

证券代码：872290

证券简称：轻冶股份

主办券商：中原证券

郑州轻冶科技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

公司于2025年12月9日召开第三届董事会第十七次会议，审议通过了《关于修订公司[总经理工作细则]等4个制度的议案》。

表决结果：5票同意；0票反对；0票弃权。

本议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

郑州轻冶科技股份有限公司总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善公司法人治理结构，明确总经理职责，规范总经理工作行为，保证总经理依法行使职权、履行职责，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》”）等有关法律、法规、规范性文件及《郑州轻冶科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合本公司的实际情况，制定本细则。

第二条 本细则对公司总经理、副总经理、财务负责人及其他高级管理人员均具有约束力，公司总经理、副总经理、财务负责人及其他高级管理人员都必须遵守。

第二章 总经理的任职资格

第三条 公司设总经理一人，由董事会提名，由董事会聘任或解聘。

公司设财务负责人一人，可以设副总经理等高级管理人员若干名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第四条 总经理任期从董事会决议通过之日起计算，连聘可以连任。

第五条 总经理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，具有较强的经济管理能力、决策能力和行政执行能力；

（二）具有知能善任、调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调内外关系和统揽全局的能力；

（三）具有一定的企业管理经验或经济工作经历，熟悉公司所属行业，并了解国家有关政策、法律和法规；

（四）诚信勤勉，廉洁自律，无私奉献，对公司事业忠诚；

（五）开拓进取，锐意创新，具有团队精神，有较强的使命感和责任感。

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，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）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

（七）被全国股转公司公开认定为不适合担任挂牌公司董事、监事、高级管理人员等，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。

违反本条规定聘任总经理的，该聘任无效。总经理在任职期间出现本条情形的，公司依法解除其职务。

第七条 总经理可以在任期届满前要求辞职，总经理辞职必须提前一个月向董事会递交辞职申请，在此期间经董事会决议通过并按《公司章程》及劳动合同的规定办理相关手续后方可离任。总经理辞职未批准前必须按规定继续履行职责。

总经理擅自离职使公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三章 总经理的职权和职责

第八条 公司总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，并对董事会负责。

总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会上没有表决权。

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》或董事会授予的其他职权。

总经理行使职权时，不得变更股东会和董事会的决议或超越授权范围。

第九条 总经理应担负下列职责：

（一）根据公司章程的规定和董事会或者监事会的要求，向董事会或者监事会报告公司日常经营情况及重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，总经理必须保证报告的真实性；

（二）注重市场信息，不断降低物质消耗及费用，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）关心职工生活逐步改善职工的物质、文化生活条件；

（五）拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘或开除公司职工等涉及职工切身利益问题时，应当事先听取各部门意见。

（六）认真完成股东会、董事会布置和安排的工作，听取监事会的建议。

第十条 公司日常的生产经营管理工作实行总经理负责制。

总经理可根据公司的实际情况，将具体工作划分为不同的管理范围，授权副总经理和其他高级管理人员分管。副总经理和其他高级管理人员应在各自分管范围内尽职尽责，向总经理汇报工作，对总经理负责。副总经理及其他高级管理人员协助总经理工作，并可根据总经理的委托行使总经理的部分职权。

第四章 总经理办公会议

第十一条 总经理办公会议是进行经营管理决策的机构，主要讨论决定经营管理工作中的重大事项。

第十二条 总经理办公会议由总经理召集和主持，特殊情况下总经理可委托副总经理召集和主持。

第十三条 总经理办公会议出席人员为总经理、副总经理、财务负责人及其他高级管理人员；董事会秘书应当列席会议；监事可以列席会议。

会议由总经理或受总经理授权的副总经理召集并主持。

第十四条 总经理办公会议分为定期会议和临时会议，定期会议原则上每月召开一次。总经理可根据需要决定随时召开。

有下列情形之一的，总经理应当在三个工作日内召开会议：

- （一）其他副总经理提议时；
- （二）董事会、监事会要求时。

第十五条 总经理办公会议的议题由总经理确定，会议会务工作由总经理办公室负责。总经理办公会议议程及出席范围经总经理审定后，一般应于会议前一天通知与会人员。与会人员如因故不能参加会议，必须事先向总经理请假。

第十六条 公司副总经理、财务负责人和其他高级管理人员拟提出议题的，应于会议前三天向总经理申报，经总经理同意后列入总经理办公会议的事项。

第十七条 总经理办公会议应当对议题进行讨论，广泛听取意见，协调各方关系，最后作出决定。如遇意见不一致，总经理有权作出最后裁决，同时将不同意见记录在案。

第十八条 总经理办公会议由总经理指定的专人负责记录。

第十九条 总经理办公会议所作出的决定，以会议纪要形式报总经理审定并签署。总经理授权的副总经理主持召开总经理办公会议时，在总经理授权范围内作出决定，以会议纪要形式报总经理审定并签署。必要时，总经理可以通过《总经理办公会议决议》的形式对重

要事项作出决定。

第五章 报告制度

第二十条 总经理应当根据董事会和监事会的要求，定期或不定期向董事会和监事会报告工作。

第二十一条 总经理应当在董事会和监事会的要求期限内，定期向董事会和监事会进行季度、半年度、年度总经理工作报告及下一年度工作计划。

第二十二条 总经理应当根据董事会和监事会的要求，就公司日常经营及重大资产运作、资金运用和盈亏情况，重大合同签订和执行情况，董事会、监事会相关决议执行情况等，向董事会和监事会报告。

第二十三条 总经理应当及时向董事会和监事会报告公司经营或财务等方面出现的、可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的其它事项。

第六章 附则

第二十四条 除非有特别说明，本细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十五条 本细则未尽事宜或与法律、法规、规范性文件或经合法程序制定、修改的《公司章程》相抵触时，执行法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定。

第二十六条 除非有特别说明，本细则所称“以上”、“内”、“超过”，均含本数；“以下”、“过”、“低于”、“不足”等均不含本数。

第二十七条 有下列情形之一的，应当修改本细则：

（一）《公司法》或有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》修改后，本细则有关条款与之相抵触的；

（二）股东会要求修改；

（三）董事会决定修改。

本细则进行修改时，由总经理办公会议提出修正案，提请董事会审议通过后生效。

第二十八条 本规则由公司董事会负责解释。

第二十九条 本规则自董事会批准之日起生效。

郑州轻冶科技股份有限公司

董事会

2025年12月11日