

新疆立新能源股份有限公司

总经理工作细则

2025 年 10 月

第一章 总 则

第一条 为了保证新疆立新能源股份有限公司（以下简称“公司”）总经理依法行使职权，促进公司经营管理的制度化、科学化、规范化，确保公司重大生产经营决策的正确、合理，提高民主决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》等有关国家法律、法规、规范性文件以及《新疆立新能源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本工作细则。

第二条 公司设总经理一名，由董事长提名，由董事会聘任或解聘。

第三条 董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员。

第二章 高级管理人员的一般规定

第四条 有下列情形之一的，不得担任公司的高级管理人员：

- （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、高级管理人员的市场禁入措施，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、高级管理人员

等，期限尚未届满；

（八）法律法规、深圳证券交易所规定的其他情形。

公司违反前款规定聘任的高级管理人员，该聘任无效。高级管理人员在任职期间出现前款情形的，公司将解除其职务。

高级管理人员候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作：

（一）最近三十六个月内受到中国证监会行政处罚；

（二）最近三十六个月内受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；

（三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见；

（四）重大失信等不良记录。

前款规定的期间，应当以公司董事会审议高级管理人员候选人聘任议案的日期为截止日。

第五条 公司高级管理人员每届任期三年，可以连聘连任，任期从董事会决议通过之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。公司高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职，有关辞职的具体程序和办法由高级管理人员与公司之间的劳动合同规定。

第六条 公司高级管理人员应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。在自身利益与公司 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《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；

（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。

公司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。

第三章 高级管理人员的职责

第七条 总经理对董事会负责，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）决定公司与关联自然人发生的交易金额不超过 30 万元的关联交易，

以及公司与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额不超过 300 万元或不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%的关联交易。

（九）决定以下公司购买或出售资产（不含原材料、燃料和动力以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产）、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）、租入或租出资产、委托或者受托管理资产和业务、赠与或受赠资产、债权或债务重组、签订许可协议等交易事项：

（1）交易涉及的资产总额低于公司最近一期经审计总资产的 10%，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

（2）交易标的（如股权）涉及的资产净额低于公司最近一期经审计净资产的 10%，或绝对金额不超过 1,000 万元人民币，该交易涉及的资产净额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；

（3）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%，或绝对金额不超过 1,000 万元人民币；

（4）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额不超过 100 万元人民币；

（5）交易的成交金额（含承担债务和费用）低于公司最近一期经审计净资产的 10%，或绝对金额不超过 1,000 万元人民币；

（6）交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额不超过 100 万元人民币。

上述指标涉及的数据如为负值，取绝对值计算。

（十）《公司章程》和董事会授予的其它职权。

第八条 总经理应忠实执行股东会和董事会的决议。在行使职权时，不能变更股东会和董事会的决议或者超越授权范围。

第九条 总经理列席董事会会议，非董事经理在董事会上没有表决权。

第十条 公司出现下列情形之一的，公司高级管理人员应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响，并提请董事会按照有关规定履行信息披露义务：

（一）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；

（二）预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或者同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；

（三）其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

第十一条 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、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益问题时，应当事先听取工会和职代会的意见。

第十二条 总经理必须重视公司内部的计划及核算管理，运用科学技术管理规范的核算制度，主持制定内部控制方法、绩效评价指标体系，连续和定期地组织考核评价，强化成本核算降本增效工作，以提高公司市场竞争能力和经济效益。

第十三条 副总经理协助总经理完成《公司章程》和董事会赋予的职责和任务，并具体负责分工和分管范围内的经营管理工作。

第十四条 副总经理的工作职责：

（一）对总经理负责、协助总经理抓好全面工作；

（二）熟悉和掌握公司情况，及时向总经理反映；

（三）掌握、了解市场发展动向，及时向总经理反映情况，提供信息，为公司的发展当好总经理的参谋；

（四）具体抓好公司生产经营等方面的责任制考核工作；

（五）负责规范化管理工作组织实施和检查、考核工作；

（六）协助总经理建立健全公司统一、高效的组织体系和工作体系。

第十五条 财务总监是主管公司财务管理和会计工作的总负责人。

第十六条 财务总监职责：

（一）协助总经理工作，直接对总经理负责；

（二）负责组织编制、实施公司的财务计划和成本、费用计划；

（三）负责收入、成本、费用、利润等目标责任的落实与核算工作，组织编制公司财务报告；

（四）定期组织进行公司财务分析并提交财务分析报告；

（五）协调解决公司内外财会工作中的问题，严格执行国家有关的财经纪律和财会法规。

第四章 总经理办公会议

第十七条 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。

第十八条 公司总经理办公会议每季度召开一次，参加人员为总经理、副总经理、财务总监等高级管理人员，公司认为必要时，可扩大到其他有关人员。总经理办公室需于会议召开前通知全体与会人员。参加会议人员必须准时出席。因故不能到会的，需提前请假。

有下列情形之一的，总经理应在两个工作日内召开临时总经理办公会议：

- 1、总经理认为必要时；
- 2、其他副总经理等高级管理人员提议时；
- 3、董事长要求时。

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 公司总经理办公会议应有完整的会议记录，并作为公司档案进行保管。

第五章 总经理报告制度

第二十一条 总经理应当根据董事会要求定期向董事会报告工作，包括但不限于：

- （一）公司制度计划实施情况；
- （二）公司重大合同签订和执行情况；
- （三）公司资金运用和盈亏情况；
- （四）重大投资项目和进展情况；
- （五）公司其他重大生产经营情况。

第二十二条 董事会认为必要时，总经理应在接到通知五日内按董事会要求报告工作。

第二十三条 总经理办公会议制定公司的基本管理制度、公司内部管理机构设置方案、人事管理制度、合同管理办法等管理制度，应事先报董事会审议批准。

第六章 附 则

第二十四条 本工作细则未尽事宜，按照《公司法》等有关法律法规及《公司章程》的有关规定执行。

第二十五条 本工作细则由董事会解释和修改，自董事会审议通过之日起生效。