

证券代码：838171

证券简称：邦德股份

公告编号：2025-080

## 威海邦德散热系统股份有限公司

### 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

威海邦德散热系统股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 8 月 4 日召开第四届董事会第五次会议，审议通过了《关于拟修订及新增公司部分内部治理制度的议案》之子议案 2.21：《关于拟修订公司〈总经理工作细则〉的议案》，表决结果：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。

本议案无需提交股东会审议。

#### 二、 分章节列示制度主要内容：

## 威海邦德散热系统股份有限公司

### 总经理工作细则

#### 第一章 总则

**第一条** 为规范威海邦德散热系统股份有限公司（以下简称“公司”）总经理、副总经理、财务负责人等经理人员的工作行为，保障经理人员依法履行职权，根据《中华人民共和国公司法》等有关法律、法规、规范性文件以及《威海邦德散热系统股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本细则。

**第二条** 经理人员履行职权除应遵守本细则的规定外，还应符合相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定。

## 第二章 经理人员的职责及职权范围

### 第一节 经理人员的职责

**第三条** 公司经理人员，包括公司的总经理、副总经理、财务负责人等经理人员。

**第四条** 公司经理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有下列忠实义务：

- （一）不得侵占公司财产、挪用公司资金；
  - （二）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；
  - （三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
  - （四）未按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，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本应属于公司的商业机会；
  - （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）在其职责范围内行使权利、不得越权；
  - （八）未经董事会同意，不得泄露在任何期间所获得的涉及公司的机密信息；但在法律有规定、公众利益有要求时向法院或者其他政府主管机关披露该信息的除外；
  - （九）不得利用其关联关系损害公司利益；
  - （十）未经董事会批准，不得在其他任何企业任职；
  - （十一）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》中规定的其他忠实义务。
- 公司经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。

**第五条** 公司经理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有下列勤勉义务：

- （一）应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

- (二) 应公平对待所有股东，并关注其他利益相关者的合法权益；
- (三) 及时了解公司业务经营管理状况；
- (四) 应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；
- (五) 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行使职权；
- (六) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

## 第二节 总经理职权范围

**第六条** 公司设总经理 1 人，由董事会聘任或解聘。

**第七条** 总经理应当列席董事会会议，非董事总经理在董事会上无表决权。

**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，并向董事会报告工作；
- (二) 组织实施董事会决议、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、财务负责人及其他高级管理人员；
- (七) 决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘外的其他管理人员；
- (八) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；
- (九) 提议召开董事会临时会议；
- (十) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

## 第三节 副总经理职权范围

**第九条** 公司可根据实际情况设副总经理若干，由总经理提请董事会聘任和解聘。副总经理是公司总经理的助手，对总经理负责。

**第十条** 副总经理的职权范围为：

- (一) 在总经理领导下开展工作，根据总经理授权代行总经理部分职责；
- (二) 负责分管部门的工作；
- (三) 完成总经理交办的其它工作；
- (四) 总经理不能行使职权时，经董事会批准，代行总经理职权。

#### **第四节 财务负责人职权范围**

**第十一条** 公司设财务负责人 1 名，由总经理提请董事会聘任或解聘。

**第十二条** 财务负责人的职权范围为：

- (一) 全面负责、统一领导企业的财务管理工作；
- (二) 根据国家会计制度的规定，拟定公司的财务管理、会计核算等规章制度、实施细则和工作程序，经批准后组织实施；
- (三) 拟定企业内部财务管理机构设置方案；
- (四) 接受企业内部财务的审计监督以及财政、税务、审计、会计师事务所等外部审计监督；
- (五) 组织对企业重大投资决策和经营活动进行财务分析，并对其进行财务监督；
- (六) 负责培训、监督检查、处理反馈财务系统工作情况和规章制度执行情况；
- (七) 审核和监督资金运用，保证企业资金良性循环；
- (八) 监督年度财务预算执行情况；负责组织财务核算、审核财务决算；
- (九) 总经理交办的其它工作。

#### **第三章 经理层办公会议**

**第十三条** 经理层办公会议是研究和解决公司生产、经营、管理方面重要问题的会议。

**第十四条** 经理层会议根据总经理安排召开，应参加会议人员因故不能出席经理层办公会议的，应向总经理或主持会议的副总经理请假；如对议题有意见或

建议，可在会前提出。

**第十五条** 经理层办公会议以会议纪要或决议方式作出。会议纪要或决议，由总经理签署后下发执行，并抄报董事长。

**第十六条** 总经理应指定相关职能部门监督落实经理层办公会议会议纪要或决议事项，并向总经理或经理层办公会议报告执行情况。经理层办公会议会议纪要或决议保管期限为十年。

所有相关人员均应遵照执行，任何人员不得以未参加会议或有保留意见而拒绝执行或改变执行内容。如在实际执行中遇到问题需要改变原决定的，应当报告总经理并由总经理决定是否改变原决定。

**第十七条** 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秘密事项。

#### **第四章 报告制度**

**第十八条** 总经理应当根据董事会的要求，向董事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和经营盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性。

**第十九条** 总经理应以书面形式向董事会报告工作，并自觉接受董事会和审计委员会的监督、检查。

**第二十条** 在董事会闭会期间，总经理应就公司经营计划的实施情况、股东会及董事会决议的实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用情况、重大投资项目进展情况向董事长报告。报告可以书面或口头方式进行，并保证其真实性。

**第二十一条** 遇有重大事故、突发事件或重大理赔事项，总经理及其他高级管理人员应在接到报告后第一时间报告董事长，并同时通知董事会秘书。

#### **第五章 绩效评价与激励约束机制**

**第二十二条** 总经理的绩效评价由董事会组织考核。

**第二十三条** 总经理的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，并参照绩效考核指标完成情况进行发放。

**第二十四条** 总经理及其他高级管理人员执行职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，致使公司遭受损失，应当承担赔偿责任。

## **第六章 附则**

**第二十五条** 本工作细则没有规定或者与法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》相冲突时，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

**第二十六条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第二十七条** 本细则自公司董事会审议批准后生效并实施。

威海邦德散热系统股份有限公司

董事会

2025年8月6日