

证券代码：874311

证券简称：东盛金材

主办券商：国投证券

哈尔滨东盛金材科技（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

本制度已经公司 2025 年 12 月 11 日召开的第二届董事会第十次会议审议通过，尚需 2025 年 12 月 29 日召开的 2025 年第二次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

哈尔滨东盛金材科技（集团）股份有限公司 总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步提高哈尔滨东盛金材科技（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）总经理、副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、副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、副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》（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、规范性文件等相关规定，以及《哈尔滨东盛金材科技（集团）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本

细则。

第二章 总经理的任职资格和任免程序

第二条 公司设总经理一名，副总经理若干名，由董事会决定聘任或者解聘。

第三条 公司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。

第四条 公司总经理的任免均应当履行法定程序。

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，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、总经理，并对该公司、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）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未满的；

（七）被全国股转公司或者证券交易所公开认定为不适合担任挂牌公司董事、高级管理人员等职务，期限未届满的；

（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 本细则第五条、第六条适用于公司副总经理等其他高级管理人员。

第八条 公司总经理应当专职在公司工作并领取薪酬，不得在持有公司 5% 以上股份的股东单位及其下属企业担任除董事、监事以外的任何职务。

第九条 公司董事会可以决定由董事会成员兼任总经理、副总经理。

第三章 总经理的职权

第十条 总经理行使以下职权：

（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、财务负责人；

（七）决定聘任或者解聘除应当由董事会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员；

（八）拟订公司职工的工资、福利、奖惩方案，决定公司职工的聘用和解聘；

（九）《公司章程》或者董事会授予的其他职权。

根据法律、法规及《公司章程》的规定非由公司股东会及董事会审议决策的事项，由总经理负责决策。

公司的日常经营事项由总经理决策。

第十一条 总经理列席董事会会议。非董事总经理在董事会会议上没有表决权。

第十二条 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）《公司章程》或者董事会授予的其他职权。

第十三条 公司副总经理协助总经理工作，其他高级管理人员应当根据聘用合同、公司有关规章制度的规定和总经理的安排，承担相关工作。

第四章 总经理的责任

第十四条 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，并报董事会或者股东会批准。

第十五条 总经理应当担负下列职责：

（一）总经理应当按董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问题时，应当事先听取公司工会和职工代表的意见。

（六）《公司章程》或者董事会授予的其他职责。

第十六条 公司总经理和其他高级管理人员应当遵守《公司章程》，忠实履行职责，维护公司利益，并保证：

（一）不得侵占公司财产、挪用公司资金；

（二）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

（三）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入；

（四）未向董事会或者股东会报告，并按照本章程的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易。

（五）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经董事会或者股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外；

（六）未向董事会或者股东会报告，并经董事会或者股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（七）不得将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）法律法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

第十七条 总经理在行使职权时，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

第十八条 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。

第十九条 有下列情形之一的，应当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。

第二十条 公司办公室应当指定专人负责对总经理会议做详细记录，制作会议纪要，由总经理签字。会议纪要纳入档案管理，保存十年。

第二十一条 在董事会闭会期间，总经理应当就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。

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报告。

第二十三条 总经理应当定期向董事长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者不定期报告。

第七章 总经理的绩效考核和激励约束机制

第二十五条 总经理的绩效考核、激励约束机制由公司董事会讨论制定。

第二十六条 总经理的薪酬水平应当与公司经营业绩和个人绩效考评挂钩，并根据考核指标按进度发放。

第二十七条 总经理因经营管理不善，给公司造成重大损失或者重大事故，董事会应当按《公司章程》和有关规定给予处分或者经济问责，直至解聘。

第八章 附则

第二十八条 本细则未尽事项，按国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。如有与国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定相抵触的，以国家有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准，并及时对本细则进行修订。

第二十九条 本细则由公司董事会负责修订和解释。

第三十条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

哈尔滨东盛金材科技（集团）股份有限公司

董事会

2025年12月12日