

证券代码：831463

证券简称：凯雪冷链

主办券商：中原证券

郑州凯雪冷链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

本制度经公司 2025 年 12 月 9 日第四届董事会第十二次会议审议通过，无需股东会审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

郑州凯雪冷链股份有限公司 总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为建立健全凯雪冷链股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范总经理工作行为，保证总经理依法行使职权、履行职责、承担义务，促进公司稳定健康发展，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等相关法律法规、规范性文件和《凯雪冷链股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本细则。

第二条 公司设总经理1名，财务负责人1名，可以设副总经理若干名。本细则所称“其他高级管理人员”系指公司的副总经理、财务负责人、董事会秘书等。董事会秘书的相关义务、职权等工作细则另行发文约束，不在本细则中列出。

第三条 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。

第四条 公司总经理、副总经理及其他高级管理人员除应按《公司章程》的规定行使职权外，还应按照本细则的规定行使管理职权并承担管理责任。

第二章 总经理任职资格

第五条 公司总经理应具备以下条件：

- (一) 具有良好的个人品质和职业道德，维护社会公益、公司、投资者和员工的利益；
- (二) 具有较丰富的经济理论知识、管理知识和实践经验，具有较强的经营管理能力。
- (三) 具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通业务，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) 具有调动职工积极性、建立合理的组织机构、协调各方面内外关系和统揽全局的能力；
- (五) 诚信勤勉、清正廉洁、公道正派，忠实地维护公司利益，严守公司商业秘密。
- (六) 年富力强，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第六条 总经理及其他高级管理人员应当忠于履行职务，维护公司利益，不得以自己在公司的地位和职权为自己谋取私利。

有下列情形之一的，不能担任公司总经理或其他高级管理人员：

- (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，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、责令关闭之日起未逾三年；
- (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措施，期限未满的；
- (七) 被全国股份转让系统公司或者证券交易所认定为不适合担任董事、高级管理人员的，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

第七条 总经理及其他高级管理人员候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

- (一) 最近 3 年内受到中国证监会行政处罚；
- (二) 最近 3 年内受到证券交易所公开谴责或 3 次以上通报批评。

公司违反前款规定聘任的总经理及其他高级管理人员，该聘任无效。总经理及其他高级管理人员在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第八条 总经理及其他高级管理人员的聘任与解聘程序：

- (一) 公司总经理和其他高级管理人员的任免，由公司董事会制定标准、选拔、考核、并提出建议；
- (二) 总经理由董事长提名，董事会聘任或解聘；
- (三) 副总经理、财务负责人由总经理提名，董事会聘任或解聘。

公司应当与总经理及其他高级管理人员签订聘任合同，明确其权利、义务、工作职责、任期目标，违反法律、行政法规、《公司章程》及本细则的规定的责任。

第九条 总经理及其他高级管理人员必须专职，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事、监事以外的其他职务。

第十条 总经理及其他高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职；总经理及其他高级管理人员辞职应当向董事会提交书面辞职报告。

第十一条 总经理及其他高级管理人员在任职期内，对因其擅自离职使公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十二条 总经理及其他高级管理人员在任期内不履行职责和义务，或失职、渎职，致使公司、股东或员工利益遭受重大损害的，公司应当视其过错程度，分别依照有关法律法规、《公司章程》追究其责任。

第十三条 总经理及其他高级管理人员辞职、离职，应当及时向董事会和经理层办妥所有移交手续。

第三章 总经理的聘任与解聘

第十四条 公司总经理由董事长提名，由董事会聘任，并按要求申报其持有公司股份及相关材料。

第十五条 董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

第十六条 公司副总经理及财务负责人由总经理提名，公司董事会聘任。副总经理及财务负责人的解聘，由总经理提出理由，董事会决定解聘。

财务负责人作为高级管理人员，除符合任职资格外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格，或者具有会计专业知识背景并从事会计工作三年以上。

第十七条 总经理及其他高级管理人员每届任期三年，可连聘连任。

总经理任期届满前三个月，董事会薪酬与考核委员会和审计委员会应对总经理进行工作考核和审计，同时董事长或董事会提名委员会遴选总经理候选人；

当总经理任期届满而下任总经理尚未到任时，原总经理应继续履行其职责，直至下任总经理到任为止。

第十八条 总经理可以在任期届满以前提出辞职，有关总经理辞职的具体程序和办法根据总经理与公司之间的《劳动合同》执行。解聘总经理必须经董事会决议批准，并由董事会向总经理说明解聘理由。

第四章 总经理职权和义务

第十九条 公司根据生产经营管理的实际需要，设总经理1名，全面主持公司工作，直接对董事会负责；设副总经理若干名，协助总经理主持工作并对其负责；设财务负责人1名，协助总经理负责公司的财务方面的工作，并对其负责。

第二十条 公司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、财务负责人及其他高级管理人员；
- （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管理人员；

(八)《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第二十一条 公司总经理及其他高级管理人员不得有下列行为：

- (一) 侵占公司资产、挪用公司资金；
- (二) 将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；
- (三) 利用职权行贿或者收受其他非法收入；
- (四) 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) 违反《公司章程》的规定，未经董事会或股东会同意，本人或近亲属或近亲属直接或者间接控制的企业，以及有其他关联关系的关联人，直接或间接与本公司订立合同或者进行交易；
- (六) 违反《公司章程》的规定，未经董事会或股东会同意，利用职务便利为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，自营或为他人经营与所任职公司同类的业务；
- (七) 接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- (八) 擅自披露公司秘密；
- (九) 违反对公司忠实义务的其他行为。

