

派斯林数字科技股份有限公司

总经理工作细则

(2025年8月)

第一章 总则

第一条 为进一步完善派斯林数字科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，促进公司规范运作，保障公司总经理依法行使职权，根据《公司法》《证券法》《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规及《公司章程》的有关规定，结合公司实际情况，制定本工作细则。

第二条 总经理对董事会负责，为公司的高级管理人员。

第二章 总经理的任职资格与任免程序

第三条 总经理的任职资格：

- （一）具有较为丰富的经济理论知识、管理知识及较强的经营管理能力；
- （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）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通本行业，熟悉生产经营业务，熟悉国家有关政策、法律、法规，具有一定的财会知识及税务知识；
- （四）诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；
- （五）具有强烈的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 有下列情形之一的，不得被提名担任公司总经理：

- （一）根据《公司法》等法律法规及其他有关规定，不得担任高级管理人员的情形；
- （二）被中国证监会采取不得担任上市公司高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；
- （三）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员等，期限尚未届满；

（四）法律法规、本所规定的其他情形；

总经理候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作：

（一）最近36个月内受到中国证监会行政处罚；

（二）最近36个月内受到证券交易所公开谴责或者3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）存在重大失信等不良记录。

上述期间，应当以公司董事会审议董事会秘书候选人聘任议案的日期为截止日。

违反以上规定聘任总经理的，该聘任无效。总经理在任职期间出现本条第一款第（一）-（二）项所列情形的，应当立即停止履职并由公司按相应规定解除其职务；出现本条第一款第（三）-（四）项情形的，公司应当在该事实发生之日起30日内解除其职务，上海证券交易所另有规定的除外。

第五条 公司设总经理1名，由董事会提名委员会提名，董事会聘任或解聘；根据经营管理需要，可设立副总经理若干名，由总经理推荐，董事会提名委员会提名，董事会聘任或解聘。总经理、副总经理聘任程序采取下列方式：

（一）总理由董事会提名委员提名，交董事会审议决定后，由董事会聘任；

（二）副总经理由总经理推荐，董事会提名委员提名，交董事会审议决定后，由董事会聘任。

公司解聘总经理、副总经理分别采用下列方式：

（一）解聘公司总经理，应由公司董事会提名委员提出解聘意向和理由，交董事会审议决定；

（二）解聘公司副总经理，应由董事会提名委员或总经理提出解聘意向和理由，交董事会审议决定。

第六条 董事会聘任的总经理每届任期为3年，可连聘连任。

第三章 总经理的权限

第七条 总经理行使下列职权：

(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) 提请董事会聘任或解聘公司副总经理、财务负责人；

(七) 决定聘任或解聘除应由董事会聘任或解聘以外的管理人员；

(八) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩；

(九) 《公司章程》或者董事会授予的其他职权。

第四章 总经理的职责

第八条 总经理应履行下列职责：

(一) 总经理对董事会负责，以诚信、勤勉、敬业、公正为原则行事；

(二) 遵守国家法律、法规和公司《章程》；

(三) 执行董事会决议；

(四) 完成预定的经营管理目标和指标；

(五) 定期或不定期向董事会报告工作；接受审计委员会质询和监督；

(六) 注重分析研究市场信息，组织研究开发新项目、新产品，增强企业的市场应变能力和竞争能力；

(七) 采取切实有力措施，推进本公司的技术进步和现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力；

(八) 高度重视安全生产、环境保护和消防工作。

第九条 总经理应当根据董事会要求，向董事会或董事长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，并保证该报告的真实性。

第十条 总经理应在提高经济效益的基础上，加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设，不断提高员工的劳动素质和政治素质，努力改善员工的物质生活条件，关心员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第十一条 总经理应遵守法律、行政法规和本章程的规定，对公司负有下列

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）不得接受与公司交易的佣金；
 - （八）不得擅自披露公司机密；
 - （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。

