

宁波创源文化发展股份有限公司

总经理（总裁）工作制度

第一章 总则

第1条 为提高宁波创源文化发展股份有限公司（以下简称“公司”）的管理效率和管理水平，进一步完善公司的治理结构，维护公司及全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《宁波创源文化发展股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制定本工作制度。

第2条 本制度适用于本公司，对公司及公司高级管理人员具有约束力。

第3条 公司高级管理人员是指由公司董事会决定聘任在公司承担管理职责的总经理（总裁）、副总经理（副总裁）、财务总监、董事会秘书。董事会秘书的相关义务、职权等工作制度另行约束，不在本制度中列出。

第4条 公司总经理（总裁）和其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。以公司总经理（总裁）为代表的管理层负责公司的日常经营和管理工作，组织实施董事会决议，向公司董事会报告工作，并对董事会负责。高级管理人员应以公司利益为出发点，谨慎、认真、勤勉地行使权力。

第二章 总经理（总裁）的任免

第5条 公司设总经理（总裁）1名，副总经理（副总裁）若干名。公司总经理（总裁）及其他高级管理人员实行董事会聘任制，提名和聘任程序如下：

（一）公司总经理（总裁）由董事长提名，由董事会聘任或解聘；

（二）公司副总经理（副总裁）、财务总监由公司总经理（总裁）提名，由董事会聘任或解聘；

(三) 公司董事会秘书由公司董事长提名，由董事会聘任或解聘。

第6条 总经理（总裁）、副总经理（副总裁）每届任期为3年，可以连聘连任。

第7条 董事可受聘兼任总经理（总裁）或者其他高级管理人员，但兼任总经理（总裁）或者其他高级管理人员职务的董事人数不得超过公司董事总数的二分之一。

第8条 有下列情形之一的，不得担任总经理（总裁）、副总经理（副总裁）：

(一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；

(二) 因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚，执行期满未逾五年；或者因犯罪被剥夺政治权力，执行期满未逾五年；被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾两年；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，并对该公司、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三年；

(四) 担任因违法而被吊销营业执照、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三年；

(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) 被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

(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，期限未满的；

(八) 法律、行政法规或部门规章规定的其他情形。

第9条 在任期届满以前，总经理（总裁）、副总经理（副总裁）可以提出辞职。有关辞职的具体程序和办法按总经理（总裁）、副总经理（副总裁）与公司之间的劳动合同约定处理，在离职前应进行离职审计，并将辞职情况及时报告董事会。

第三章 职责及义务

第10条 总经理（总裁）对董事会负责，行使下列职权：

- （一）全面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）组织实施董事会的决议及董事会授权范围内的经营计划和投资方案；
- （三）拟订公司年度财务预决算方案，拟订公司税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司资产用于抵押融资的方案；
- （四）拟订公司内部管理机构设置方案；
- （五）拟订公司员工工资方案、奖惩方案和用工计划；
- （六）拟订公司的基本管理制度；
- （七）制订公司的具体规章；
- （八）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理（副总裁）、财务总监；
- （九）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；
- （十）在董事会批准的预算内，审批公司日常生产经营和管理中的各项费用；
- （十一）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第 11 条 总经理（总裁）应根据董事会或者审计委员会的要求，向董事会或者审计委员会报告公司生产经营、重大合同的签订、执行情况，以及资金、资产运作和盈亏情况，并保证该报告的真实性。

第 12 条 总经理（总裁）因故不能履行职责时，由董事会重新聘任，在董事会聘任之前，总经理（总裁）有权指定一名副总经理（副总裁）代行职务。

第 13 条 公司日常业务经营方面的资金、资产运作及经济合同：

（一）凡属公司对外正常的业务性的经济合同，经法定代表人授权，总经理（总裁）或副总经理（副总裁）可以作为授权代表身份签订；

（二）公司的日常业务经营方面的资金运用，由总经理（总裁）签发实施；根据公司章程等其他公司治理制度需要报送董事会、股东会的，应经董事会、股东会批准后实施。

第 14 条 副总经理（副总裁）对总经理（总裁）负责，总裁在其职权范围内授权副总经理（副总裁）行使以下职权：

- （一）协助总经理（总裁）工作，并对总经理（总裁）负责；
- （二）按照总经理（总裁）决定的分工，主管相应的部门或工作；
- （三）在总经理（总裁）授权范围内，负责其主管范围内的各项工作，并承担相应的责任；
- （四）在主管工作范围内，对关键岗位人员的任免、组织机构变更等事项有向总经理（总裁）建议的权力；对非关键岗位人员的任免有决定权；
- （五）有权召集、主持主管范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员，并将会议结果报总经理（总裁）；
- （六）按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应的责任；
- （七）对于公司的重大事项，有向总经理（总裁）建议的权力；
- （八）总经理（总裁）交办的其他事项。

