科达制造股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善科达制造股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，提高公司经营管理效率，促进公司稳定健康发展，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律、法规、规范性文件以及《科达制造股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本工作细则。

第二条 本工作细则适用于公司高级管理人员，即公司总经理、副总经理（副总裁）和财务负责人、董事会秘书。

第三条 高级管理人员应以公司的最大利益为行为准则，充分考虑公司应承担的社会责任，遵守国家法律、行政法规和《公司章程》的规定，忠实诚信、勤勉尽责地履行职责。

第二章 总经理及其他高级管理人员的任免

第四条 公司设总经理 1 名，副总经理（副总裁）若干名。总理由董事会聘任或者解聘，公司董事长不得同时兼任公司总经理，副总经理（副总裁）、财务负责人根据总经理的提名由董事会聘任或者解聘。董事可受聘兼任总经理、副总经理（副总裁）或者其他高级管理人员，但董事会中兼任公司高级管理人员的董事以及由职工代表担任董事的人数总计不得超过公司董事总数的 1/2。

第五条 公司高级管理人员的聘任，应当严格依照有关法律法规和《公司章程》的规定进行。公司高级管理人员每届任期 3 年，连聘可以连任。

第六条 高级管理人员应当具备执行职务的职业道德水准和业务水平。高级管理人员具有《中华人民共和国公司法》规定的情形以及被中国证券监督管理委员会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司高级管理人员。

第七条 公司应当和高级管理人员签订合同，明确双方的权利义务关系。

第八条 高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职，有关辞职的具体程序和办法由高级管理人员与公司之间签署的合同及相关离职管理制度规定执行。

第三章 总经理及其他高级管理人员的权责和义务

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（副总裁）、财务负责人；

（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，非董事总经理在董事会会议上没有表决权。

第十条 副总经理（副总裁）的主要职权为：

（一）协助总经理的工作；

（二）受法定代表人或总经理委托分管公司日常经营管理工作，对总经理负责，并在副总经理（副总裁）职责范围内签发有关业务文件；

（三）总经理因故不能履行职责时，由总经理指定的副总经理（副总裁）或其他高级管理人员代其履行职责。

第十一条 财务负责人的主要职权为：

（一）负责建立健全会计核算体系、会计政策的确定、公司财务报表的编制和财务信息的披露；

（二）负责公司财务预算的审核；

（三）负责资金统筹调度和贷款安排；

（四）负责控制公司财务流程，检查公司货币资金、资产受限情况，监控公司与控股股东、实际控制人等关联人之间的交易和资金往来情况，监控公司资金进出与余额变动情况，在资金余额发生异常变动时积极采取措施，并及时向董事会报告；

（五）负责保证公司财务独立，保护公司利益不被侵占；

（六）负责总经理委派的其他工作。

第十二条 高级管理人员对公司负有以下责任和义务：

（一）高级管理人员应当严格按照相关规定履行报告义务和信息披露义务，做好公司未公开重大信息的保密工作，不得以任何方式泄露公司未公开重大信息，不得进行内幕交易、操纵市场或者其他欺诈活动；

（二）高级管理人员应当严格执行股东会决议、董事会决议等相关决议，不得擅自变更、拒绝、消极执行相关决议或超越授权范围。高级管理人员在执行相关决议过程中发现无法实施、继续执行可能有损公司利益，或者执行中发生重大风险等情形的，应当及时向总经理或者董事会报告，提请总经理或者董事会采取应对措施，并提请董事会按照相关规定履行信息披露义务；

（三）高级管理人员发现公司或者公司董事、高级管理人员、股东、实际控制人等存在涉嫌违反法律法规或其他损害公司利益的行为时，应当要求相关方立即纠正或者停止，并及时向董事会或其审计委员会报告、提请核查；

（四）高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行忠实义务和勤勉义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意，不得单纯以对公司业务不熟悉或者对相关事项不了解为由主张免除责任。其所负的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任期结束后仍有效，直至该秘密成为公开信息；

（五）高级管理人员在股东会上应就股东的质询作出解释和说明；

（六）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的忠实、勤勉等其他义务。

第四章 总经理工作程序

第十三条 总经理工作的议事规则

（一）总经理主要就本工作细则第九条所规定的事项进行议事，亦可组织高级管理人员召开办公室会议讨论有关公司经营、管理、发展的其他重大事项，以及各部门、各下属公司提交审议的事项，其中战略及投资相关事项应由公司投资决策委员会审批，总经理为投资决策委员会委员；

（二）总经理可以根据公司实际情况不定期组织办公室会议，召开前以书面、通讯或其他形式通知与会人员。总经理认为必要时，或董事会提议时，可随时召

开会议；

（三）总经理办公室会议参加人员为总经理、副总经理（副总裁）及其他高级管理人员，总经理认为必要时，可扩大到部门负责人；

（四）总经理办公室会议由总经理主持召开，如总经理因故不能履行职责时，由总经理指定一名副总经理（副总裁）代其召集主持会议；

（五）总经理可根据公司经营管理需要，将业务板块的相关经营管理授权至其他高级管理人员或者相关负责人具体负责；

（六）会议应作出会议决议或记录，并作为公司档案进行保管。

第十四条 总经理报告制度

总经理应当年度或不定期向董事长或董事会汇报工作，并自觉接受董事会和审计委员会的监督、检查，汇报包括但不限于以下内容：

（一）公司董事会决议执行情况；

（二）董事会向总经理授权事项的执行情况；

（三）公司生产经营和资产运用等日常工作；

（四）公司重大合同、重大投资项目的执行及进展情况。

第十五条 未达到董事会审议标准及董事会授权范围和额度内事项，由总经理或根据相关内部管理制度由投资决策委员会等内部决策机构或主管负责人审批。若超过上述标准，应按照《公司章程》及公司其他制度的规定提交董事会或股东会审议。

第五章 总经理及其他高级管理人员的考核与奖惩

第十六条 总经理等高级管理人员的薪酬由董事会讨论决定，若其在生产经营管理中，忠实履行职责，为公司发展和经济效益作出重大贡献，董事会可讨论给予嘉奖。总经理等高级管理人员的薪酬及绩效考核方案依照公司《董事、高级管理人员薪酬及绩效管理制度》执行。

第十七条 总经理等高级管理人员在任期内，由于工作失职或失误，违反法律、法规或《公司章程》规定，擅自变更股东会、董事会的决议，或超越授权范围执行职务，给公司造成损失的，应向公司承担赔偿责任，并依法承担其他法律责任。若在执行公司职务过程中存在故意或重大过失，给他人造成损害的，也应当承担赔偿责任。

第六章 附则

第十八条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本工作细则与国家有关法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》存在冲突的，以国家有关法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》为准。

第十九条 本工作细则由公司董事会负责制定、修订和解释，自公司董事会审议通过之日起生效。

科达制造股份有限公司
二〇二五年八月二十六日