第五章 其他高级管理人员的职责

第十二条 副总经理主要职权：

- （一）副总经理协助总经理工作，负责分管职责范围内的工作，并对总经理负责；
- （二）接受总经理委托或根据董事会决议代行总经理职权。

第六章 总经理工作机构及工作程序

第十三条 总经理工作机构根据公司经营活​​动的需要，设置财务部、审计部、人力资源部、总经理办公室等职能部门。职能部门的设置、撤并由总经理提出方案，交董事会讨论决定。

第十四条 经营会议制度。经营会议是指总经理在经营管理过程中，为解决

重大的经营管理活动决策事宜，召集其他高级管理人员等共同研究，从而确保决策的科学性、正确性、合理性，最大限度降低经营决策风险的经营管理会议，讨论有关公司经营、管理等重大事项，以及各部门、分、子公司提交审议事项的经营会议由总经理视需要决定召开。

有下列情形之一的，总经理应在2个工作日内召开临时总经理办公会议：

- 1、总经理认为必要时；
- 2、其他副总经理提议时；
- 3、董事长或董事要求时。

经营会议例会参加人员为总经理、副总经理等高级管理人员，总经理视需要决定公司本部有关部室人员参加，根据需要也可通知有关分、子公司人员参加。

公司办公室需于会议召开前通知全体与会人员，参加会议人员必须准时出席，因故不能到会的需提前请假。

公司经营会议由总经理主持召开，如遇总经理因故不能履行职责时，应当由总经理指定一名副总经理代其召集主持会议。经营会议的议题经参会人员充分讨论后，由总经理作出最后决策。

公司经营会议由总经理办公室负责作会议记录，并整理成会议纪要作为档案进行保管。

第十五条 日常经营管理工作程序

（一）投资项目工作程序

总经理主持实施企业的投资计划。在投资项目经董事会批准后，总经理应确定项目执行人和项目监督人，执行和跟踪检查项目实施情况；总经理应就重大项目的进展情况及时向董事长或董事会汇报。

（二）人事管理工作程序

总经理在推荐副总经理、财务负责人候选人时，应事先由人事部门考核，并征求有关方面的意见，交董事会提名委员审议；总经理在任免公司部门负责人时，应事先由人事部门进行考核，并征求董事会及管理层意见后，进行任免。

（三）财务管理工作程序

根据董事会的决议，大额款项支出，实行董事长、总经理和财务负责人联签制度；日常的费用支出，应本着降低费用、严格管理的原则，由使用部门审核，

依权限由总经理或总经理委托分管副总审批。

第七章 公司资金、资产运用和重大合同的签订

第十六条 根据《股票上市规则》《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《对外投资管理制度》《对外担保制度》等规定，未达到公司董事会审议权限的日常交易、重大交易、关联交易事项，应由公司总经理办公会在组织有关专家和专业人员进行评审的基础上讨论决定。

第十七条 公司总经理办公会在实施公司资金、资产运用时，必须根据董事会决议进行。未取得董事会的同意和超越董事会授权范围的情况下，进行投资、资金给付、处置资产等行为，造成公司损失时，应向公司承担赔偿责任，并依法承担其他法律责任。

第十八条 在董事会的授权范围内，总经理可代表公司对外签署重大合同。

第八章 总经理报告制度

第十九条 总经理应当根据董事会的要求定期或不定期向董事会报告工作，包括但不限于：

- （一）公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- （二）公司重大合同签订和执行情况；
- （三）资金运用和盈亏情况；
- （四）重大投资项目和进展情况；
- （五）公司董事会会议决议执行情况。

第二十条 董事会认为必要时，总经理应在接到通知3日内按董事会要求报告工作。

第九章 总经理的考核与奖惩

第二十一条 对总经理实行与经营业绩挂钩的考核与奖惩办法，逐步建立经营者激励机制。对总经理的具体考核与奖励办法，结合公司实际情况，另行制订。

第十章 附则

第二十二条 本细则未尽事宜或与有关法律、行政法规、规章、规范性文件或与《公司章程》相抵触时，依据有关法律、法规、行政法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行并进行修订。

第二十三条 本细则由公司董事会负责制订、解释，自公司董事会审议通过后实施。