

武汉帝尔激光科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为了明确武汉帝尔激光科技股份有限公司（以下简称“公司”）总经理的职责，保障总经理及其他高级管理人员高效、协调、规范地行使职权，保障公司股东、债权人的合法权益，促进公司生产经营和持续发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《创业板上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》（以下简称“《创业板上市公司规范运作》”）等法律、法规、规范性文件和《武汉帝尔激光科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，并结合公司实际情况，特制定本细则。

第二条 总经理是董事会领导下的公司经营管理负责人，负责贯彻落实董事会决议，主持公司的生产经营和日常管理工作，并对董事会负责。

第二章 总经理的任免

第三条 公司设总经理一人，必要时可以设副总经理若干人。

公司的高级管理人员包括公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等。

第四条 公司总经理由董事会聘任或解聘。公司副总经理、财务负责人等由总经理提名，经董事会聘任或解聘。公司董事会秘书由董事长提名，经董事会聘任或解聘。

公司董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员。公司董事会中兼任公司高级管理人员以及由职工代表担任的董事人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第五条 在公司控股股东单位担任除董事、监事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。公司高级管理人员仅在公司领薪，不由控股股东

代发薪水。

第六条 总经理及其他高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

第七条 有下列情形之一的，不能担任公司的总经理：

（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，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；

（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之日起未逾三年；

（五）个人因所负数额较大债务到期未清偿；

（六）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任公司董事、监事和高级管理人员，期限尚未届满；

（八）法律法规及深圳证券交易所规定的其他情形。

以上期间，应当以公司董事会审议总经理候选人聘任议案的日期为截止日。本条不得担任总经理的情形，同样适用于其他高级管理人员。

第八条 总经理和其他高级管理人员违反法律、法规、部门规章及《公司章程》给公司造成重大损害或构成犯罪被依法追究刑事责任，董事会应当决议解聘；总经理和其他高级管理人员工作失职，给公司造成重大损失的或构成犯罪被依法追究刑事责任，董事会应当决议解聘。

第九条 经理在任职期间，可以向董事会提出辞职，有关总经理辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的劳动合同约定。

第十条 总经理向董事会提出辞职后，应当根据劳动合同的约定办理离职手续，董事会应在辞职总经理正式离职前指定代行总经理职责的人员或聘任新的总经理，在此期间辞职总经理继续履行总经理职责。公司总经理任免均应履行法定程序并依法公告。

第三章 总经理的职权

第十一条 总经理负责主持公司的全面工作，对董事会负责，行使下列职权：

（一）主持公司的日常生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；

（二）根据董事会确定的经营方针和投资方案，组织编制公司年度经营计划，并报董事会批准；

（三）依据年度经营计划，组织落实并批准各项工作计划及实施细则；

（四）组织实施各项工作计划，对工作进行控制管理；

（五）拟定公司的管理机构设置方案，并报董事会批准；

（六）提请董事会聘任或者解聘副总经理、其他高级管理人员等并对聘任的公司高级管理人员的工作情况进行考核和奖励；

（七）聘任或者解聘应当由董事会聘任或者解聘以外的公司人员；

（八）拟订公司的基本管理制度，并报董事会批准；

（九）组织实施具体的管理制度，并监督执行；

（十）根据董事会要求，组织编制公司业务报告并提交董事会；

（十一）向董事会报告认为有必要报告的其他事项；

（十二）审议批准未达到法律、行政法规、中国证监会有关文件以及《深圳证券交易所创业板股票上市规则》和本章程规定的须提交股东大会、董事会审议通过之权限标准的关联交易事项、交易事项等事项及其行为。

第十二条 总经理应当根据《公司法》《创业板上市规则》《创业板上市公司规范运作》《公司章程》以及公司内部管理制度规定的包括但不限于对外投资、收购/出售资产、资产抵押、对外担保、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，并报董事会及/或股东大会批准。

第十三条 公司副总经理、财务负责人协助总经理工作,副总经理、财务负责人及其他高级管理人员应根据聘用合同、公司有关规章制度的规定和总经理的安排,承担相关工作。其中,董事会秘书应当按照公司制定的《董事会秘书工作制度》履行相关职责。

第十四条 总经理因故暂时不能履行职责时,可临时授权一名副总经理代为履行部分或全部职责,若代职期间较长(三十个工作日以上),应事先提交董事会决定代理人。

第四章 总经理的责任和义务

第十五条 总经理必须遵照国家方针、政策,遵守法律、法规,信守《公司章程》,执行董事会决议,接受监事会的监督。

第十六条 总经理应当充分考虑并依照优势互补、互惠互利、公平、公正原则,妥善处理与关联方的关联关系。

第十七条 总经理应当根据董事会或监事会的要求,向董事会或者监事会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,总经理对该报告的真实、完整性负责。

第十八条 总经理应当充分调动全体员工的积极性,竭力优化经营管理,努力开拓市场,全面促成公司经营管理目标,不断提高企业的综合经济效益,确保公司可持续发展,促进公司资产增值。

