

成都瑞迪智驱科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司重大经营决策的正确性、合理性，提高民主决策、科学决策水平，进一步明确公司总经理的职责，保障总经理高效、协调、规范地行使职权，保护公司、股东、债权人的合法权益，促进公司生产经营和改革发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律、法规、规范性文件和《成都瑞迪智驱科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等相关规定，特制订本细则。

第二条 总经理是在董事会领导下的高级管理人员，负责贯彻落实董事会决议，主持公司的经营管理工作，并对董事会负责。

第二章 总经理的任免

第三条 公司总经理由董事会聘任或解聘，总经理班子其他成员由总经理提名，董事会聘任或解聘。

董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员。

第四条 公司设总经理一人，副总经理若干人；总经理、副总经理以及公司财务负责人等其他高级管理人员构成公司总经理班子，总经理班子是公司日常生产经营管理的决策和指挥中心。

公司总经理及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，应以公司利益为出发点，谨慎、认真、勤勉地行使权利及履行相应的义务。

第五条 总经理及总经理班子其他成员每届任期三年，连聘可以连任。

第六条 总经理应具备以下条件：

- （一）具有良好的个人品质和职业道德，坦诚、勤勉、民主、务实；
- （二）具有五年以上经营管理经验，熟悉经营业务和有关经济法规，擅于经营管理；
- （三）能够知人善任、集思广益，具有协调各种内外关系和统揽全局的能力；
- （四）工作热情高、有强烈的责任心、使命感和创新开拓精神。

第七条 《公司法》第一百七十八条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司总经理或总经理班子其他成员。

第八条 总经理在任职期间，可以向董事会提出辞职，但应提前二个月向董事会递交辞职报告，待董事会批准后离任。总经理在其辞职将不利于公司的时候辞职或在董事会未正式批准其辞职前因辞职原因给公司造成损害的，应负赔偿责任。

第九条 董事会无正当理由，应于收到总经理辞职报告之日起二个月内给予正式批复。

第十条 总经理班子其他成员提出辞职，需向总经理提交辞职报告，由总经理签字同意后报董事会批准。

第十一条 总经理离任必须进行离职审计。

第三章 总经理的职责

第十二条 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、财务负责人等其他高级管理人员；

（七）决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘的人员以外的管理人员；

（八）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第十三条 为提高公司日常运作的效率，董事会授权总经理批准如下交易（不含对外投资、对外担保、关联交易）事项：

（一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的比例低于 10%；

（二）交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的比例低于 10%，或绝对金额 1000 万元以下；

（三）交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的比例低于 10%，或绝对金额 100 万以下；

（四）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的比例低于 10%，或绝对金额 1000 万元以下；

（五）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的比例低于 10%，或绝对金额 100 万元以下。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

本条规定的指标的计算方法和“交易”包括的事项参照《股东会议事规则》执行。

公司的对外担保事项均应提交董事会或股东会审议批准。

第十四条 为提高公司日常运作的效率，由总经理批准如下关联交易事项：

（一）公司与关联自然人发生的交易金额低于 30 万元的关联交易；

（二）公司与关联法人发生的交易金额低于 300 万元，或未达到公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5% 的关联交易。

第十五条 总经理因故暂时不能履行职权时，可临时授权一名副总经理代行部分或全部职权，若代职时间较长时（超过1个月），应提请董事会决定代理人选。

第四章 总经理议事机构

第十六条 总经理议事机构为总经理办公会议。

第十七条 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、财务负责人、各职能部门负责人等组成；

（二）董事会秘书代表董事会出席总经理办公会议；董事随时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。

第十八条 总经理办公会议召开程序：

（一）总经理办公会议分例会和临时会议，例会每月（或季度）召开一次，临时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，并由人力资源中心至少提前一天通知参加会议的全体人员及董事（召开临时会议无须提前一天通知）；

（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时，应委托一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。

