

证券代码：872818

证券简称：恒泰新科

主办券商：国元证券

## 安徽恒泰新材料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

本制度已于2025年12月30日召开的第三届董事会第八次会议审议通过，无需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 总经理工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司经营决策的正确性、合理性，提高民主决策、科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《安徽恒泰新材料科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他的有关法律、法规规定，制订本细则。

**第二条** 公司依法设置经理和财务总监等高级管理人员（以下简称“高管”），高管应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务，如负责公司的日常经营管理，经理对公司董事会负责并报告工作，财务总监等高级管理人员对经理负责并报告工作。

**第三条** 经理及其他高级管理人员在履行职务时，接受监事会在遵守法律、法规和公司章程等方面的监督。

### 第二章 经理的任免

**第四条** 经理任职，应当具备下列条件：

**第五条** 有下列情形之一的，不得担任公司经理及其他高管：

**第六条** 财务负责人作为高级管理人员，除符合前款规定外，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。公司违反前述规定委派、聘任高管，该委派或者聘任自始无效。高管在任职期间出现前述情形的，应当及时向公司主动报告并自事实发生之日起1个月内离职。

**第七条** 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，不得担任公司经理或其他高管职务。

**第八条** 公司设经理1名，财务负责人1名，实行董事会聘任制，每届任期为3年，可连聘连任。

**第九条** 董事可聘任为经理。国家公务员不得兼任公司经理及其他高管。

**第十条** 公司高管的聘任，采取下列方式：

**第十一条** 公司高管的解聘，采取下列方式：

**第十二条** 在任期届满以前，高管可以提出辞职。有关辞职的具体程序和办法由高管与公司之间的劳务合同规定。

### 第三章 经理的权限

**第十三条** 经理依据《公司法》、《公司章程》的规定，主持日常工作，工作职责具体为：

**第十四条** 经理列席董事会会议。非董事经理在董事会会议上没有表决权。

**第十五条** 经理的日常经营决策权为：

《公司章程》规定由股东会、董事会审议之外的交易由董事会授权公司经理审议批准。

若属关联交易应符合关联交易有关规定。经理可代表公司签署经股东会或董事会审议批准的关联交易合同。

**第十六条** 公司财务总监主要职权：

**第十七条** 超越经理职责范围的事项，应及时提交董事会讨论决定。

**第十八条** 经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、劳动合同等涉及职工切身利益的问题时，应当听取职工大会或者职代会的意见。

**第十九条** 公司经理及其他高级管理人员必须遵守公司章程所规定的忠实义务及勤勉义务，履行职责时必须遵守法律、法规和公司章程的规定，维护公司利益，不得利用职权谋取私利。

#### 第四章 经理办公会议

**第二十条** 经理办公会议是指经理在经营管理过程中，为解决公司生产、经营、管理活动中的重大问题，召集其他高级管理人员共同研究，从而确保经理决策科学、合理，顺利推进各项工作，最大限度降低决策风险的经营管理会议。

**第二十一条** 经理办公会议分为例会和临时会议。例会每月召开1次；根据公司经营的需要，不定时召开临时会议。

**第二十二条** 经理办公会议题的征集：经理办公室提前三天向各部门征集办公会议题，并列出具题、议程，报经理审批后发给参加会议的其他领导以及相关部门的负责人。

**第二十三条** 经理办公会议由经理主持。经理因故不能主持会议的，可委托1名高级管理人员代为主持。

**第二十四条** 参加经理办公会议的人员为：经理及其他高级管理人员。公司所设之各经营管理部门相关负责人可列席会议，也可通知其他相关人员列席会议。

**第二十五条** 有下列情形之一的，应立即召开经理办公会议：

**第二十六条** 经理办公会由经理办公室指派专人做好会议记录。对经理办公会议研究的重大问题，应做出会议纪要，及时向董事会报送。

**第二十七条** 经理办公会议决议由经理提出主导决策意见。

**第二十八条** 通知会议、承办会务及会议记录、纪要等工作由经理办公室负责。

#### 第五章 经理报告制度

**第二十九条** 经理应定期以书面形式向董事会和监事会报告工作，并自觉接受董事会和监事会的监督、检查。董事会或监事会认为必要时，经理应在接到通知五日内按董事会或监事会要求报告工作。

**第三十条** 在董事会和监事会闭会期间，经理应经常就公司生产经营和资产运作日常工作向董事会报告工作。经理应当根据董事会的要求，每月至少一次向

董事会报告工作，报告内容包括但不限于：

**第三十一条** 经理应当每季度一次向董事会、监事会报送资产负债表、损益表、现金流量表。

## **第六章 激励与约束机制**

**第三十二条** 经理及其他高管的薪酬制度制定、管理、考核等都由董事会负责。

**第三十三条** 经理及其他高管的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，并参照业绩考核体系，根据业绩指标完成情况进行发放。

**第三十四条** 经理发生辞职、解聘或到期离任等情形时，可以进行离任审计。

**第三十五条** 经理由于工作上的失职或失误，发生下列情况的，应根据情节给予经济处罚、行政处分、解聘，乃至依法追究刑事责任：

**第三十六条** 经理及其他高管违反本细则所获得的利益，必须归还公司；给公司造成损害的，必须承担赔偿责任；构成犯罪的，追究刑事责任。

**第三十七条** 财务总监协助经理分管部分工作，依据经理授权的权责开展工作，职责范围可参照经理职责相关内容。

## **第七章 附 则**

**第三十八条** 本细则由董事会解释。若本细则与法律、法规或公司章程的规定有冲突，则以后者为准。

**第三十九条** 本细则修改时，由经理办公会议提出修改意见，提请董事会批准。

**第四十条** 本细则自董事会批准之日起实施。本细则未尽事项，按国家有关法律、法规和规章执行。

安徽恒泰新材料科技股份有限公司

二〇二五年十二月

安徽恒泰新材料科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 30 日