第十九条 总经理应当对公司的商业行为是否符合国家的法律、行政法规、规章、规范性意见以及国家政策的要求负责。

第二十条 总经理应当认真审查或查验公司的各项商务、财务报告、及时了解公司业务和经营管理状况。

第二十一条 总经理必须忠实履行职务,维护公司利益,不得利用其在公司职务之便利为其谋取私利。

第二十二条 总经理与其他高级管理人员对公司有诚信和勤勉义务,不得参与与本公司构成竞争或其他可能损害公司利益的活动。

第二十三条 除非《公司章程》规定或经股东大会、董事会批准,总经理不

得泄露公司秘密，并承诺在离职后继续履行该义务（公司已将该信息合法披露除外）。非经授权，总经理不得对外披露公司信息。

第二十四条 总经理不得挪用公司资金，不得将公司资产以个人名义或他人名义开立账户存储，不得以公司资产为本公司股东或者他人债务提供担保。

第二十五条 未经董事会批准，总经理不得到其他公司（不包括公司投资或控股的下属公司）兼职，自行到其他公司兼职的收入归公司所有，由董事会制止其兼职行为并给予相应处理。

第二十六条 总经理行使职权时，应遵守法律法规、《公司章程》、股东大会决议、董事会决议的各项规定，因违反以上规定而给公司造成损害的，应对公司负赔偿责任。

第二十七条 总经理行使职权时，下列问题由总经理以书面形式提交董事会讨论决定：

- （一）公司年度生产经营计划、投资方案及实现计划、方案的主要措施；
- （二）提出聘任或解聘副总经理及其他高级管理人员的建议；
- （三）公司内部管理机构的设置方案；
- （四）公司有关基本管理制度的拟立、修改、废止；
- （五）董事会授权总经理草拟的其他重要方案；
- （六）总经理认为必须提交董事会讨论的其他问题。

第二十八条 总经理应承担国家法律、法规或《公司章程》规定的其他责任和义务。

第五章 总经理的管理机构

第二十九条 总经理按照董事会决定的基本管理制度和授权范围，对公司进行管理。

第三十条 公司其他高级管理人员对总经理负责，按总经理授予的职权各司其职，协助总经理开展工作。

第三十一条 各部门负责人应定期向总经理报告所在部门的经营管理情况。

第六章 总经理办公会议

第三十二条 总经理召开总经理办公会，研究决定公司生产、经营、管理中的重大问题。

第三十三条 总经理办公会由总经理主持，总经理因故不能出席会议的，可委托一名副总经理主持。

第三十四条 参加总经理办公会的人员（除列席人员和记录员外）在总经理就某一议事项作出决定前，应客观、准确、真实、及时地向总经理提供可供其作出合理判断的基础性情况说明和相关资料。有关事项经过充分讨论后未达成一致意见的，由总经理作出决定。

第三十五条 总经理办公会应作会议记录并在会后形成会议纪要，载明以下事项：

- （一）会议名称、次数、时间、地点；
- （二）主持人、出席、列席、记录人员之姓名；
- （三）报告事项之案由、讨论情况及决定；
- （四）出席人员要求记载的其他事项。

第三十六条 总经理办公会由总经理指定专人担任记录员，总经理办公会后应对办公会审议事项形成会议纪要。总经理办公会会议纪要作为公司档案存档保管。

第三十七条 为协调工作，提高议事效率，总经理秉着“精简、高效”的原则建立以下会议制度：

（一）总经理根据工作需要适时决定召开日期。公司其他高级管理人员参加会议，必要时公司监事会成员及有关部门负责人以及相关人士列席会议，讨论和研究会议事项。

（二）有下列情形之一时，应立即召开总经理办公会：

- 1、总经理认为必要时；
- 2、其他副总经理建议时；
- 3、有重要经营事项或突发性事件必须立即决定时。

第七章 总经理的报告事项

第三十八条 公司发生下列情形之一的，总经理应当及时向董事会报告：

- （一）重要合同的订立、变更和终止；
- （二）重大经营性或非经营性亏损；
- （三）资产遭受重大损失；
- （四）可能依法负有的赔偿责任；
- （五）重大诉讼、仲裁事项；
- （六）重大行政处罚等。

第三十九条 公司发生重大责任事故、人身安全事故、设备事故、质量事故及其他对公司经营、管理、持续发展产生重大影响的事件，总经理应及时向董事会报告。

第八章 总经理的考核与奖惩

第四十条 总经理接受董事会及其专门委员会的考核，其薪酬由董事会薪酬与考核委员会讨论，并提交董事会决定。

第四十一条 公司建立公正透明的绩效评价标准和程序，建立薪酬与业绩相联系的激励与约束机制。绩效评价由人力资源部负责组织，接受董事会薪酬与考核委员会的指导。

第四十二条 总经理和其他高级管理人员在经营管理中，忠实履行职责，为公司发展和经济效益做出贡献，完成董事会制定的年度目标利润等指标，应得到奖励；总经理和其他高级管理人员因经营管理不善未完成年度经营指标由董事会给予相应的处罚。具体奖惩办法另定。

第四十三条 总经理及其他高级管理人员违反国家法律、法规的，则根据有关法律、法规的规定，追究法律责任。

第九章 附则

第四十四条 本细则未尽事宜按照国家有关法律、行政法规或规范性文件以

及《公司章程》的规定执行。本细则与国家有关法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定存在冲突的，以国家有关法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第四十五条 本细则解释权归董事会。

第四十六条 本细则自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

武汉帝尔激光科技股份有限公司

2022年4月25日