

青岛东方铁塔股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为促进青岛东方铁塔股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理的制度化、规范化和科学化，确保公司重大经营决策的正确性、合理性，提高民主决策、科学决策水平，进一步明确公司总经理的职责，保障总经理高效、协调、规范地行使职权，保护公司、股东、债权人的合法权益。根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等相关法律、法规、规范性文件及《青岛东方铁塔股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本工作细则。

第二条 公司设总经理1名，负责公司日常经营管理工作，对公司董事会负责并报告工作，执行董事会决议。根据需要设副总经理若干名、财务负责人1名、董事会秘书1名。总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书为公司高级管理人员。

第三条 公司总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行忠实和勤勉的义务。高级管理人员应以公司利益为出发点，应当谨慎、认真、勤勉地行使权利，本工作细则对公司全体高级管理人员及相关人员有约束力。

第四条 公司控股子公司可参照本工作细则执行。

第二章 总经理的任职资格和任免程序

第五条 总理由董事长提名，由董事会聘任或解聘。副总经理和财务负责人由总经理提名，由董事会聘任或解聘。

第六条 总经理任期为三年，可连聘连任。

第七条 总经理任职应具备下列条件：

（一）具有坚定正确的理想和信念，能够坚决贯彻执行党的路线方针政策和国家的法律法规；

（二）具有较丰富的社会主义市场经济知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；

（三）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；

（四）具有一定年限的企业管理或经济工作经验，精通本行，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关法律法规及政策；

（五）诚信勤勉，清正廉洁。

第八条 有下列情形之一的，不得担任公司的总经理或其他高级管理人员：

（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，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；

（七）在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他职务的人员，不得担任公司的总经理。

（八）法律、法规规定的其他情形。

公司违反前款规定聘任的高级管理人员，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。

第九条 公司可解聘总经理、副总经理。

解聘总经理，应由公司董事会按法定程序决定；解聘副总经理，应由总经理提出解聘提案，董事会按法定程序决定。

第三章 总经理的职权和职责

第十条 总经理行使下列职权：

（一）主持公司的生产经营管理工作，并向董事会报告工作；

（二）组织实施董事会决议、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制度；
(六) 提请董事会聘任或解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员；
(七) 决定聘任或解聘除应由董事会决定聘任或解聘以外的负责管理人员；
(八) 拟定除由董事会决定以外的公司员工的聘用、工资、福利、奖惩、升职、解聘；

(九) 《公司章程》、本细则或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

第十一条 公司总经理应履行下列职责：

(一) 依法经营维护公司企业法人财产权，健全公司财务管理制度，严守财经纪律，做好增收节支和开源节流工作，确保公司现有资产的保值和增值，正确处理股东、公司和员工的利益关系；

(二) 严格遵守公司章程和董事会决议，定期向董事会报告工作，听取意见，不得变更董事会决议，不得越权行使职责，并应向职代会报告涉及员工切身利益的各项决定；

(三) 组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作任务和各项生产经营指标，确保各项任务 and 指标的完成；

(四) 组织实施经董事会批准的公司年度财务预算报告和利润分配、实施方案；

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

(六) 组织推行全面质量管理体系，提高产品质量管理水平；

(七) 采取切实措施，推进公司的技术进步和现代化管理，提高经济效益。

第十二条 公司总经理应在提高经济效益的基础上，加强员工培训和教育，培育良好的企业文化，逐步改善物质文化、生活条件，调动员工的积极性和创造性。

第十三条 总经理需承担以下责任：

(一) 除经《公司章程》规定或者股东会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；

(二) 不得利用内幕消息为自己和他人谋取利益；

(三) 不得自营或者为他人经营与公司同类的业务或者从事损害本公司利益的

活动；

- （四）不得利用职权收受贿赂或取得其他非法收入；
- （五）不得侵占公司财产，不得挪用公司资金或者将公司资金借贷给他人；
- （六）不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；
- （七）不得接受与公司交易有关的佣金；
- （八）不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；
- （九）不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；
- （十）未经股东会在知情的情况下同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息。
- （十一）法律法规、部门规章和规范性文件规定的法律责任。

