

证券代码：837046

证券简称：亿能电力

公告编号：2025-055

无锡亿能电力设备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

本制度已经公司第四届董事会第六次会议审议通过，表决结果：同意票 5 票，反对票 0 票，弃权票 0 票。本制度无需提交公司股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

无锡亿能电力设备股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为完善无锡亿能电力设备股份有限公司（以下简称“公司”）的治理结构，规范公司经营行为，确保总经理及其他高级管理人员忠实勤勉履行职责，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律法规、规范性文件及《无锡亿能电力设备股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），特制订本工作细则。

第二条 总经理对董事会负责；总经理根据《公司法》《公司章程》的规定及董事会的授权，主持公司的日常经营管理工作。

第三条 公司根据经营发展的需要，设副总经理若干名，财务负责人一名，协助总经理工作。

公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书，为公司高级管理人员，由董事会任命。

第四条 董事可受聘兼任总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事不得超过董事总数的二分之一。

总经理及其他高级管理人员须专职为公司工作，并在公司领取薪酬，不得在公司控股股东、实际控制人及其控制的其他企业担任除董事、监事以外的其他职务，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领取薪酬。

第五条 总经理及其他高级管理人员任期届满或届满前离职的，应遵守《董事及高级管理人员离职管理制度》。

第二章 任职资格和任免程序

第六条 总理由董事长提名，董事会决定聘任或者解聘。

公司其他高级管理人员由总经理提名，由董事会决定聘任或者解聘。

总经理及其他高级管理人员每届任期三年，任期与董事会任期相同，连聘可以连任。

第七条 总经理及其他高级管理人员任职应当具备下列条件：

（一）具有较丰富的本岗位理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的管理能力；

（二）具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的能力；

（三）具有企业经营管理或经济工作经历，掌握国家政策、法律法规、及北京证券交易所（简称北交所）规则；

（四）诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；

（五）有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第八条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理及其他高级管理人员：

(一) 存在《公司法》规定不得担任董事、监事、高级管理人员职务的情形之一的；

(二) 被中国证监会采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；

(三) 被证券交易所或者全国股转公司认定其不适合担任公司董事、高级管理人员等，期限尚未届满；

(四) 法律、行政法规或部门规章及中国证监会和上北交所规定的其他情形。

第三章 职责和分工

第九条 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；

(二) 组织实施公司年度经营计划和投资方案；

(三) 拟订公司的基本管理制度和内部管理机构设置方案；

(四) 制定公司的具体规章；

(五) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；

(六) 决定聘任或解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；

(七) 法律法规、规范性文件、《公司章程》和董事会授予的其他职责。

总经理应当列席董事会会议。

总经理可以审批未达董事会审议标准的关联交易；总经理为关联方的交易事项，需由没有关联关系的高级管人员或者董事审核批准。

第十条 副总经理对总经理负责，行使下列职权：

(一) 协助总经理工作，负责分管部门的工作；

(二) 总经理不能行使职权时，经董事会批准，代行总经理职权。

第十一条 财务负责人对总经理负责，行使以下职权：

- (一) 主管公司财务工作；
- (二) 根据法律、行政法规和国家有关部门的规定，拟订公司财务会计制度；
- (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；
- (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；
- (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络，保证公司正常经营所需的金融支持；
- (九) 完成总经理交办的其他工作。

第十二条 公司总经理和其他高级管理人员应当遵守法律法规、规范性文件、《公司章程》及公司制度的有关规定，忠实勤勉履行职务，维护公司利益，并遵守以下规定：

- (一) 在其职责范围内行使权利，不得越权；
- (二) 公司的经营行为符合国家法律、行政法规及规范性文件的规定及要求；
- (三) 除非经有权部门批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；
- (四) 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- (五) 不得自营或者为他人经营与公司同类的业务或者从事损害公司利益的活动；
- (六) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- (七) 不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；
- (八) 不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机

会；

（九） 未经董事会或董事长批准，不得在公司及其控股公司以外的其他任何企业任职；

（十） 不得将公司资产以个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；

（十一） 不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；

（十二） 不得利用关联关系损害公司利益；

（十三） 不得泄露在公司任职期间所获得的公司的机密信息，但法律法规另有规定的除外。

第四章 报告制度

第十三条 总经理应当根据公司章程或者董事会的要求，向董事会报告工作。

第十四条 总经理应当根据董事会或者审计委员会的要求，向董事会或者审计委员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性、准确性、完整性负责

第十五条 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。

第十六条 在董事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作等日常工作向董事长报告工作。

如董事会要求总经理汇报工作，总经理应按照董事会的要求报告工作。

第十七条 总经理报告可以口头方式，也可以书面方式。董事会、董事长认为需要以书面方式报告的，应当以书面方式报告。

第五章 总经理办公会议

第十八条 总经理根据生产经营情况主持召开总经理办公会议，研究决定公司生产、经营、管理中的重大事宜。

第十九条 总经理办公会组成人员：总经理、副总经理、财务负责人、董事会

秘书等有关人员。根据总经理办公会议议题，总经理可要求其他人员列席会议。

第二十条 总经理办公会由总经理主持，总经理因故不能主持会议时，可指定一名高级管理人员主持会议。

第二十一条 有下列情形之一时，应立即召开总经理办公会：

- （一）董事长提出时；
- （二）总经理认为必要时；
- （三）三分之一以上高级管理人员联名提议时；
- （四）有重要经营事项必须立即决定时；
- （五）有突发性事件发生时。

第二十二条 总经理办公会议应有会议记录，记录保管期不少于 10 年。

第二十三条 总经理办公会议作出决定后，需要提请董事会审议的事项，由总经理提交董事会审议。总经理职权范围内的事项，由总经理办公室或相关职能部门负责进行催办、落实。

第二十四条 每月召开一次，由总经理主持由中层以上干部参加的经营工作会议，对经营目标、经营计划、近期工作重点作出安排。

第六章 薪酬及绩效评价

第二十五条 总经理及其他高级管理人员的绩效评价由董事会负责考核。

董事兼任高级管理人员的，其薪酬（含绩效，下同）方案需由股东会审议批准。

第二十六条 独立董事应召开专门会议对高级管理人员的薪酬提出建议。

第二十七条 公司高级管理人员的薪酬，以公司经营业绩及市场薪酬水平为基础，根据经营计划完成情况，市场薪酬水平，及其分管工作职责、工作目标完成及勤勉履职等情况，综合考虑确定。

第二十八条 总经理及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作出贡献的，应得到奖励；因未能勤勉尽责，导致经营管理不

善或者年度效益严重下滑的，应得到相应处罚。

第二十九条 总经理在任职期内，由于工作失职或失误，发生下列情况之一的，董事会应追究其责任，必要时还可以对其实行经济处罚或提前终止其职务：

（一）违反国家法律、法规、财经纪律和《公司章程》、规章制度，损害国家和公司利益的；

（二）未履行或超越授权范围履行职务，给公司造成损失的；

（三）犯有其他严重错误的。

第七章 附则

第三十条 本细则中未予规定的事宜，依照《公司法》等有关法律法规、规范性文件的相关规定以及公司章程和公司相关制度的规定执行。本细则与《公司法》等有关法律法规、规范性文件的相关规定和《公司章程》的规定相悖时，以有关法律法规、规范性文件或《公司章程》的规定为准。

第三十一条 本细则经董事会审议通过后生效并实施，并由董事会负责解释。

无锡亿能电力设备股份有限公司

董事会

2025年7月21日