

证券代码：832954

证券简称：龙创设计

主办券商：开源证券

上海龙创汽车设计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

本规则于 2025 年 11 月 25 日上海龙创汽车设计股份有限公司第四届董事会第十五次会议审议通过后生效。

二、 分章节列示制度的主要内容

上海龙创汽车设计股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为完善上海龙创汽车设计股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员的行为，提高其工作效率，保证其认真行使职权、忠实履行义务，促进公司生产经营管理工作的顺利完成，维护公司、股东及全体员工的合法权益，特制定本细则。

第二条 本细则依照《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》等法律、行政法规、规范性文件及《上海龙创汽车设计股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定制定。

第二章 总经理的任职条件及职权

第三条 公司设总经理一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。董事可受聘担任公司总经理、副总经理或其他高级管理人员。

第四条 有下列情形之一的不得担任公司总经理：

- （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，执行期满未逾五年，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）被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）采取证券市场禁入措施或认定为不适当人选，期限尚未届满；
- （七）被全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；
- （八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容或中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

第五条 总经理每届任期三年，连聘可以连任。

第六条 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；依据公司发展战略和规划，制订实施方案；
- （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）拟订并组织实施公司风险控制制度；
- （六）制定公司的具体规章并组织实施；
- （七）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；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负责管理人员；
- （八）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第七条 总经理列席董事会会议。

第八条 根据公司日常生产经营需要，董事会授权总经理在以下与非关联方的交易事项（提供担保除外）上享有决定权，并签署有关合同和协议：

（一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）或成交金额占公司最近一个会计年度经审计总资产低于10%；

（二）交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值低于10%；

（三）交易涉及的资产净额或成交金额占公司最近一个会计年度经审计净资产绝对值的10%以上，但不超过300万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

本细则称“交易”包括下列事项：

- 1、购买或者出售资产（不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的交易行为）；
- 2、对外投资（含委托理财，对子公司投资等）；
- 3、提供财务资助；
- 4、租入或者租出资产；
- 5、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- 6、赠与或者受赠资产；
- 7、债权或者债务重组；

- 8、研究与开发项目的转移；
- 9、签订许可协议；
- 10、放弃权利；
- 11、中国证监会及全国股转公司认定的其他交易。

公司进行同一类别且与标的相关的交易时，应当按照连续12个月累计计算的原则。

第九条 总经理在关联交易事项上的权限详见《上海龙创汽车设计股份有限公司关联交易管理办法》。上述第八条未授权或超过第八条规定限额的公司对外投资、资产处置等事项，须提交公司董事会审议批准；若属于股东会审议范畴的事项，则提交股东会审议批准。

第十条 总经理在拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保险、劳动保护等涉及职工切身利益的问题，应事先听取公司工会和职工的意见，并邀请工会或职工代表列席有关会议。

第十一条 总经理应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，对董事会负有诚信的义务，《公司章程》关于董事的忠实义务和关于勤勉义务的规定，同样适用于总经理。

第十二条 总经理不能履行职权时，由总经理指定一名副总经理或董事会指定一名董事代行职权。

第十三条 总经理可以在任期届满以前提出辞职，辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。总经理的辞职自辞职报告送达董事会时生效。辞职报告尚未生效之前，总经理仍应当继续履行职责。

第三章 总经理办公会议制度

第十四条 公司建立总经理办公会议制度。会议由总经理召集和主持，总经理因故不能履行召集职责的，可以委托其他高级管理人员召集总经理办公会议。

第十五条 总经理办公会议是公司日常生产经营管理的议事机构，由总经理、副总经理、财务负责人及其它相关人员组成，对总经理职权范围内的重大事项进行讨论，并为总经理作出相应决策提供参考意见。

第十六条 总经理办公例会原则上每月召开一次，并可根据公司业务的需要随时召开临时会议。

第十七条 每月的总经理办公例会，由各部门负责人分别汇报本部门的生产运营情况，研究讨论公司的日常经营管理工作。

第十八条 参加、列席会议的人员，应当遵守相关的保密规定，不得泄露会议讨论的未公开事项和信息。

第十九条 总经理办公会议的召开程序

（一）总经理办公室工作人员应将会议议题、地点、时间提前两天以口头、电话或电子邮件等方式通知应参会人员。

（二）总经理办公会议可对研究的问题进行表决。总经理在充分听取各方面意见的基础上，参考表决结果进行最终决策，并形成会议决议。总经理决策与表决结果不一致时，应在会议决议中阐明总经理的决策依据。

（三）总经理办公会议应有会议记录，会议记录包括以下内容：会议召开的日期、地点、出席人员姓名、会议议题、表决方式和结果。会议记录由总经理办公室负责保存，保管期限为十年。

第四章 责任及义务

第二十条 总经理应认真履行董事会赋予的职权，不断提高公司的经营管理水平，保持公司效益和股东权益持续增长。

第二十一条 总经理应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责、维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己牟取私利。

第二十二条 总经理应定期向董事会提交公司经营管理工作报告；根据董事会或者监事会的要求，总经理应当向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和经营盈亏情况。

第二十三条 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。

第二十四条 副总经理按照分工，协助总经理分管具体工作。副总经理对分管范围内的工作享有必要的权利，承担相应的责任；对分管范围内的重大事项和敏感问题应及时向总经理报告。并行使下列职权：

（一）协助总经理工作；

（二）受总经理委托分管部门某项业务或某些部门的工作，对总经理负责并在职责范围内签发有关的业务文件、处理具体的生产经营与管理事宜并向总经理报告工作；

（三）参加公司总经理办公会议，发表工作意见和行使表决权；

（四）负责总经理安排的其他工作。

第二十五条 公司财务负责人由董事会决定聘任或解聘，对董事会负责。财务负责人应当积极督促公司制定、完善和执行财务管理制度，重点关注资金往来的规范性。公司财务负责人应保持其完全独立性，对分管范围内的重大事项和敏感问题应及时向董事长和总经理报告。

第二十六条 董事会秘书为信息披露负责人，由董事会秘书负责信息披露管理事务。董事会秘书应当列席公司的董事会和股东会，由董事会聘任或解聘，其负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务、处理投资者关系等事宜。董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章、《公司章程》及公司《董事会秘书工作细则》的有关规定。

第五章 附则

第二十七条 本细则所称“以上”、“未超过”包括本数，“超过”、“少于”、“低于”不包括本数。

第二十八条 本细则自董事会审议通过后生效。

第二十九条 本细则未尽事宜或者本细则与有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》存在冲突时，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。

第三十条 本细则由董事会负责解释。董事会可根据相关法律法规的规定及公司实际情况对本规则进行修订。

上海龙创汽车设计股份有限公司

2025年11月25日

上海龙创汽车设计股份有限公司

董事会

2025年11月27日