第五章 总经理向董事会、审计委员会的报告制度

第十九条 为便于接受董事会的领导和审计委员会的监督，总经理应按此规定向董事会和审计委员会报告工作：

（一）依《公司章程》及本规则规定，及时向董事会、审计委员会报告工作。

（二）遇有本细则应向董事会汇报的事项，总经理要及时报告。

（三）在实施董事会、股东会的决议过程中，情况发生重大变化，以致不改

变计划会影响公司利益时，总经理应在来不及提议召开董事会的情况下，及时做出修改决策，但事后应向董事会报告。

（四）总经理遇国家金融政策、宏观经济、市场环境等发生重大变化或出现不可抗力事件时，应向董事会、审计委员会报告。

（五）公司发生涉及金额（或6个月累计金额）占最近一期经审计的净资产10%以上的下列情形之一的，以致可能影响公司的经营目标时，总经理应当立即向董事会报告：

- 1、重要合同的订立、生效、变更和终止；
- 2、大额银行退票；
- 3、重大经营性或非经营性亏损；
- 4、资产遭受重大损失；
- 5、可能依法负有的民商事赔偿责任；
- 6、重大诉讼、仲裁、行政处罚事项等。

（六）公司发生重大人身安全事故、设备事故、质量事故及其他对公司经营管理、持续发展产生重大影响的事件，总经理应及时向董事会报告。

（七）《公司章程》等规定的或者总经理认为有必要向董事会、审计委员会报告的其他工作。

第六章 日常经营管理工作程序

第二十条 投资项目工作程序：

总经理主持实施投资计划。在执行公司确定的投资项目时，总经理责成有关部门拟订投资实施方案，经总经理办公会议研究，通过后报董事会批准予以实施。投资项目实施后，应确定项目执行人和监督人，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，并报董事会。

第二十一条 人事管理工作程序：

公司副总经理、财务负责人等高级管理人员由总经理提名，提请董事会批准聘任或解聘。

第二十二条 资金管理工作程序：

根据公司权限划分的决议，大额款项支出，应实行总经理和财务负责人联签制度。实行联签事项包括：

- 1、超过核定各经营部门资金限额的结算进货款；
- 2、列入固定资产的工程款，购置款支出（超出董事会授权限额的要法定代表人最后签署）；
- 3、在资金紧缺时临时确定需联签的款项支出。

重要的正常财务支出，应由使用部门提出报告，财务部门审核，总经理批准，超出董事会授权总额时，报董事会决定。

上述大额、重要、日常的费用支出或财物转移数额，以及具体管理办法，按公司财务管理制度执行。

第七章 总经理的责任和义务

第二十三条 总经理应当维护公司的企业法人财产权，确保公司资产的保值增值。正确处理公司股东、员工、债权人的利益关系。

第二十四条 总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有忠实义务和勤勉义务。

第二十五条 总经理不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产。

第二十六条 总经理不得有下列行为：

- （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）违反《公司章程》的规定，未经股东会或者董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- （四）违反《公司章程》的规定或者未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- （五）未经股东会同意，利用职务便利为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与所任职公司同类的业务；
- （六）接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- （七）擅自披露公司秘密；
- （八）违反对公司忠实义务的其他行为。

总经理违反前款规定所得的收入应当归公司所有。

第二十七条 总经理执行公司职务时违反法律、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。

第二十八条 总经理班子其他成员应当主动、积极、有效地行使总经理赋予的职权，对分管工作负主要责任。本细则有关总经理的责任和义务适用于总经理班子其他成员。

第八章 附则

第二十九条 本细则未尽事宜，遵照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本细则与有关法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十条 本细则所称“以上”、“以下”都含本数；“低于”、“过”不含本数。

第三十一条 本细则经董事会审议通过之日起生效。修改时亦同。

第三十二条 本细则解释权属董事会。

成都瑞迪智驱科技股份有限公司

2025年11月