

证券代码：873985 证券简称：久煜智能 主办券商：国联民生承销保荐

江苏久煜智能制造股份有限公司总经理工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度已经公司 2025 年 10 月 28 日召开的第一届董事会第十六次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

江苏久煜智能制造股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为适应现代企业制度的要求，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)和《江苏久煜智能制造股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)等的有关规定，特制定本细则。

第二条 公司设总经理。总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

第三条 本工作细则所适用的人员范围为总经理、副总经理、财务总监等高级管理人员。

第二章 任职资格与任免程序

第四条 公司总经理任职应当具备下列条件：

(一) 具有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、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，精通本行业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) 有较强的使命感和开拓进取精神。

第五条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

(一) 国家公务员；

(二) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；

(三) 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；

(四) 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；

(五) 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；

(六) 个人因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；

(七) 被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

(八) 最近三年内受到中国证监会采取证券市场进入措施，期限未届满；

(九) 被全国股转公司或者证券交易所公开认定为不适合担任公司董事、监事和高级管理人员，期限尚未届满；

(十) 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且尚未有明确结论意见；

(十一) 法律、行政法规或部门规章及公司章程规定的其他内容。

违反本条规定选举、委派或者聘任总经理的，该选举、委派或者聘任无效。总经理在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第六条 总经理应对公司负有勤勉忠实义务。

第七条 公司设总经理1名，副总经理若干名，财务总监1名及其他经公司董事会聘任的高级管理人员若干名，实行董事会聘任制。

第八条 公司董事可以受聘兼任总经理、副总经理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董事总数的二分之一。

第九条 总经理及其他高级管理人员专职在公司工作，并在公司领取薪酬，不得在控股股东单位担任除董事、监事以外的其他行政职务。

第十条 公司解聘总经理，应在解聘前提出解聘意向和理由，经董事会同意后决定解聘。

第十一条 公司副总经理、财务总监及其他高级管理人员的解聘，由总经理提出理由，由董事会决定解聘。

第十二条 总经理、副总经理、财务总监及其他高级管理人员每届任期为3年，任期届满，可连聘连任。

第十三条 总经理、副总经理、财务总监及其他高级管理人员可以在任期届满前提出辞职。有关总经理、副总经理、财务总监及其他高级管理人员辞职的具体程序和办法由总经理、副总经理、财务总监及其他高级管理人员与公司之间签署的劳动合同规定。

第三章 总经理及其他高级管理人员的职权

第十四条 公司总经理和其他高级管理人员对董事会负责，行使公司章程及本细则规定的职权。

第十五条 依据公司章程的规定，公司总经理的职权范围为：

- (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) 决定聘任或解聘除应由董事会决定聘任或解聘以外的公司负责管理人员；
- (八) 公司章程规定及董事会授予的其他职权。

第十六条 总经理不能履行职权时，由总经理指定1名副总经理代行职权；总经理不能履行职责也未指定副总经理代行其职权的，公司董事会可以指定1名副总经理代行职权。

第十七条 总经理与副总经理、财务总监共同组成经理机构，经理机构的成员在总经理领导下，协助总经理工作，并按照各自的分工对总经理负责。经理机构的分工原则为：

- (一) 总经理全面主持、负责公司日常经营管理工作；
- (二) 副总经理、财务总监在总经理领导下根据各自的分工和权限主管相应的部门或工作；
- (三) 经理机构团队成员间分工明确、相互协作。

第十八条 副总经理的主要职责：

- (一) 对总经理负责，协助总经理工作；
- (二) 按照总经理决定的分工，主管相应部门或工作；
- (三) 在总经理授权范围内，全面负责各项主管工作，并承担相应的责任；
- (四) 在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
- (五) 就公司相关重大事项，向总经理提出建议；
- (六) 根据本细则第十七条的规定，在总经理不能履行职权时，代行职权；
- (七) 完成总经理交办的其他工作事项。

公司其他高级管理人员参考副总经理的主要职责，在其分管部门或领域范围内履行各自的职责。

第十九条 财务总监的主要职责：

- (一) 主管公司财务工作，对总经理负责；
- (二) 根据法律、法规和有权部门的规定，拟定公司财务会计制度并报总经理批准及董事会批准；
- (三) 根据公司章程有关规定，按时完成编制公司年度财务报告，并保证其真实性；
- (四) 按照总经理决定的分工，主管财务及其他相应的部门或工作，并承担相应责任；
- (五) 就财务及主管工作范围内的人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议；

