

证券代码：839707

证券简称：昌宏股份

主办券商：开源证券

山东昌宏保险代理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

本制度已经公司于2025年11月26日召开的第三届董事会第十次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章 总 则

第一条 为使山东昌宏保险代理股份有限公司（以下简称“公司”）总经理及其他高级管理人员更好地贯彻执行董事会的决议，组织做好公司的生产经营等工作，根据《中华人民共和国公司法》及《山东昌宏保险代理股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特制定本细则。

第二条 公司依法设置总经理一名。总经理对董事会负责，列席董事会会议，主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施本公司董事会决议。公司根据需要设置副总经理若干名，财务负责人一名，董事会秘书一名。

总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书均为公司高级管理人员。

第二章 高级管理人员的义务与任免程序

第三条 公司高级管理人员应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列忠实义务：

- （一）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；
- （二）不得挪用公司资金；

（三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

（四）不得违反公司章程的规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

（五）不得违反公司章程的规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

（六）未经股东会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（七）不得接受与公司交易的佣金归为己有；

（八）不得擅自披露公司秘密；

（九）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他忠实义务。

第四条 高级管理人员应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列勤勉义务：

（一）应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

（二）应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

（三）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

第五条 公司高级管理人员实行董事会聘任制，每届任期三年，可连聘连任。公司总经理及董事会秘书由董事长提名，由董事会决定聘任或解聘。公司副总经理、财务负责人由总经理提名，董事会决定聘任或解聘。

第三章 总经理及其他高级管理人员的职权

第六条 总经理行使下列职权：

（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财务负责人；

（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 总经理有权根据工作需要决定和调整财务负责人等高级管理人员（不包括董事会秘书）的职责与分工。

第八条 财务负责人主要职权：

（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）负责公司与金融机构的联系，保证正常经营所需的金融支持；

（九）完成总经理交办的其他工作。

第四章 总经理工作报告

第九条 总经理就公司经营管理中的重大事项定期或不定期向董事会、监事会提出报告。总经理应对报告真实性承担责任。总经理除向董事会、监事会提出定期报告外，还应将重要、重大临时事项及时向董事会报告。

第十条 总经理工作报告主要内容包括但不限于：

（一）定期报告。在公司编制中期报告和年度报告前，总经理应向公司董事会、监事会提交公司业务工作报告，年度预算、决算报告，提取资产减值准备和资产报损报告，年度银行信贷计划等经营报告；

（二）公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；

（三）在条件具备时，有关公司已实施或准备实施的增发新股、配股、可转债等再融资工作进展情况；

（四）公司资金、资产运用情况；

（五）签订重大合同的情况；

（六）重大投资项目进展情况；

（七）公司董事会决议执行情况。

第五章 总经理工作机构及工作程序

第十一条 总经理工作机构：

（一）根据企业的规模和董事会决议，公司设置有关综合办公室、财务等部门负责各项管理工作；

（二）根据公司经营活动的需要，公司设置生产管理、市场、质检、技术

等有关部门，负责公司的各项生产经营市场推广等工作。

第十二条 实行总经理办公会议制度。总经理办公会议由总经理主持，讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门机构等提交会议审议的事项。

总经理办公会议议题通常包括：

- （一）制定具体贯彻股东会、董事会决议的措施和办法；
- （二）拟定公司经营管理和重大投资（并购、合资合作、出售资产）计划方案；
- （三）拟定公司年度财务预决算方案、税后利润分配方案、弥补亏损方案、公司资产用以抵押融资的方案；
- （四）拟定公司增加或减少注册资本和再融资的建议方案；
- （五）拟定公司内部管理机构设置及调整方案；
- （六）拟定公司员工工资方案、奖惩方案、年度招聘和用工计划；
- （七）制（修）定公司基本管理制度、具体规章；
- （八）听取各部门机构等负责人的述职报告；
- （九）总经理认为需要研究解决的其他重要事项。

第十三条 总经理办公会议分常会和临时会议，由总经理召集并主持。总经理办公会议由总经理视需要决定公司本部有关副总经理、部室负责人参加，根据需要也可决定其他有关人员参加。

第十四条 总经理办公会议通常会每月召开一次。根据具体工作情况，总经理可临时召开总经理办公会议。

第十五条 总经理决定召开总经理办公会议，由公司办公室负责通知，并由公司办公室负责会议记录及存档。

第十六条 总经理办公会议通知，通常应说明下列内容：

- （一）会议议题；

- (二) 会议时间；
- (三) 会议地点；
- (四) 出席会议人员；
- (五) 会议审议事项。

第十七条 下列人员应当出席总经理办公会议：

- (一) 总经理；
- (二) 董事会秘书；
- (三) 财务负责人；
- (四) 公司办公室主任。

第十八条 公司董事、监事可视情况列席总经理办公会议。

第十九条 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘(或开除)等涉及职工切身利益的问题，应当事先听取工会、职工大会或职代会的意见。

第二十条 总经理办公会议研究有关专业问题时，可邀请有关专业部门的负责人列席总经理办公会议。

第二十一条 总经理办公会议对所议事项应作出决定。总经理办公会议应对所议事项进行充分讨论，由总经理作出决定。非由总经理主持会议时，主持人应将会议情况报告总经理，由总经理作出决定。

第二十二条 总经理办公会议决定以会议纪录形式作出。会议纪录内容主要包括：

- (一) 会议议题；
- (二) 会议时间；
- (三) 会议地点；

- （四）出席会议人员；
- （五）会议议程；
- （六）会议发言要点；
- （七）会议决定；
- （八）主持会议人员签字；
- （九）会议记录员签字。

第二十三条 会议纪录由总经理审定，存档不得少于十年。

第二十四条 总经理办公会议对所议事项作出决定后，由总经理负责领导、组织实施。

第六章 总经理的职责

第二十五条 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和增值，正确处理所有者、企业和员工的利益关系；

（二）严格遵守公司章程和董事会决议，向董事会报告工作，听取意见；不得变更董事会决议，不得越权行使职责；

（三）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，推进行之有效的经济责任制，保证各项工作任务 and 生产经营经济指标的完成；

（四）注重分析研究市场信息，增强企业的市场应变能力和竞争能力；

（五）组织推行全面质量管理体系，按国际标准和国家标准生产产品，提高质量管理水平；

（六）采取切实措施，推进本公司的技术进步和本公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力；

（七）高度重视安全生产，认真搞好环境保护工作。

第二十六条 总经理应在提高效益的基础上，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和政治素质，培育良好的企业文化，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。

第二十七条 总经理及其他高级管理人员应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整。

第二十八条 总经理及其他高级管理人员不得与亲属投资的公司发生经营、借贷、担保等行为，否则应承担《中华人民共和国公司法》规定的应承担的法律责任。

第七章 总经理的考核与奖惩

第二十九条 对总经理实行与经营业绩挂钩的考核与奖惩办法，逐步建立经营者激励机制。

第三十条 总经理在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，应当进行离任审计。

第八章 附 则

第三十一条 本细则未尽或冲突事项，按中国的法律、法规及公司章程等有关规定执行。

第三十二条 本细则由董事会制定、修改、解释。

第三十三条 本细则自董事会审议批准之日起生效执行。

山东昌宏保险代理股份有限公司

董事会

2025年11月28日