

证券代码：872787

证券简称：冬驭新材

主办券商：东莞证券

## 东莞市冬驭新材料股份有限公司总经理工作细则管理制度

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

本制度于 2025 年 12 月 8 日经公司第三届董事会第八次会议审议通过，本议案无需股东会审议通过。

### 二、分章节列示制度的主要内容

## 东莞市冬驭新材料股份有限公司 总经理工作细则

### 第一章 总则

- 为明确经理级高级管理人员的权利，规范经理级高级管理人员工作行为，保证经理级高级管理人员依法行使职权、履行职责、承担义务，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公司法》”）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（下称“《治理规则》”）等有关法律、法规、规范性文件以及《东莞市冬驭新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本细则。
- 本细则所称经理级高级管理人员，是指公司的总经理、副总经理。
- 国家公务员、公司的监事不得兼任公司经理级高级管理人员。
- 董事可受聘兼任总经理、副总经理。

## 第二章 经理级高级管理人员的任职资格

5. 经理级高级管理人员任职应当具备下列条件：

(一) 具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；

(二) 具有调动员工积极性，建立合理的组织机构，协调各种内外关系和统揽全局的能力；

(三) 具有一定年限的企业管理工作经历，精通本行，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

(四) 有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

6. 有下列情形之一的，不得担任公司经理级高级管理人员：

(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，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) 被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；

(七) 被全国股转公司或者证券交易所采取认定为不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限未满的；

(八) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则规定的其他情形。

## 第三章 经理办公会议

7. 经理议事实行会议制。

8. 经理会议分为定期例会和临时会议。

9. 公司经理定期例会每月至少召开一次，参加人员为经理级高级管理人员，公司认为必要时，可扩大到生产、经营、管理等各部门人员。总经理办公室需于会议召开 3 日前以书面、电子邮件或电话等形式通知全体与会人员。出现特别紧急事由需召开临时会议的，可不受上述通知形式和通知时限的限制。参加会议人员必须准时出席。因故不能到会的，需提前向经理会议主持人请假。

公司经理临时会议在总经理认为必要或有紧急事由时召开。

10. 如有下列情形之一的，总经理应在 5 个工作日内召开临时经理会议：

- (一) 总经理认为必要时；
- (二) 副总经理提议时；
- (三) 董事会提议时。

11. 经理会议由总经理召集和主持。总经理因故缺席时，由总经理指定一名副总经理召集和主持经理会议。董事会秘书认为必要时，可以列席会议。

12. 经理会议议题，包括本细则中所载总经理职权范围内的所有重大事项以及董事会授权的其他事项。

副总经理在其分管、协办范围内可以提出专项议题议案；高级管理人员提交经理会议研究的事项，一般应提前通知总经理；公司各业务部门和下属单位向总经理请示的重大事项，应提前以书面形式送达总经理秘书，由该秘书汇总整理后，提出经理会议议程，报总经理最终审定。

13. 经理会议的重要议题经充分讨论后，形成会议纪要，经召集和主持人签署后，印发执行。

14. 公司经理会议应有完整会议记录，并作为公司档案进行保管。

#### 第四章 经理级高级管理人员的职权

15. 公司依法设置总经理，总经理主持公司日常生产经营和管理工

作，对董事会负责。

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) 拟订公司内部经营管理机构设置方案；
- (四) 拟订公司的基本管理制度；
- (五) 制定公司具体规章；
- (六) 提请聘任或者解聘公司副总经理、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》和董事会授予的其他职权。

16. 副总经理行使下列职权：

- (一) 副总经理是总经理的高级助手，协助总经理工作；
- (二) 受总经理委托分管部门的工作，对总经理负责并在其职责范围内签发有关业务文件，在分管职能上有较大自主决策权；
- (三) 参加公司经理办公会议，发表工作意见和行使表决权；
- (四) 总经理临时授权的其他工作任务。

## 第五章 报告制度

17. 总经理应当根据董事会的要求，每月至少一次向董事长报告工作，报告内容包括：公司年度计划实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用和盈亏情况、重大投资项目和进展情况等方面。报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。

18. 董事会或者监事会认为必要时，总经理应在接到通知的 5 日内按照董事会或者监事会的要求报告工作。

19. 公司出现下列情形之一的，总经理应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响：

(一) 公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现了重大变化的；

(二) 预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或同比大幅变动的；

(三) 其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

20. 总经理应当严格执行董事会决议、股东会决议等相关决议，不得擅自变更、拒绝或消极执行相关决议。总经理在执行相关决议过程中发现公司存在下列情形之一的，应当及时向董事会报告，提请董事会采取应对措施。

(一) 实施环境、实施条件等出现重大变化，导致相关决议无法实施或继续实施可能导致公司利益受损；

(二) 实际执行情况与相关决议内容不一致，或执行过程中发现重大风险；

(三) 实际执行进度与相关决议存在重大差异，继续实施难以实现预期目标。

## 第六章 附则

21. 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

22. 本细则自公司董事会审议通过起生效实施，原细则自动失效。

23. 本细则由公司董事会负责解释。

东莞市冬驭新材料股份有限公司

董事会

2025年12月10日