第 15 条 财务总监对总经理（总裁）负责，行使下列职权：

- （一）主管公司财务工作；
- （二）根据法律、行政法规和国家有关部门的规定，拟定公司财务会计制度并报总经理（总裁）批准；
- （三）根据公司实际情况，拟定公司日常经营过程中的资金、资产运用及签订重大合同的权限规定，并报总经理（总裁）批准；
- （四）根据《公司章程》的有关规定，按时完成编制公司季度、中期以及年度财务报告，并保证其真实可靠；
- （五）对财务及主管工作范围内相应的人员任免、机构变更等事项有向总经理（总裁）建议的权力；
- （六）按公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核，并承担相应责任；
- （七）定期及不定期地向董事会（或董事会授权的专门委员会等）、总经理（总裁）提交公司财务状况分析报告，并提出相应解决方案；

（八）维护公司与金融机构的沟通联系，确保正常经营所需要的金融支持；

（九）总经理（总裁）交办的其他事项。

第 16 条 总经理（总裁）、副总经理（副总裁）、财务总监应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有忠实义务和勤勉义务，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 17 条 总经理（总裁）、副总经理（副总裁）、财务总监不得有下列行为：

（一）挪用公司资金；

（二）将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；

（三）违反公司章程的规定，未经股东会或者董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

（四）违反公司章程的规定或者未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

（五）未经股东会同意，利用职务便利为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与所任职公司同类的业务；

（六）接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（七）擅自披露公司秘密；

（八）违反对公司忠实义务的其他行为。

总经理（总裁）、副总经理（副总裁）违反上述条款规定所得的收入应当归公司所有。

第四章 总经理（总裁）办公会议

第 18 条 总经理（总裁）办公会议由总经理（总裁）主持，总经理（总裁）因故不能主持会议的，可委托副总经理（副总裁）主持。总经理（总裁）办公会议出席人员为总经理（总裁）、副总经理（副总裁）和公司其他高级管理人员以及会议主持人认为有必要参加的其他人员。

第 19 条 总经理（总裁）办公会议分为例会和临时会议，例会应每月召开一次；总经理（总裁）可根据公司经营的需要，不定时召开临时会议。

第 20 条 总经理（总裁）办公会议的通知时间、方式由总经理（总裁）决定。

第 21 条 总经理（总裁）应在上一会计年度结束后 30 天内，拟定下一年度的经营计划、投资计划、固定资产购置计划、资金筹措计划、各种费用开支计划及资本运作计划。

第 22 条 总经理（总裁）在拟定有关员工工资、福利、安全生产、劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）员工等涉及员工切身利益的制度时，应当听取工会的意见。

第 23 条 总经理（总裁）办公会议对决定事项应充分讨论，力求取得一致，当有意见分歧时，以总经理（总裁）的意见为准。

第 24 条 有下列情形之一的，应当召开总经理（总裁）办公会临时会议：

- （一）董事长提出时；
- （二）总经理（总裁）认为必要时；
- （三）有重要经营事项必须立即决定时；
- （四）有突发性事件发生时。

第 25 条 总经理（总裁）办公会由总经理（总裁）室指派专人做好会议记录。对总经理（总裁）办公会研究的重大问题，如有必要，应作出会议纪要，由总经理（总裁）签发后执行。

第五章 资产处置及投资决策权限

第 26 条 董事会授权总经理（总裁）决定以下购买或者出售资产（不含购买原材料或者出售商品等与日常经营相关的资产）、对外投资、提供财务资助、租入或者租出资产、赠与或者受赠资产、债权或债务重组、资产抵押、委托理财、签订委托或许可协议等交易事项（不含提供对外担保）：

- （一）交易涉及的资产总额（同时存在帐面价值和评估价值的，以高者为准） 占公司最近一期经审计总资产的 1 %以内；

（二）交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的 1%以内；

（三）交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 1%以内；

（四）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 1%以内；

（五）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 1%以内。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

第 27 条 公司采购、出售产品、商品等与日常经营相关的交易（资产置换中涉及购买、出售此类资产的除外）由总经理（总裁）决定。

第六章 向董事会报告制度

第 28 条 总经理（总裁）应当根据董事会、董事会或者审计委员会的要求，定期或不定期向董事会、董事会或者审计委员会报告工作，包括但不限于：

（一）每个会计年度应至少向董事会提交一次书面的《总经理（总裁）工作报告》，内容包括但不限于公司经营业务情况、财务状况、市场开发情况及下一年度业务经营计划；

（二）公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；

（三）公司重大合同签订和执行情况；

（四）资金运用和盈亏情况；

（五）重大投资项目进展情况；

（六）公司董事会决议执行情况；

（七）董事会要求的其他专题报告。

第 29 条 总经理（总裁）工作报告应采用书面方式，并在董事会的要求期限内提交；

第 30 条 公司内部审计机构的审计报告应同时报总经理（总裁）、董事会审计委员会。
如果总经理（总裁）与审计委员会有意见分歧，应上报董事会。

第七章 附则

第 31 条 本工作制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

第 32 条 本工作制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作制度与法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并由董事会修订。

第 33 条 本工作制度修订时，总经理（总裁）办公会可以提出修改意见。

第 34 条 本工作制度所称“以内”均不含本数。

第 35 条 本工作制度由公司董事会负责解释。

宁波创源文化发展股份有限公司

二〇二五年八月二十五日