



万向钱潮股份公司 总经理工作细则

实施日期	
文件编号	Q/QC G00032-2025
版本号	A
修改水平	0

第一章 总则

第一条 为进一步完善万向钱潮股份公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，规范公司总经理的工作权限和程序，现根据《中华人民共和国公司法》和《万向钱潮股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本工作细则。

第二章 总经理的任职资格和任免程序

第二条 总经理任职应当具备下列条件：

- （一）具有丰富的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、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政策、法律、法规；
- （四）诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；
- （五）有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第三条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

- （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，被判处有期徒刑，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、总经理，并对该公司、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）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；
- （七）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，期限未满的；



万向钱潮股份公司 总经理工作细则

实施日期	
文件编号	Q/QC G00032-2025
版本号	A
修改水平	0

(八) 法律、行政法规或者部门规章规定的其他内容。

第三章 总经理的权限

第四条 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘。公司设副总经理，由总经理提名，由董事会聘任或解聘。

第五条 总经理对董事会负责，并行使下列职权：

- (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) 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) 《公司章程》或者董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

第六条 副总经理主要行使下列职权：

- (一) 向总经理负责，协助总经理工作；
- (二) 副总经理作为总经理的助手，受总经理的委托分管公司各部门的工作，对总经理负责并在职权范围内签发有关的业务文件；
- (三) 副总经理受总经理的委托可代为行使总经理的职权。

第四章 总经理工作机构和 work 程序

第七条 总经理工作机构：公司根据其自身特点和实际工作需要，可设立总经理办公室。

第八条 公司召开总经理办公会议（包括绩效会议、专题会议等），讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各下属公司提交会议审议的事项。

第九条 总经理办公会议分为例会和临时会议。总经理办公会议由总经理、副总经理等人员组成。根据需要可通知部门负责人和下属公司负责人参加。公司董事长、财务负责人、董事会秘书有权列席总经理办公会议。

第十条 有下列情形之一的，总经理应在七个工作日内召集临时会议：

	万 向 钱 潮 股 份 公 司 总经理工作细则	实施日期	
		文件编号	Q/QC G00032-2025
		版本号	A
		修改水平	0

(一) 董事长认为必要时；

(二) 总经理认为必要时；

(三) 全体副总经理联名提议时；

(四) 审计与考核委员会提议时。

第十一条

董事长、副总经理、审计与考核委员会提议召开临时会议，应当按照下列程序办理：

(一) 签署书面提议，提请总经理召集临时会议，并提出会议议题；

(二) 总经理必须在收到前述书面提议之日起七个工作日内召集会议；

(三) 总经理不能履行职责时，应当指定一名副总经理代其召集临时会议；总经理无故不履行职责，亦未指定具体人员代其行使职责的，可由董事长负责召集会议。

第十二条

日常经营管理工作程序

(一) 投资项目工作程序：总经理组织实施公司的投资计划，根据《公司章程》规定应由公司董事会审议的投资项目，经董事会批准后由总经理组织实施。

(二) 人事管理工作程序：总经理在提名副总经理、财务负责人时，应事先征求人事部门的意见，并报请董事会聘任；总经理在任免其它管理人员时，应遵循公司人事管理制度。

(三) 财务管理工作程序：总经理负责组织实施包括编制财务预算与决算方案、监控资金使用与调度、审批权限内财务支出、审阅定期财务报告、监督内部控制执行等财务管理工作，确保公司财务运作合规、稳健，根据《公司章程》规定应由公司董事会审议的财务管理工作，按规报董事会审议。

(四) 公司对于重大交易管理、资产管理等工作，应根据重要性水平和对公司的影响程度，参照上述有关程序和公司规章制度决定工作程序。

第十三条

对重大合同的签订、执行情况，公司资金运用情况和经营盈亏情况，董事会或者审计与考核委员会要求总经理报告的，总经理应将有关情况及时报告给董事会或者审计与考核委员会。

第五章

总经理、副总经理的职责与义务

第十四条

总经理应履行下列职责：

(一) 维护公司企业法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理所有者、企业

	万 向 钱 潮 股 份 公 司 总经理工作细则	实施日期	
		文件编号	Q/QC G00032-2025
		版本号	A
		修改水平	0

和员工的利益关系；

（二）严格遵守《公司章程》和董事会决议，定期向董事会报告工作，听取意见；不得变更董事会决议，不得越权行使职责；

（三）组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作任务和各项生产经营经济指标，推进行之有效的经济责任制，保证各项工作任务和生产经营经济指标的完成；

（四）注重分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强企业的市场应变能力和竞争能力；

（五）组织推行全面质量管理体系，完成国内外机构或客户的定期审核，提高服务管理水平；

（六）采取切实措施，推进公司的技术进步和公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改善和自我发展能力；

（七）高度重视安全生产，抓好消防工作，认真搞好环境保护工作。

第十五条 公司总经理、副总经理应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

（一）不得侵占公司财产、挪用公司资金；

（二）不得将公司资金以其个人名义或者以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）未向股东会或者董事会报告，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《公司章程》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；

	万 向 钱 潮 股 份 公 司 总经理工作细则	实施日期	
		文件编号	Q/QC G00032-2025
		版本号	A
		修改水平	0

(九) 不得利用关联关系损害公司的利益；

(十) 不得有违反对公司忠实义务的其他行为。

第十六条 总经理、副总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列勤勉义务：

(一) 应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

(二) 应公平对待所有股东；

(三) 及时了解公司业务经营管理状况；

(四) 应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

(五) 应当如实向审计与考核委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计与考核委员会行使职权；

(六) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第十七条 总经理应在提高效益的基础上，加强对员工的培训和教育，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，充分调动员工的积极性和创造性。

第十八条 总经理实行以下回避制度：不得与亲属投资的公司发生经营、借贷、担保等行为。

第十九条 承担《中华人民共和国公司法》规定的应负的法律法律责任。

第六章 附则

第二十条 本细则未尽事项，按《中华人民共和国公司法》及《公司章程》的有关规定执行。若本细则与法律、法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定相抵触的，以法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十一条 本细则由公司董事会负责修订、解释。

第二十二条 本细则自公司董事会通过之日起生效。