，应区别情况给予处分、处罚。

（一）授意和指使下属造假账、隐瞒收入、虚报利润等弄虚作假行为的；

（二）对已具备条件，但忽视环境保护，造成严重污染，导致企业发生经济损失，给社会带来危害的；

（三）由于指挥不当，管理不善，玩忽职守，企业发生重大安全事故，使公司财产和员工生命遭到重大损失的。

第六章 报告制度

第二十一条 根据董事会的要求，总经理应当随时向董事会报告日常生产经营情况包括重大合同的签订、执行情况，资产、资金运用情况和盈亏情况等，总经理必须保证该报告的真实性。经营中的重大问题，总经理应在事发当日第一时间向董事长报告。

第二十二条 总经理报告可以口头方式，也可以书面方式。董事会认为需要以书面方式报告的，应以书面方式报告。

第二十三条 遇有重大事故、突发事件或重大诉讼，总经理及其他高级管理人

员应在接到报告后第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书。

第七章 附则

第二十四条 本细则未尽事宜，按法律、法规和公司章程规定执行。

第二十五条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第二十六条 本细则报董事会批准后实施。

铜陵精达特种电磁线股份有限公司

二零二五年八月