

浙江富特科技股份有限公司

总经理工作细则

二〇二五年七月

浙江富特科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步提高浙江富特科技股份有限公司（以下简称“公司”）总经理、副总经理及其他高级管理人员的管理水平和管理效率，明确其职责范围，保障其高效、协调、规范地行使职权，保护公司、股东、债权人的合法权益，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》《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、规范性文件和《浙江富特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 总经理是董事会领导下的公司负责人，负责贯彻落实董事会决议，主持公司日常经营管理工作，并对董事会负责。

第三条 公司高级管理人员包括总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监及《公司章程》规定的其他人员。

第二章 高级管理人员的任职资格

第四条 公司总经理、副总经理及其他高级管理人员有下列情形之一的，不能担任公司的高级管理人员：

（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 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾 2 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 3 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 3 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）被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）采取不得担任上

市公司董事、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上市公司董事和高级管理人员等，期限尚未届满；

（八）法律法规、中国证监会规定、深圳证券交易所规定的其他内容。

违反本条规定聘任高级管理人员的，该聘任无效。高级管理人员在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第五条 公司总经理、副总经理及其他高级管理人员候选人存在下列情形之一的，公司应当披露具体情形、拟聘任该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

（一）最近三十六个月内受到中国证监会行政处罚；

（二）最近三十六个月内受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评；

（三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见；

（四）重大失信等不良记录。

上述期间，应当以公司董事会、股东会、职工代表大会等有权机构审议高级管理人员候选人聘任议案的日期为截止日。

第六条 高级管理人员不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业担任除董事、监事外的其他职务。

第七条 高级管理人员在公司领薪。

第三章 高级管理人员的任免

第八条 公司设总经理一名，可设副总经理若干名。

第九条 公司总经理由董事长提名，董事会聘任或解聘；副总经理由总经理提名，董事会聘任或解聘；董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘；公司其他高级管理人员由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第十条 高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

第十一条 在任期届满以前，高级管理人员可以提出辞职。有关辞职的具体程序和办法由高级管理人员与公司之间的劳动合同或劳务合同规定。

第四章 高级管理人员的职责与分工

第十二条 总经理对董事会负责，行使下列职权：

（一）主持公司的日常经营管理工作，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、财务总监；

（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）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

第十三条 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，但事后应向董事会报告。

第十四条 总经理因故暂时不能履行职权时，可临时授权其他副总经理代行部分或全部职权。

第十五条 副总经理协助总经理分管部分工作，向总经理负责，副总经理行使下列职权：

（一）执行总经理决定，协助总经理管理公司各项生产经营活动；

（二）组织实施分管业务的年度工作计划，负责分管业务的计划目标分解、落实和追踪考核；

（三）组织拟定分管业务的发展规划和实施计划，拟定机构设置方案、相关管理规章；

（四）检查分管业务重要合同和协议的执行情况；

（五）在总经理授权范围内签发有关业务文件；

（六）受总经理委托代行总经理职权。

第十六条 财务总监协助总经理分管财务工作。

财务总监的主要职责是：

（一）分管公司财务管理、投资评价、成本控制、资金管理工作；

（二）分管公司财务和会计核算部门，建立健全财务管理、内部控制和会计核算体系；

- （三）负责公司财务预决算的总审核，资金借贷项目的专业评审和组织，拟定财务业绩目标；
- （四）负责公司外部审计的联络和协调；
- （五）协助总经理制定和实施公司的价格政策、经济效益分析等具体管理工作；
- （六）负责总经理安排的其他工作。

第五章 高级管理人员的义务

第十七条 高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有忠实义务和勤勉义务。

第十八条 高级管理人员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。

第十九条 高级管理人员不得有下列行为：

- （一）侵占公司财产、挪用公司资金；
- （二）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；
- （三）利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- （四）未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；
- （五）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《公司章程》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，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （七）接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- （八）擅自披露公司秘密；
- （九）利用关联关系损害公司利益；
- （十）违反对公司忠实义务的其他行为。

高级管理人员违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第二十条 高级管理人员应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。

高级管理人员无法保证定期报告内容真实性、准确性、完整性或者对定期报告内容存在异议的，应当在书面确认意见中发表意见并说明具体原因，公司应当予以披露。

第二十一条 高级管理人员应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会或者审计委员会成员行使职权。

第二十二条 高级管理人员应当履行法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实和勤勉义务。

第六章 总经理办公会议

第二十三条 总经理办公会议分为例会和临时会议，例会定期召开；总经理有权根据公司经营的需要，不定时召集总经理办公临时会议。

第二十四条 总经理办公例会原则上每月召开一次，经书面或口头通知参加会议的人员。

第二十五条 有下列情形之一的，应召开总经理办公临时会议：

- （一）有重要经营事项必须立即决定时；
- （二）有重要突发性事件发生时；
- （三）总经理认为必要时。

第二十六条 参加总经理办公例会的人员为公司高级管理人员、各部门负责人及总经理认为有必要参加的其他人员。参加临时会议的人员为总经理指定在会议通知中列出的人员。

第二十七条 参加会议的人员必须准时出席，因故不能出席例会的，应向会议主持人请假并说明原因。

第二十八条 参加、列席会议的人员，应当遵守保密规定，不得泄露会议讨论的事项及内容。

第七章 总经理的报告事项

第二十九条 公司出现下列情形之一的，总经理或者其他高级管理人员应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响，并提请董事会按照有关规定履行信息披露义务：

- （一）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结

构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；

（二）预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或者同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；

（三）其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的。

第三十条 对于发生公司经营或者财务方面出现的可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的事项，高级管理人员应及时向董事会报告。

第八章 附 则

第三十一条 本细则经董事会审议批准后实施，自通过之日起执行。

第三十二条 本细则未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。本细则如与现行法律、法规、《公司章程》不一致的，以现行法律、法规和《公司章程》的规定为准。

第三十三条 本细则的修改由董事会批准后生效。

第三十四条 本细则的解释权属于董事会。

浙江富特科技股份有限公司

2025 年 7 月