

欢瑞世纪联合股份有限公司

总经理工作细则

(经 2025 年 11 月 24 日公司第九届董事会第二十一次会议审议通过)

第一条 按照建立现代企业制度的要求，进一步完善欢瑞世纪联合股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，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》（以下简称《证券法》）《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《股票上市规则》）等法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《欢瑞世纪联合股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的相关规定和要求，制定本细则。

第二条 总经理（又称总裁）、副总经理（又称副总裁）应当遵守法律法规、证券交易所业务规则和《公司章程》的规定，在《公司章程》、股东会或者董事会授权范围内，忠实、勤勉、谨慎履职，并严格履行其作出的各项承诺。

《公司章程》中关于董事的忠实义务和勤勉义务的规定，同时适用于总经理、副总经理。

第三条 公司设总经理 1 名，由董事会聘任或解聘。设副总经理若干名，由总经理提名，由董事会聘任和解聘。

总经理对董事会负责并报告工作。副总经理对总经理负责并报告工作。

第四条 总经理、副总经理每届任期三年，每届董事会聘任的总经理、副总经理任期至该届董事会任期届满为止，可以连聘连任。

第五条 《公司章程》关于不得担任董事的情形、离职管理制度的规定，同时适用于公司总经理、副总经理。

第六条 在本公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他职务的人员，不得担任本公司总经理、副总经理。公司高级管理人员仅在公司领薪，不由控股股东代发薪水。

第七条 总经理、副总经理可以在任期届满前提出辞职。有关总经理、副总经理辞职的具体程序、办法由总经理、副总经理与公司之间的劳动合同规定。

第八条 依据有关法律法规、公司章程及公司有关制度和工作程序，总经理行使以下职权：

（一）主持公司日常生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；

（二）拟订公司中长期发展规划、重大投融资方案及年度生产经营计划，报董事

会或股东会审批后组织实施；

（三）拟订公司年度财务预决算方案、利润分配方案、弥补亏损方案、计提（转回）资产减值准备或核销资产方案，报董事会或股东会审批后组织实施；

（四）与商业银行商议的融资事项以及与商业银行以外单位借款事项，若根据《股票上市规则》和深圳证券交易所业务规则规定达到需要提交董事会审议情形的需提交董事会审议；

（五）审议决策根据《股票上市规则》无需提交董事会的资金、资产运用及签订重大合同事项；

（六）实施公司及下属公司融资计划，统筹调配公司与下属公司之间资金往来。

（七）拟订公司内部经营管理机构设置方案，报董事会审批后组织实施；

（八）拟订公司的基本管理制度；

（九）制定公司的具体规章；

（十）提议董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务部门负责人，并拟定其分工事项；

（十一）拟订公司员工的工资、福利、奖惩办法；

（十二）决定聘任或解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员；

（十三）审批公司日常经营管理中的各项费用开支；

（十四）负责组织落实公司年度绩效目标责任指标；

（十五）负责主持公司全面风险管理的日常工作；

（十六）法律、法规、《公司章程》、公司有关制度和工作程序规定或董事会授予的其它职权。

第九条 总经理、副总经理在买卖本公司股票及其衍生品种前，应知悉《公司法》《证券法》等法律法规关于内幕交易、操纵市场等禁止行为的规定，不得进行违法违规交易。

第十条 总经理办公会由总经理召集并主持。

副总经理、财务总监、董事会秘书及其他与会议研究讨论事项相关的人员应出席总经理办公会。

董事可以列席总经理办公会。

第十一条 总经理拟订公司员工的工资、福利、奖惩办法等涉及员工切身利益的问题，应当事先听取工会和职代会的意见。

第十二条 本细则未尽事宜，或者与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文

件和《公司章程》相悖的，从其规定。本议事规则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件和经合法程序修改后的《公司章程》相抵触，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议。

第十三条 本细则由董事会负责解释和修订，经董事会审议通过之日起生效。

欢瑞世纪联合股份有限公司

二〇二五年十一月二十四日