

成都雷电微力科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为规范成都雷电微力科技股份有限公司（以下简称“公司”）总经理的工作行为，保障总经理依法履行职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律、法规、规范性文件以及《成都雷电微力科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本细则。

第二条 总经理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。

第三条 总经理应当遵守法律、行政法规、部门规章等规范性文件和《公司章程》的有关规定，履行忠实和勤勉的义务。

第二章 总经理的任职资格及任免程序

第四条 总经理任职应当具备下列条件：

- （一）具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；
- （二）具有调动员工积极性、知能善任、协调各种内外关系和统揽全局的能力；
- （三）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，熟悉本行业及相关行业的生产经营业务并掌握国家有关政策、法律、法规；
- （四）诚信勤勉、廉洁奉公。

第五条 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 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、责令关闭之日起未逾 3 年；

(五) 个人因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、高级管理人员等，期限尚未届满的；

(八) 无法确保在任职期间投入足够的时间和精力于公司事务，切实履行高级管理人员应履行的职责的；

(九) 深圳证券交易所规定的其他情形；

(十) 法律、行政法规或部门规章规定的其他情形。

公司违反前款规定聘任的总经理，该聘任无效。总经理在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第六条 公司总经理应忠实履行职责，维护公司和全体股东的最大利益，并负有下述忠实义务：

(一) 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；

(二) 不得挪用公司资金；

(三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

(四) 不得违反《公司章程》的规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

(五) 不得违反《公司章程》的规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

(六) 未经股东会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

- (七) 不得将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) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

总经理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。

第七条 公司总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，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；
- (二) 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；
- (三) 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；
- (四) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第八条 公司设总经理一名、副总经理若干名、财务负责人一名，均由董事会聘任或解聘。公司总经理、副总经理、财务负责人每届任期三年，届满后连聘可以连任，任期内总经理可以提出辞职。

第三章 总经理的职权

第九条 公司总经理依法行使下列职权：

- (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) 拟订公司的内部管理机构设置方案；
- (四) 拟订公司的基本管理制度；
- (五) 制定公司具体规章制度；

(六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理和财务总监等高级管理人员；

(七) 聘任或者解聘除应当由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；

(八) 《公司章程》、股东会或董事会授予的其他职权。

第十条 总经理在拟定或研究决定公司有关职工工资、福利以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益问题的规章制度、有关经营重大问题、制定重要的规章制度时，注意听取公司员工的意见和建议。

第十一条 总经理不能履行职权时，由总经理指定一名副总经理代行职权；总经理不能履行职权也未指定副总经理代行其职权的，公司董事会可以指定一名副总经理代行职权。

第四章 总经理办公会议制度

第十二条 总经理办公会议是研究和解决公司行政及经营管理方面重要问题的会议，是总经理行使职权的主要形式。

总经理为履行职权所做的决策除以总经理办公会议决议形式做出外，还可以总经理决定、指令方式做出。

第十三条 公司总经理指定专人负责会议议题的收集及传递、会议材料的准备、会议通知、会议安排、会议记录、会议纪要或决议的整理等。会议议题经充分讨论后形成纪要或决议，会议纪要或决议由总经理或委托召集、主持会议的副总经理签署后下发执行，并抄报董事长。

总经理办公会议记录的保管期限为十年。

第十四条 总经理办公会议原则上应当有二分之一以上的应参加会议人员出席时方可举行。如与会人员低于上述人员总数的二分之一，会议应当另行召开。特殊情况下必须立即召开的，可就紧急事项通过电话等方式征求未参加会议人员意见。

对于因故未能参加会议的上述应参加会议人员，会议结束后，主持人应指示有关人员及时向其通报会议内容。

第十五条 应参加会议人员因故不能出席总经理办公会议的，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。

第十六条 参加总经理办公会议的人员，要按议题准备意见，准时参加会议。研究讨论问题时，应认真负责地提出意见和建议。

与总经理办公会议讨论议题有关的其他人员参加或列席会议的，应当对讨论事项预先做好准备，并根据会议主持人的要求向会议汇报，回答有关问题。

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。

第十八条 总经理办公会议形成的决议或决策以公司文件的形式下发执行，由总经理签发。

第五章 报告制度

第十九条 总经理应定期向董事会报告，并自觉接受董事会的监督、检查。

第二十条 下列事项总经理应向公司董事会作出报告：

- （一）对公司董事会决议事项的执行情况；
- （二）公司资产、资金的使用情况；
- （三）公司主要经营指标的完成情况；
- （四）重大合同或涉外合同的签订、履行情况；
- （五）关联交易的情况；
- （六）公司经营中的重大事件；
- （七）董事会要求报告的其他事项。

第二十一条 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。

第二十二条 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即时报告董事长。

第六章 绩效评价与激励约束机制

第二十三条 总经理负责组织实施对公司员工的绩效评价，其中高级管理人员的绩效评价结果经总经理审定后，报董事会薪酬与考核委员会审议。

第二十四条 总经理应当组织制定公开、公正的绩效评价标准、程序及激励约束机制，需要报公司董事会审议的，经董事会审议后施行。

第二十五条 总经理在拟定或决定对高级管理人员或职工的薪酬或其他激励安排时，应当将该等人员的业绩评价作为对其薪酬和其他激励安排的依据。

第七章 本细则的修改

第二十六条 有下列情形之一的，须及时修改本细则：

（一）国家有关法律、法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规或规范性文件后，本细则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的规定相抵触；

（二）《公司章程》修改后，本细则规定的事项与《公司章程》的规定相抵触；

（三）董事会决定修改本细则。

第八章 附则

第二十七条 公司的高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职，辞职的具体程序和办法由上述人员与公司之间的劳动合同规定。

第二十八条 本工作细则经公司董事会审议通过之日起生效施行，修改时亦同。

第二十九条 本工作细则未尽事宜，公司应当依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十条 本工作细则所称“以上”包括本数，“低于”不含本数。

第三十一条 本工作细则由公司董事会负责解释。

成都雷电微力科技股份有限公司

2025年8月22日