(六) 按照公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核，并负相应责任；

(七) 定期或不定期就公司财务状况向总经理提供分析报告，并提出解决方案；

(八) 完成总经理交办的其他工作事项。

第四章 总经理议事机构

第二十条 总经理议事机构为总经理办公会议。

第二十一条 总经理办公会议的组成：

(一) 总经理办公会议由总经理、副总经理、财务总监等组成；

(二) 董事可以参加总经理办公会议；

(三) 总经理根据会议的需要，可以要求有关人员参加会议。

第二十二条 总经理办公会议召开的程序：

(一) 总经理办公会议由总经理决定召开或取消会议；

(二) 会议内容、时间、地点和参加人员等事项，由总经理决定，并由行政人事部门提前通知参加会议的全体人员；

(三) 会议由总经理主持，与会人员应对会议议题进行充分讨论或评审，由总经理做出决策；

(四) 总经理因故不能参加会议，应委托1名副总经理代为主持和决策；

(五) 会议内容、讨论意见和总经理的决策等事项，由总经理指定人员记录并存档；

(六) 总经理认为需要发布纪要或决议时，应由行政人事部门根据会议记录，草拟纪要经总经理办公会相关参会人员签字或形成的决议经总经理签署后发布。

第五章 总经理对公司资金、资产运用及签订重大合同的权限

第二十三条 总经理依据公司章程的规定及董事会的授权，决定公司的经营开支及其他事项。

第二十四条 总经理享有经董事会审定的年度经营计划开支以内的审批权。

第二十五条 总经理在行使上述职权时，对于重要事项须依照本细则第三章规定的制度和程序执行。

第二十六条 总经理应当根据董事会或者审计委员会的要求，向董事会或者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。总经理必须保证该报告的真实性。

第二十七条 公司对外正常的业务性经济合同，总经理根据董事长授权，可以授权副总经理或业务分管部门负责人签订。

第二十八条 公司正常的行政支出，由总经理提出年度预算方案，经董事会审议后，由董事长授权总经理签批。

第六章 总经理向董事会、审计委员会的报告制度

第二十九条 总经理应定期以书面形式向董事会和审计委员会报告工作，并自觉接受董事会和审计委员会的监督、检查。

第三十条 在董事会闭会期间，总经理应就公司经营计划的实施情况、股东会及董事会决议的实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用情况、重大投资项目进展情况向董事长报告。报告可以书面或口头方式进行，并保证其真实性。

第七章 总经理的职责

第三十一条 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增值，正确处理公司股东、公司和员工的利益关系；
- （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；
- （三）不得变更董事会决议，不得越权行使职责；
- （四）向工会报告涉及员工切身利益的决定；
- （五）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，推行经济责任制，保证各项工作任务 and 生产经营指标的完成；
- （六）采取切实措施，推进公司技术进步和管理现代化，提高经济效益，增强公司自我改造和自我发展能力；
- （七）坚决贯彻执行国家有关环保等政策。

第三十二条 总经理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，培养良好的企业文化，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。

第三十三条 总经理必须对其以下行为承担相应的责任：

- （一）侵占公司的财产、挪用公司资金；
- （二）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）利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- （四）未向董事会或股东会报告，并按照本章程经董事会或者股东会决议通过，直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；
- （五）利用职务便利，为自己或他人谋取本应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、行政法规或者本章程的规定，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，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （八）接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- （九）擅自披露公司秘密；
- （十）利用其关联关系损害公司利益；
- （十一）违反法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他忠实义务。

总经理违反前款规定所得的收入应当归公司所有。

第三十四条 总经理执行公司职务时，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；总经理存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。总经理执行职务时违反法律、行政法规或者公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第八章 附则

第三十五条 本工作细则经公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第三十六条 本工作细则未尽事宜，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；本工作细则如与日后颁布的法律、法规和规范性文件或公司章程相抵触时，按有关法律、法规和规范性文件以及公司章程的规定执行，并据以修订，报董事会审议批准。

第三十七条 本工作细则由董事会负责解释。

江苏久煜智能制造股份有限公司

董事会

2025 年 10 月 29 日