

浙江三花智能控制股份有限公司

首席执行官工作细则

第一章 总 则

第一条 为明确浙江三花智能控制股份有限公司（以下简称“公司”）首席执行官等高级管理人员职责、权限，规范其履行职责的行为，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）和《上市公司治理准则》等法律法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则，以及《浙江三花智能控制股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制订本细则。

第二条 本细则适用于首席执行官等高级管理人员。

第三条 本细则所称高级管理人员，包括首席执行官、总裁、总工程师、财务总监、董事会秘书和《公司章程》规定的其他人员。

第四条 公司设首席执行官一名，由董事会聘任或解聘；设总裁、总工程师、财务总监及董事会秘书，由董事会聘任或者解聘。董事可受聘兼任首席执行官等高级管理人员，但兼任首席执行官等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。

第五条 公司应和首席执行官等高级管理人员签订聘任合同，明确双方的权利义务关系。

第六条 首席执行官可以在任期届满以前提出辞职。有关首席执行官辞职的具体程序和办法由首席执行官与公司之间的合同规定。解聘首席执行官必须经董事会决议批准。

第七条 公司首席执行官每届任期三年，可以连聘连任。首席执行官的任免应履行法定程序并予以公告。

第八条 公司首席执行官等高级管理人员的聘任，应严格按照有关法律、法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定进行。任何组织和个人不得干预公司高级管理人员的正常选聘程序。

第二章 任职资格和任免程序

第九条 首席执行官任职，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、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，大专及以上学历，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、廉洁公正；
- （五）精力充沛、有较强的使命感、责任感和积极开拓的进取精神；
- （六）具备企业发展战略的规划、设计能力，统领公司员工和经营业务的综合管理能力和较强的社会关系协调、公关能力；
- （七）法律、行政法规、部门规章或公司股票上市地监管规则规定要求的其他任职条件。

第十条 有下列情形之一的，不得担任公司首席执行官：

- （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）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；
- （七）被证券交易所公开认定不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限未满的；
- （八）法律、行政法规、部门规章或公司股票上市地监管规则规定的其他内容。

公司违反前款规定委派、聘任的首席执行官，该委派或者聘任无效。

首席执行官在任职期间出现本条所列情形的，公司应当解除其职务，停止其履职。

第十一条 国家公务员不得兼任公司首席执行官、总裁。

第十二条 公司首席执行官、总裁实行董事会聘任制，聘任或解聘程序分别采取下列方式：

（一）公司首席执行官由董事长提名，由董事会聘任或解聘；

（二）公司总裁由公司首席执行官提名，由董事会聘任或解聘。

第十三条 公司其他管理人员包括首席执行官助理、各分公司、子公司负责人由首席执行官提名，首席执行官办公会议审议，由首席执行官聘任或解聘。

第三章 首席执行官的职权

第十四条 公司首席执行官对董事会负责，行使以下职权：

（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总裁、总工程师、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）本章程或董事会授予的其他职权。

第十五条 首席执行官应当根据董事会的要求，向董事会报告公司生产经营、重大合同的签订、执行情况以及资金、资产运作情况和盈亏情况。

第十六条 首席执行官因故不能履行职责时，有权指定总裁代行职务。

第十七条 公司总裁、总工程师、财务总监对首席执行官负责，行使下列职权：

（一）协助首席执行官开展工作；

（二）按照首席执行官决定的分工，主持相应工作。在首席执行官授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应责任；

（三）在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等重大事项向首席

执行官提出建议；

（四）按照公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务工作，并承担相应责任；

（五）首席执行官交办的其他事项。

第十八条 股东会要求高级管理人员列席会议的，高级管理人员应当列席并接受股东的质询。

非董事高级管理人员在董事会会议上没有表决权。

第十九条 未经公司股东会或董事会授权和批准，首席执行官及其他高级管理人员不得有下列行为：

（一）侵占公司财产、挪用公司资金；

（二）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）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，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，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（七）接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（八）擅自披露公司秘密；

（九）利用其关联关系损害公司利益；

（十）法律、行政法规、部门规章或公司股票上市地监管规则以及《公司章程》禁止的其他行为。

第四章 办公会议制度

第二十条 首席执行官主持召开首席执行官办公会，研究决定公司生产、经营、管理中的重大问题，审定公司经济合同。

第二十一条 首席执行官办公会组成人员：首席执行官、总裁等有关人员，并视需要由首席执行官决定公司经营管理机构的相关人员参加。

第二十二条 首席执行官办公会议题的征集：首席执行官办公室提前向其他

高级管理人员征集办公会议题，并列出议题、议程，报首席执行官审批后向与会人员发出通知。

第二十三条 首席执行官办公会由首席执行官主持，首席执行官因故不能主持会议时，可指定总裁主持会议。

第二十四条 有下列情形之一的，应立即召开首席执行官办公会：

- （一）董事长提出时；
- （二）首席执行官认为必要时；
- （三）有重要经营事项必须立即决定时；
- （四）有突发性事件发生时。

第二十五条 首席执行官办公会由首席执行官办公室指派专人做好会议记录。对首席执行官办公会研究的重大问题，如有必要，应做出会议纪要，由首席执行官签发后执行。首席执行官办公会记录一般保存 10 年。

第五章 报告制度

第二十六条 首席执行官应定期向董事会报告工作，并自觉接受董事会的监督、检查。

第二十七条 在董事会闭会期间，首席执行官应经常就公司生产经营和资产运作等日常工作向董事长报告工作，董事长兼任首席执行官的除外。

第二十八条 首席执行官应当定期向董事报送资产负债表、损益表、现金流量表。

第六章 绩效评价与激励约束机制

第二十九条 首席执行官的绩效评价由董事会负责组织考核。

第三十条 首席执行官的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，并参照绩效考核指标完成情况进行发放。

第三十一条 首席执行官发生调离、解聘或到期离任等情形时，董事会有权进行离任审计。

第三十二条 首席执行官违反法律、行政法规，或因工作失职，致使公司遭受损失，应根据情节给予经济处罚或行政处分，直至追究法律责任。

第七章 附 则

第三十三条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家颁布的法律、法规、公司股票上市地证券监管规则或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定执行。

第三十四条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第三十五条 本细则自董事会决议通过之日起实施，修改时亦同。

浙江三花智能控制股份有限公司

二〇二五年十月