

## 辽宁东和新材料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

辽宁东和新材料股份有限公司（以下简称“公司”）于2025年9月8日召开第三届董事会第三十八次会议，审议通过了《关于制定及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案5.18：修订《总经理工作细则》，表决结果：同意9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：

## 辽宁东和新材料股份有限公司

### 总经理工作细则

#### 第一章 总则

**第一条** 为了促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，保证公司经营班子依法行使职权，勤勉高效地工作，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规章和《辽宁东和新材料股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，特制定本细则。

**第二条** 本细则所称的高级管理人员包括公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及董事会认定的其他高级管理人员。

**第三条** 本细则对公司全体高级管理人员及相关人员具有约束力。公司全资子公司可参照本工作细则执行。

## 第二章 总经理的职权范围

**第四条** 公司设总经理一人，由董事会聘任或解聘。

**第五条** 公司设副总经理若干，财务负责人一名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。公司设董事会秘书一名，由公司董事长提名，董事会聘任或解聘。

**第六条** 公司高级管理人员每届任期为3年，连聘可以连任。

**第七条** 公司高级管理人员的任职资格应符合公司章程的相关规定。

**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，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、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) 决定副总经理的分工，并将分工调整情况及时通报董事会成员；

(九) 决定公司职工的聘用和解聘及薪酬福利；

(十) 提出公司财务预算、决算和利润分配、弥补亏损草案；

(十一) 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。

**第九条** 根据公司章程，未达董事会审议标准的交易均由总经理批准。

**第十条** 总经理有权签订与日常经营有关的合同以及经董事会或股东会通过的重大合同。

**第十一条** 公司总经理按照《公司章程》的规定，全面主持公司日常生产经营和管理工作，并对公司董事会负责。

**第十二条** 副总经理对总经理负责，按照经营管理分工，协助总经理工作。

**第十三条** 财务负责人对董事会、总经理负责，负责公司财务管理工作。董事会秘书的职责与分工由《董事会秘书工作细则》规定。

### 第三章 副总经理的职权范围

#### 第十四条 副总经理应履行下列职责：

- （一）协助总经理工作，并对总经理负责；
- （二）按照总经理决定的分工及授权范围，负责主管部门的工作；
- （三）在主管工作范围内，对人员的任免、组织机构变更等事项有向总经理提出建议的权利；
- （四）有权召开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；
- （五）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，并承担相应的责任；
- （六）对公司的重大事项，有向总经理建议的权利；
- （七）办理总经理交办的其他事项。

### 第四章 财务负责人的职权范围

#### 第十五条 财务负责人行使以下职责：

- （一）主管公司财务工作，在总经理领导下开展日常工作，对总经理负责；
- （二）根据《公司章程》的有关规定，制定公司的财务会计制度，按时编制公司季度、中期以及年度财务报告，并保证其真实、可靠；
- （三）根据本细则及公司实际情况，拟定公司资金、资产运用及签订重大合同的权限及程序，报总经理批准；
- （四）对财务及所主管工作范围内人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议的权利；
- （五）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；
- （六）定期及不定期地向总经理提交公司财务状况分析报告，并提出相应的建议；
- （七）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；
- （八）接受公司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；

(九) 办理总经理交办的其它事项。

#### 第四章 总经理和其他高级管理人员的义务

**第十六条** 公司总经理和其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，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他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) 不得接受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。

公司总经理和其他高级管理人员负有维护公司资金安全的法定义务；总经理和其他高级管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。公司总经理和其他高级管理人员协助控股股东及其附属企业侵占公司资产的，董事会有权对负有严重责任的总经理和其他高级管理人员予以罢免。

**第十七条** 总经理和其他高级管理人员应当遵守法律、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；
- (二) 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及其成员行使职权；
- (三) 法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他勤勉义务。

**第十八条** 总经理办公会议是总经理行使职权和有效履职的主要形式。

**第十九条** 总经理办公会议由总经理召集和主持。总经理因故不能履行职责时，由总经理委托副总经理召集并主持。

## 第五章 经理层办公会议

**第二十条** 总经理办公会议

### （一）会议召开的条件

总经理办公会议由总经理根据公司经营管理情况不定期召集。总经理在行使下述职权时，应召集总经理办公会议：

- 1.组织实施董事会关于公司经营计划和投资实施方案事项；
- 2.拟订公司内部管理机构设置方案事项；
- 3.拟定公司基本管理制度；
- 4.拟定公司的具体规章；
- 5.拟订公司重大资金、资产运用方案事项；
- 6.制定职工工资、福利、奖惩方案事项；
- 7.制定重大营销活动方案事项；
- 8.总经理认为必要提交讨论的其它事项。

### （二）参会人员

1.参加会议的人员为：总经理、副总经理、财务负责人、总经理助理、董事会秘书；如总经理认为有必要，可邀请公司董事参加会议。

2.会议列席人员为：公司办公室主任或办公室秘书以及总经理要求列席的与会议所涉及议题有关部门的人员。

**第二十一条** 总经理办公会议应当进行会议记录。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 遇有重大事故或突发事件，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。

## 第六章 附则

**第二十四条** 本细则未规定或与法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触的，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。

**第二十五条** 本制度由董事会负责解释。

**第二十六条** 本制度经董事会审议通过后生效并实施。

辽宁东和新材料股份有限公司

董事会

2025年9月10日