

上海复旦复华科技股份有限公司总经理工作细则

(2021年6月3日十届六次董事会审议通过)

1、为确保公司日常经营管理工作的有序进行，依照《公司法》和《公司章程》的有关规定，特制订总经理工作细则。

2、公司设总经理1名，副总经理若干名，公司总经理、副总经理受董事会聘任或解聘，总经理对董事会负责，并报告工作，总经理每届任期为三年，可以连聘连任。

3、总经理在董事会的授权范围内，依法行使职权，主持公司日常生产经营和管理工作，副总经理是总经理的助手，在总经理的授权下，分管子公司、部门或项目的工作，协助总经理从事公司业务活动，并对总经理负责。

4、总经理行使下列职权

4.1 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；

4.2 组织实施公司年度经营计划和投资方案；

4.3 拟订公司年度财务预算方案、决算方案；

4.4 拟订公司税后分配方案和弥补亏损方案；

4.5 拟订公司融资方案；

4.6 拟订公司增加或减少注册资本方案；

4.7 拟订公司内部管理机构设置方案；

4.8 拟订公司的基本管理制度方案；

4.9 制订公司的具体规章和基本管理制度的实施细则；

4.10 制定公司员工(董监事、高级管理人员及其他另有规定的除外)工资、福利和奖惩方案；

4.11 制定公司年度招聘人才、用工计划和员工培训计划；

4.12 决定公司员工(董监事、高级管理人员及其他另有规定的除外)的聘用或者解聘、升级、加薪、奖惩与辞退；

4.13 制定公司安全生产、劳动保护、劳动保险方案；

4.14 提请董事会聘任或者解聘副总经理等高级管理人员；

- 4.15 聘任或者解聘公司属下全资子公司的经理和财务负责人；
- 4.16 聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员；
- 4.17 签发日常行政业务文件；
- 4.18 根据董事会决定的投资方案，实施董事会授权范围内的投资项目；
- 4.19 根据董事会决定的公司年度经营计划、投资方案、财务预算方案、决算方案，实施公司贷款事项；
- 4.20 决定公司出售、收购资产（购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为不在此限），资产抵押，借贷、委托贷款、委托经营、委托理财、赠与、承包、租赁等，对外投资等交易事项，其权限为人民币 1000 万元；
- 4.21 决定公司与关联自然人发生的交易金额低于人民币 30 万元的关联交易（公司提供担保除外）；有权决定公司与关联法人发生的交易金额低于人民币 300 万元，或者低于公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%的关联交易（公司提供担保除外）；
- 4.22 召集、主持总经理办公会议；
- 4.23 公司章程和董事会授予的其他职权。

5、总经理工作会议

- 5.1 建立总经理工作会议制度。总经理工作会议不定期举行，会议由总经理决定召开并召集、主持。总经理因故不能履行职权时，由总经理委托的副总经理召集主持总经理工作会议。
- 5.2 总经理工作会议讨论有关公司生产经营、管理、发展等重大事项，以及各职能部门、各下属公司提交会议审议的事项。
- 5.3 总经理工作会议由总经理根据需要，可决定公司本部有关部室负责人参加，或者通知有关属下公司负责人参加。总经理工作会议召开时间、地点由总经理办公室通知。
- 5.4 总经理工作会实行与会人员充分发扬民主，在听取各种意见后由总经理决策的议事规则。
- 5.5 总经理工作会议应对所议事项决定形成会议记录。会议记录由总经理办公室妥善保管。

6、总经理的义务和责任遵守公司章程，忠实履行职务，维护公司利益。总经理应尽下列义务和责任。

6.1 总经理应当履行下列义务：

- 6.1.1 维护公司法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理股东、公司和员工的利

益关系；

6.1.2 根据董事会和监事会的要求，向董事会和监事会及时报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况及其他重要事项；

6.1.3 严格执行董事会决议，不得擅自变更董事会决议或者越位行使职权；

6.1.4 对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

6.1.5 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

6.1.6 组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作任务和各项经营指标，保证各项工作任务 and 经营指标的完成；

6.1.7 注意分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强市场应变能力和竞争能力；

6.1.8 采取切实措施，推进公司不断创新，提高现代化管理水平，增强自我发展能力；

6.1.9 加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设，不断提高员工劳动素质和政治素质，培育良好的企业文化，逐步改善员工物质文化生活条件，注重员工身心健康；

6.1.10 增强民主管理意识，充分调动员工的积极性和创造性，依靠广大员工办好企业；

6.1.11 诚信勤勉、廉洁奉公，自觉遵守廉政建设的各项规定；

6.1.12 法律、行政法规、部门规章以及《公司章程》规定的其他忠实和勤勉义务。

6.2 总经理应当对下列行为承担法律责任：

6.2.1 利用职权收受贿赂或者其他非法收入和侵占公司的财产；

6.2.2 挪用公司资金或者将公司资金借贷给他人；

6.2.3 将公司资产以自己个人名义或者以其他个人名义开立帐户存储；

6.2.4 以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；

6.2.5 自营或者为他人经营与自己所任职公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动；

6.2.6 未按公司章程规定或经股东大会批准，同本公司订立除聘任合同外的有利害关系的合同及进行交易；

6.2.7 未依照法律规定泄露公司秘密；

6.2.8 违反法律、法规，或者公司章程的规定，给公司造成损害的，应当承担经济赔偿责任。

7、本细则解释权归董事会。

8、本细则经公司董事会审议通过后实施。