第十四条 公司副总经理、财务负责人协助总经理工作，向总经理负责，在总经理的统一领导下开展工作。副总经理的职责及分工：

副总经理作为总经理的助手，受总经理委托分管相关部门的工作，对总经理负责并在职责范围内签发有关的业务文件；总经理不在时，受总经理委托代行总经理职权。

第十五条 总经理审批公司发生在下列额度内的除应由董事会或股东会审议的交易事项（提供对外担保、提供财务资助除外）：

- （一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的比例低于 5%；
- （二）交易标的（如股权）涉及的资产净额占公司最近一期经审计净资产的比例低于 5%且绝对金额 500 万元以下；
- （三）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的比例低于 5%，且绝对金额 500 万元以下；
- （四）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比例低于 5%，且绝对金额 50 万元以下；
- （五）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比例低于 5%，且绝对金额 500 万元以下；
- （六）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比例低于 5%，且绝对金额 50 万元以下。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

上述超过总经理权限未达董事会或股东会审议的需提交董事长审批。

在连续十二个月内发生交易标的相关的同类交易，应当按照累计计算的原则适用上述规定；已按照前款规定履行相关审议程序的，不再纳入相关的累计计算范围。

本条所称“交易”包括下列事项：

- （一）购买或者出售资产；
- （二）对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- （三）提供财务资助（含委托贷款）；
- （四）提供担保（含对控股子公司担保等）；
- （五）租入或者租出资产；
- （六）委托或者受托管理资产和业务；
- （七）赠与或者受赠资产；
- （八）债权或者债务重组；
- （九）转让或者受让研发项目；
- （十）签订许可协议；
- （十一）放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
- （十二）相关法律法规、深圳证券交易所认定的其他交易。

下列与公司日常经营相关的活动不属于前款规定的交易事项：

- （一）购买原材料、燃料和动力；
- （二）接受劳务；
- （三）出售产品、商品；
- （四）提供劳务；
- （五）工程承包；
- （六）与公司日常经营相关的其他交易。

第十六条 除法律法规和《公司章程》另有规定外，总经理审批公司与关联人发生的如下关联交易（提供对外担保、提供财务资助除外）：

- （一）公司与关联法人（或者其他组织）之间发生的成交金额 300 万元以下，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以下的交易；
- （二）与关联自然人发生的成交金额 30 万元以下的交易。

第五章 总经理办公会议

第十七条 总经理办公会议由总经理、副总经理、财务负责人、相关职能部门负责人组成。总经理办公会议讨论公司经营、管理、发展的重大事项以及各部门提交会议审议的事项，并定期召开会议，是总经理进行决策的主要方式。

第十八条 有下列情形之一的，总经理应召开临时总经理办公会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）总经理认为必要时；
- （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。

第十九条 总经理办公会议由总经理召集并主持召开，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。

第二十条 总经理办公会议应有完整会议记录，并作为公司档案进行保管。

第二十一条 董事会秘书代表董事会出席总经理办公会；董事可以列席总经理办公会。

第六章 总经理报告制度

第二十二条 总经理应当根据董事会的要求，就公司经营管理中的重大事项定期或者不定期向董事会报告工作，报告可以书面或口头形式进行，总经理对报告真实性承担责任。

第二十三条 定期报告每年一次，在每年度董事会召开前向董事会递交。

第二十四条 董事会认为必要时，总经理应在接到通知的三日内按照董事会的要求报告工作。

第二十五条 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。

第二十六条 遇有重大事故、突发事件，总经理及其他高级管理人员应在接到报告后立即报告董事长。

第七章 附 则

第二十七条 本规定与国家有关法律、法规相抵触的，按国家有关法律、法规

执行。

第二十八条 本细则未尽事宜，依照相关法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行；本细则如与新颁布的法律法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修订后《公司章程》不一致时，依照相关法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第二十九条 本规定经董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第三十条 本规定由公司董事会负责解释和修订。

青岛东方铁塔股份有限公司

董事会

2025年9月17日