公司总经理及其他高级管理人员违反前款规定所得的收入应当归公司所有。

第二十二条 公司总经理及其他高级管理人员执行职务违反法律法规或者《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第二十三条 总经理及其他高级管理人员及其配偶、子女持有本公司或公司关联企业的股份（股权）时，应将持有情况及此后的变动情况，如实向董事会申报。

第二十四条 总经理及其他高级管理人员遇有下列情形之一时，不论董事会是否应当知道，该人员均有责任在第一时间向董事会直接报告：

- (一) 涉及刑事诉讼时；
- (二) 成为到期债务未能清偿的民事诉讼被告时；
- (三) 被行政监察部门或纪律检查机关立案调查时。

第二十五条 总经理及其他高级管理人员可列席董事会会议，但无表决权（总经理及其他高级管理人员系董事的除外）。

第二十六条 总经理主持公司的生产经营管理工作及组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案时，可以对外直接签署相关协议，但《公司章程》及其公司相关制度中已明确规定属于董事长才能批准的事项，应由董事长签署后方可实施。

第二十七条 总经理将其审批权限授权或转授权给副总经理、财务负责人或其他人员，必须报董事长批准、董事会备案。

第二十八条 总经理拟定有关公司员工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘或开除员工等涉及员工切身利益的问题时，应当事先听取公司工会或职代会的意见。

第二十九条 公司所设其他高级管理人员的工作职责和职权由董事长决定并报董事会备案。

第三十条 副总经理、财务负责人协助总经理作好公司日常生产经营与管理工作，对总经理负责。

第五章 总经理办公会议

第三十一条 总经理办公会议是公司总经理对公司实施生产经营管理的重要形式。公司重大问题提交总经理办公会议审议，除须由股东会、董事会审议通过批准的事项外，由总经理办公会议作出决定。

第三十二条 总经理办公会议根据公司业务需要不定期召开。

第三十三条 总经理办公会议由总经理召集和主持，总经理因特殊原因不能出席时，由总经理委托一名副总经理召集和主持。

第三十四条 总经理办公会议的参加人员：总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书以及会议内容需要涉及的相关部门负责人，必要时可扩大到控股子公司、职能部门的主要负责人。

总经理办公会议召开前两日以通讯、电邮等形式进行通知。参会人员必须准时出席，因故不能出席的，须提前请假。

第三十五条 总经理办公会议议事范围：

(一) 研究并组织实施董事会决定的公司年度经营计划、发展规划、资金投资、重大技改项目、利润分配、弥补亏损等方案，以及董事会决议需要落实解决的有关问题；

- (二) 研究决定公司日常经营管理工作重大事项;
- (三) 研究拟订公司内部管理机构设置方案;
- (四) 研究拟订公司基本管理制度;
- (五) 研究制定公司具体管理规章制度;
- (六) 拟订公司年度经营和投资计划、利润分配方案、弥补亏损方案;
- (七) 审议批准公司下属各子公司、职能部门提交的重大经营(工作)计划、财务费用预算和其他重大经营事项;
- (八) 拟订公司员工的工资分配和奖惩方案;
- (九) 在董事会授权额度内,研究决定公司重大财务支出款项,研究审批日常管理经营中的重大费用开支;
- (十) 研究决定董事会授予的其他职权范围内的有关事项;
- (十一) 总经理认为必要召开会议的事项。

第三十六条 有下列情形之一的,应立即召开临时总经理办公会议

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

第三十七条 总经理办公会议对某一事项作出决定时,应由出席会议的总经理、副总经理和其他与会人员进行讨论、充分发表意见,集体决策。

第三十八条 有关部门要及时、准确、全面的提供会议材料;公司办公室承担总经理办公会议工作,编制会议纪要。

第三十九条 总经理办公会议于召开前五天通知全体参加人员,通知包括以下容:

- (一) 会议日期和地点;
- (二) 会议期限;
- (三) 会议议题;
- (四) 发出通知的日期;
- (五) 参加人员;

第四十条 参会人员须准时参加会议,如有特殊情况不能参加会议,须经总经理批准。

第四十一条 总经理办公会议应有会议记录，会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 出席会议人员的姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 参会人员发言要点；
- (五) 会议形成的决定。

第四十二条 总经理办公会议作出的有关决定由总经理或授权副总经理根据需要以编制文件或通知的形式下发。

第四十三条 总经理办公会议纪要作为档案进行保管，保管期限十年。

第四十四条 总经理可提请董事会召开有关专业委员会会议，研究讨论公司的有关重大专业性问题。

第六章 总经理工作报告制度

第四十五条 总经理应自觉接受公司董事会和审计委员会的监督，对董事会和审计委员会的质询，应如实提供相关信息。

第四十六条 总经理应根据董事会或者审计委员会的要求，及时、准确、完整地向董事会或者审议委员会报告董事会决议的执行情况、公司经营业绩、重要交易和重大合同的签订及执行情况、公司财务状况、资金运用情况等。总经理必须保证该报告的真实性。

第四十七条 如公司发生重大事件或其他紧急情况，总经理应及时向董事长报告，或提议召开董事会临时会议。

第七章 附 则

第四十八条 本细则未作规定的，适用有关法律法规、部门规章及规范性文件的规定和《公司章程》的规定。

本制度与法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》相抵触时，以法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》为准。

第四十九条 本细则由公司董事会负责解释及修订。

第五十条 本细则经公司董事会审议通过后实施。

郑州凯雪冷链股份有限公司

董事会

2025年12月11日