

新华都特种电气股份有限公司
总经理工作细则

二〇二三年七月

新华都特种电气股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 依照建立现代企业制度的要求，为规范新华都特种电气股份有限公司（以下简称公司）总经理及其他高级管理人员的经营管理行为，确保总经理及其他高级管理人员顺利地行使职权，履行职务，承担义务，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》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》等法律、法规、规范性文件及《新华都特种电气股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定和要求，并结合公司实际情况，制定本细则。

第二条 总经理及其他高级管理人员应当自觉地遵守法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定和要求，忠实履行其职责，履行诚信和勤勉的义务，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己谋取私利。

第三条 本细则所称高级管理人员，包括总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书和《公司章程》规定的其他人员。

第二章 总经理及其他高级管理人员的聘任及其任职资格

第四条 公司设总经理一名，全面主持公司工作，直接对董事会负责；设副总经理若干名，副总经理主持一个方面的工作并对总经理负责；设财务负责人一名，协助总经理负责公司的财务方面的工作，并对其负责。

第五条 公司高级管理人员实行董事会聘任制。总理由董事长提名，董事会聘任或解聘；副总经理和其他需董事会聘任或解聘的公司高级管理人员由总经理提名，董事会聘任。公司另有规定提名程序的，从其规定。

第六条 公司高级管理人员应当具备履行职责相应所需要的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德。存在下列情形之一的人员，不得担任公司的总经理、副总经理或其他高级管理人员：

（一）《公司法》第一百四十六条规定不得担任董事、监事、高级管理人员的情形；

（二）被中国证券监督管理委员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；

（三）被深圳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；

（四）深圳证券交易所规定的其他情形。

在公司控股股东、实际控制人控制的其他公司、企业担任除董事、监事以外其他职务的人员，不得担任公司的总经理、副总经理或其他高级管理人员。

第七条 总经理因故不能行使职责时或根据公司经营管理需要，有权指定一名副总经理临时代行职责。

第三章 总经理及其他高级管理人员的职权

第八条 总经理对董事会负责，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制度；

（六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员；

（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其他管理人员；

（八）拟定公司职工的工资、福利、奖惩规则，决定公司职工的聘用和解聘；

（九）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第九条 总经理列席股东大会和董事会会议；总经理在股东大会上应就股东的质询作出解释和说明。

第十条 副总经理行使下列职权：

- （一）协助总经理工作，并对总经理负责；
- （二）按照总经理决定的分工，主管相应部门或工作；
- （三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应责任；
- （四）在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
- （五）有权召开主管工作范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员等，并于会将会议结果报总经理；
- （六）按照公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应责任；
- （七）就公司相关重大事项，向总经理提出建议；
- （八）总经理不在时，副总经理受总经理委托代行总经理职权；
- （九）完成总经理交办的其他工作。

第十一条 财务负责人行使下列职权：

- （一）主管公司财务工作，对总经理负责；
- （二）根据法律、法规和有关部门的其他规定，拟定公司财务会计制度并报总经理批准及董事会批准；
- （三）根据《公司章程》有关规定，按时完成编制公司年度财务报告，并保证其真实性；
- （四）按照总经理决定的分工，主管财务及其他相应的部门或工作，并承担相应责任；
- （五）就财务及主管工作范围内的人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议；

(六) 按照公司会计制度规定,对业务资金运用、费用支出进行审核,并承担相应责任;

(七) 定期或不定期就公司财务状况向总经理提供分析报告,并提出解决方案;

(八) 负责公司与金融机构的联系,保证正常经营所需的金融支持;

(九) 完成总经理交办的其他工作。

第四章 总经理办公会议制度

第十二条 公司实行总经理办公会议制度。总经理办公会议由总经理主持,讨论公司经营、管理、发展的重大事项以及各部门提交会议审议的事项。

第十三条 总经理办公会议根据公司情况择期召开,参加人员为总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及其他高级管理人员,必要时可扩大到部门经理。总经理办公室须于会议召开三日前以书面或电话形式通知全体与会人员。

第十四条 总经理有权根据公司经营的需要,不定期召集总经理办公临时会议。

第十五条 总经理办公会对于重大事项的审议权限如下:

(一) 未达到董事会审议标准的重大交易事项,由总经理办公会审议通过后,交董事长审批。

(二) 未达到董事会审议标准的收购、出售重大资产事项,由公司总经理办公会审议通过后,交董事长审批。

(三) 公司与其关联人发生的交易金额未达到董事会审议标准的,关联交易由总经理办公会审议通过后,交董事长审批。

(四) 对于其他类型交易,未达到董事会审议标准的,由总经理办公会审议通过后,交董事长审批。但总经理办公会及董事长无权决定对外担保、提供财务资助事项。

第十六条 总经理办公会议由总经理召集、主持,如遇总经理因故不能履行职责时,应当由总经理指定一名副总经理代其召集、主持会议。

第十七条 总经理办公会议研究有关专业问题时，可邀请有关专业部门的负责人列席总经理办公会议。

第十八条 总经理办公会议对所议事项应作出决定。总经理办公会议应对所议事项进行充分讨论，由总经理作出决定。非由总经理主持会议时，主持人应将会议情况报告总经理，由总经理作出决定。

第十九条 总经理应当安排工作人员对总经理办公会议所议事项做成会议记录，总经理办公会议记录应真实、准确、完整。会议记录作为公司档案保存。会议记录记载以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、主持人姓名；
- （二）出席、列席、记录人员姓名；
- （三）会议讨论事项、出席人员发言要点、讨论情况及相关决定；
- （四）出席人员要求记载的其他事项。

与会人员应当对会议记录进行签字确认。

第五章 总经理报告制度

第二十条 总经理应根据《公司章程》的规定及董事会或者监事会的要求，自觉接受董事会和监事会的监督、检查，向董事会或者监事会报告工作，并保证报告的真实性。

第二十一条 在董事会和监事会闭会期间，总经理应就公司经营和资产运作日常工作向董事长报告工作，董事长兼任总经理的除外。

第六章 激励与约束机制

第二十二条 对总经理及其他高级管理人员的具体考核办法，结合公司实际情况，另行制定。

第二十三条 公司总经理违反本细则规定行使职权或怠于行使职责的，董事会应责成其予以改正；给公司造成损失的，总经理应当予以赔偿；情节严重的，董事会应当罢免总经理的职务。

第二十四条 总经理在履行职责过程中弄虚作假、营私舞弊，董事会应当罢免其职务；造成公司损失的，公司应当追究其相应的法律责任。

第二十五条 公司其他高级管理人员违反本细则规定行使职权或怠于行使职责的，总经理应责成其予以改正；给公司造成损失的，应当予以赔偿；情节严重的，总经理应当提请董事会罢免其相应的职务。

第二十六条 其他高级管理人员在履行职责过程中弄虚作假、营私舞弊，总经理应当提请董事会罢免其职务；造成公司损失的，公司应当追究其相应的法律责任。

第二十七条 总经理在任期内发生辞职、解聘等情形时，公司可以聘请具有法定资格的会计师事务所，会同本公司内部审计部门共同对总经理进行离任审计，并形成专项报告后提交公司董事会。

第七章 附则

第二十八条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并修订本细则，报董事会审议通过。

第二十九条 本细则由董事会负责制定、解释及修改。

第三十条 本细则自董事会审议通过之日起施行。

新华都特种电气股份有限公司

2023年7月