

# 厦门金龙汽车集团股份有限公司

## 经理机构工作规则

### (2025年12月修订)

#### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善公司的法人治理结构和经营运作系统，促进经营管理的制度化、规范化、科学化，依照《中华人民共和国公司法》和公司章程的有关规定，并结合公司实际情况，特制定本制度，作为公司总经理的工作细则。

**第二条** 经理机构是经董事会聘任，在总经理领导下，负责公司日常生产经营管理活动的最重要的业务执行机构和管理机关。

**第三条** 公司经理机构成员由总经理及副总经理、财务总监组成。公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘，可以连聘连任。总经理全面负责公司日常经营管理活动，对董事会负责；副总经理、财务总监协助总经理工作。经理机构成员为公司高级管理人员。

**第四条** 本工作规则对全体经理机构成员均具有约束力。

#### 第二章 经理机构成员任职条件及职责

**第五条** 公司章程中关于不得担任董事的情形，及关于董事的忠实义务和关于勤勉义务的规定，同时适用于高级管理人员。

公司《董事、高级管理人员离职管理制度》，同时适用于高级管理人员。

**第六条** 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。

**第七条** 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管理人员;
- (八) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩,决定公司职工的聘用和解聘;
- (九) 决定公司单笔金额不超过人民币50万元的固定资产的购置、转让、抵押;
- (十) 审批公司日常经营的各项费用支出;
- (十一) 公司章程及董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

**第八条** 总经理行使职权时,不得违背公司董事会决议,不得超越决议授权范围。对于超越本人职权范围的重大紧急事项,总经理应及时向董事会报告。

根据董事会的要求,总经理应向董事会报告公司经营管理有关情况;年度结束后,总经理应向董事会提交总经理年度工作报告。

**第九条** 副总经理和财务总监协助总经理工作,根据总经理的授权主持分管范围内的日常业务工作。

总经理因故不能履行职责时,可以指定一名副总经理代行职务。

**第十条** 经理机构成员可根据需要经董事长同意列席董事会会议。

### 第三章 经理机构议事程序

**第十一条** 公司经理机构根据需要设置若干职能机构,处理生产经营和人、财、物管理等具体工作。

**第十二条** 经理机构办公会议是经理机构研究工作、制定措施、作出决定的议事方式,每月应定期或不定期召开。

经理机构办公会议分为总经理办公会、总经理办公例会和专题会议。

**第十三条** 总经理办公会由总经理召集和主持,主要审议须提交董事会批准的事项、决定重大经营事项、决定重要人事安排、审议批准各种具体规章、实施细则、办法以及总经理提交的其他事项。

与会人员包括公司高级管理人员,部门负责人由总经理根据需要指定列席会议,必要时总经理还可以临时邀请或指定其他人员列席会议。

**第十四条** 总经理办公例会每月10日前后定期召开,由总经理召集和主持。主要内容是听取各部门、各有关单位近期工作汇报,通报重大事项以及布置工作和检

查工作落实情况。

与会人员包括公司党政领导、各部门（单位）负责人和工会代表。

**第十五条** 专题会议一般由总经理主持召开，根据具体情况也可由董事长主持召开，主要内容是听取专题汇报、研究决定专题事项。

专题会议由与专题内容有关的人员参加。副总经理、财务总监也可在各自分管的业务范围内召集和主持专题会议，听取汇报、研究解决有关情况，并将会议情况向总经理报告。

**第十六条** 坚持民主集中制的议事原则，经理机构在作出决定前应广泛听取意见、深入分析、反复论证。

**第十七条** 会议通知由办公室负责。办公室至少应在召开会议前1天将会议的时间、地点、主要议题通知与会人员；临时召集的会议应及时通知。参加会议的人员如因故不能出席会议，应在会议之前向总经理或办公室说明原因。

**第十八条** 经理机构办公会议由办公室负责记录，并将会议作出的决定形成纪要，存档并分发给各有关部门及人员，必要时应报送董事会和党委。

**第十九条** 经理机构办公会议作出的决定，公司各有关部门（单位）及有关人员必须认真贯彻执行，有关部门（单位）负责人或具体执行人员应将实施情况及时向总经理（或分管副总经理）反馈、汇报。否则，如造成损失，总经理（或副总经理）责成有关当事部门（单位）或人员按公司的相应规定承担行政或经济责任。

## 第四章 薪酬及问责机制

**第二十条** 经理机构成员的薪酬计划或方案制定、绩效考核等由董事会薪酬与考核委员会负责，具体办法根据《董事会薪酬与考核委员会实施细则》的规定执行。

**第二十一条** 公司高级管理人员执行公司职务时违反国家法律、行政法规、部门规章、公司章程或者本规则规定，导致严重后果的，应根据情节给予行政处分、解聘，乃至依法追究刑事责任；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

## 第五章 附则

**第二十二条** 本规则所称“以上”“以内”“以下”含本数；“不满”“以外”“低于”“多于”不含本数。

**第二十三条** 本规则经董事会批准之日起生效并实施。

**第二十四条** 本规则与《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规及公司章程相悖时，按以上法律法规和公司章程执行。

**第二十五条** 本工作细则由公司董事会负责解释、修订。

厦门金龙汽车集团股份有限公司

2025年12月13日