

证券代码：873830

证券简称：奥智股份

主办券商：天风证券

常州奥智高分子集团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

2025年12月5日，公司召开第二届董事会第二次会议审议通过了《关于拟修订无需提交股东会审议的公司治理相关制度的议案》，议案表决结果：同意5票，反对0票，弃权0票。

二、 分章节列示制度的主要内容

常州奥智高分子集团股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步提高常州奥智高分子集团股份有限公司（以下简称“公司”）总经理及其他高级管理人员的管理水平和管理效率，进一步规范公司总经理及其他高级管理人员的议事方式和决策程序，保证总经理及其他高级管理人员能够合法有效地履行其职责，根据《中华人民共和国公司法》等法律、法规、规范性文件以及《常州奥智高分子集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的相关规定，制定本细则。

第二条 公司设总经理1名，副总经理若干名，财务总监1名，董事会秘书1名，均由董事会聘任或者解聘。

第三条 公司总经理及其他高级管理人员的任免均应履行法定程序。公司应

与总经理及其他高级管理人员签订聘任合同。

第二章 总经理的任职资格和任免程序

第四条 总经理对董事会负责，根据董事会的授权，按所确定的职责分工，主持公司的日常经营管理工作，并接受董事会的监督和指导。

第五条 总经理应当具备执行职务的职业道德水准和业务水平。

第六条 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 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年；被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾 2 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 3 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 3 年；

（五）个人所负数额较大的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或者认定为不适当人选，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。

第七条 本细则第五条、第六条适用于公司副总经理、财务总监等高级管理人员。

第八条 在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

第九条 董事可受聘兼任公司总经理、副总经理或者其他高级管理人员。

第十条 公司总经理及其他高级管理人员实行董事会聘任制，提名和聘任程序如下：

（一）公司总经理由董事长提名，由董事会聘任；

（二）公司副总经理、财务总监由公司总理提名，由董事会聘任。

总理、副总经理、财务总监的聘期与董事会任期相同，可连聘连任。

第十一条 公司解聘总理及其他高级管理人员的程序如下：

（一）解聘公司总经理，应由公司董事长提出解聘建议，由董事会决定；

（二）解聘公司副总经理、财务总监，应由公司总理提出解聘建议，由董事会决定。

第三章 总理的职权

第十二条 总理行使以下职权：

（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副总经理、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负责管理人员；

（八）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总理列席董事会会议。

第十三条 副总经理对总经理负责，行使下列职权：

- （一）按照工作分工组织实施公司年度经营计划和投资方案，并向总经理报告工作；
- （二）拟订分管工作的基本管理制度；
- （三）制定分管工作的具体规章；
- （四）负责公司安排的其他工作。

第十四条 财务总监对总经理负责，行使下列职权：

- （一）负责公司财务管理工作；
- （二）拟定公司财务管理制度、会计核算制度及具体财务工作程序；
- （三）负责按期编制公司财务会计报表；
- （四）向董事会、总经理及总经理工作会议报告公司财务情况，并保证其实可靠；
- （五）负责公司安排的其他工作。

第四章 总经理的责任

第十五条 总经理应当根据《公司章程》以及公司其他制度规定的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报董事会或股东会批准。

第十六条 总经理应担负下列职责：

- （一）总经理应当按董事会或者监事会的要求报告公司重大合同的签订、执行情况，资金运用情况和亏损情况，总经理必须保证报告的真实性；
- （二）注重市场信息，增强公司的应变能力和核心竞争能力；
- （三）采取切实可行的措施，提高公司的管理水平和经济效益；

（四）关心员工生活，逐步改善员工的物质、文化生活条件；

（五）拟定有关员工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险等涉及员工切身利益的规章、制度时，应当事先听取公司工会和职工代表的意见。

第十七条 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》，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公司同类的业务；

（七）不得接受他人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。

总经理及其他高级管理人员违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十八条 总经理及其他高级管理人员在行使职权时，应当根据法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第五章 总经理办公会议

第十九条 总经理办公会议由总经理定期召集、主持，研究决定公司生产、经营、管理中的重大事宜，审定公司经营合同。

第二十条 有下列情形之一的，应召开总经理临时办公会：

- （一）董事长提出时；
- （二）总经理认为必要时；
- （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。

第二十一条 公司办公室应指定专人负责总经理办公会议做详细记录，作出会议纪要，由总经理签字。会议纪录纳入档案管理，保存十年。

第六章 总经理的报告事项

第二十二条 总经理应当就日常生产经营管理中的重大决定和重大事项及时向公司董事会、监事会报告。

第二十三条 总经理应当定期向董事、监事报送财务报告及其他财务数据。

第二十四条 总经理应当就日常生产经营情况向董事长做定期或不定期报告。

第七章 附则

第二十五条 董事会秘书的职权及工作程序等由《常州奥智高分子集团股份有限公司董事会秘书工作细则》规定。

第二十六条 本细则未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十七条 本细则由董事会负责解释。

第二十八条 本细则自公司董事会审议批准之日起实施。

常州奥智高分子集团股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 8 日