

影石创新科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为明确影石创新科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）总经理职责权限，规范总经理的组织和行为，提高决策效率，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）和《影石创新科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。

第二条 总理由董事会聘任，对董事会负责。

第三条 总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议。

第二章 总经理的任职资格

第四条 公司设总经理一名，实行董事会聘任制。

第五条 总经理每届任期3年，连聘可以连任。

第六条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

（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，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（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、责令关闭之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，

期限未了的；

（七）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未了的；

（八）法律法规或部门规章规定的其他情形。

总经理在任职期间出现本条第一款所列情形的，公司将解除其职务，停止其履职。

总经理可以在任期届满以前提出辞职。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聘任合同规定。

第三章 总经理的权限

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负责管理人员；

（八）公司发生的对外投资、收购出售资产等交易（提供担保、提供财务资助除外），董事会授权总经理审批，并授权总经理根据经营管理需要授权公司其他人员审批：

1. 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）低于公司最近一期经审计总资产的 10%；

2. 交易的成交金额低于公司市值的 10%；
3. 交易标的（如股权）的最近一个会计年度资产净额低于公司市值的 10%；
4. 交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%，或在 1000 万元以内的；
5. 交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或在 100 万元以内的；
6. 交易标的（如股权）最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或在 100 万元以内的。

第八条 下列关联交易由总经理或总经理根据经营管理需要授权公司其他人员审批：

- （一）公司与关联自然人发生的成交金额不超过 30 万元的关联交易。
- （二）与关联法人发生的成交金额占上市公司最近一期经审计总资产或市值 0.1%以下的交易，且不超过 300 万元。

第九条 在紧急情况下，总经理对不属于自己职权范围而又必须立即决定的生产行政方面的问题，有临时处置权，但事后应及时在第一时间向董事会报告。

第十条 总经理资金、资产运用的权限由董事会根据公司生产经营的实际需要授权执行。

第十一条 总经理应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有忠实义务和勤勉义务。

第十二条 总经理不得有下列行为：

- （一）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- （二）不得侵占公司的财产、挪用公司资金；
- （三）不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

(四) 未向董事会或者股东会报告，并按照本章程的规定经董事会或股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；

(五) 不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外；

(六) 未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

(七) 不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

(八) 不得擅自披露公司秘密；

(九) 不得利用其关联关系损害公司利益；

(十) 违反法律法规、部门规章、证券交易所规则、公司章程规定及忠实和勤勉义务的其他行为；

高级管理人员违反前款规定所得的收入应当归公司所有。

第十三条 高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第四章 其他高级管理人员的权限

第十四条 公司副总经理由总经理提名，董事会聘任或解聘。公司副总经理作为总经理的助手，根据总经理的指示负责分管工作，协助总经理工作、对总经理负责。

第十五条 副总经理的主要职权如下：

(一) 作为总经理的助手，受总经理的委托分管部门的工作，对总经理负责并在职责范围内签发有关的业务文件；

(二) 总经理不在时，由总经理指定副总经理代行总经理职权。

第十六条 公司设财务负责人一名，由总经理提名并由董事会聘任。财务负责人对董事会负责，协助总经理进行工作。

第十七条 财务负责人具体工作职责如下：

（一）全面负责公司的日常财务工作，审查、签署重要的财务文件并向总经理报告工作；

（二）组织拟定公司的年度利润计划、资金使用计划和费用预算计划；

（三）负责公司及其下属公司的季度、中期、年度财务报告的审核、保证公司财务报告的及时披露，并对披露的财务数据负责；

（四）控制公司的生产经营成本，审核、监督公司的资金运用及收支平衡；

（五）向总经理提交财务分析报告，提出改善生产经营的建议；

（六）参与投资项目的可行性论证工作并负责新项目的资金保障；

（七）指导、检查、监督各分公司、子公司的财务工作；

（八）提出公司员工工资、奖金的发放以及年终利润分配方案、资本公积金转增股本方案；

（九）根据总经理的安排，协助各副总经理做好其他工作。

第五章 总经理办公会议

第十八条 总经理办公会议讨论公司经营、管理、发展的重大事项以及各部门提交会议审议的事项，参加人员为总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及其他高级管理人员，必要时可扩大到部门经理。

第十九条 总经理办公会议据实际工作需要适时召开会议，总经理认为必要时，可随时召开临时会议。

第二十条 总经理办公会议由总经理召集和主持召开，如遇总经理因故不能履行职责时，应当由总经理指定一名高级管理人员代其召集并主持会议。

第二十一条 总经理办公会议对所议事项经过充分讨论后未能达成一致意见的，由总经理作出决定。

第二十二条 总经理办公会议应有完整会议记录，并作为公司档案进行保管。

第六章 报告制度

第二十三条 总经理应当根据董事会的要求，定期向董事会做书面报告，报告内容包括：公司年度计划实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用和盈亏情况、重大投资项目的进展情况等方面。

第二十四条 董事会认为必要时，总经理应在接到通知的 5 日内 按照董事会的要求报告工作。

第七章 附 则

第二十五条 本细则由总经理办公会议制定，自董事会通过之日起生效，修改时亦同。

第二十六条 本细则所称的“以上”、“以下”、“以内”、“届满”，包括本数；所称的“不满”、“超过”、“以外”，不包括本数。

第二十七条 本细则未尽事项，依照国家有关法律以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与有关法律以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律以及《公司章程》的规定为准。

第二十八条 本细则的解释权属董事会。

影石创新科技股份有限公司

2025 年 7 月