

光启技术股份有限公司

总经理工作细则

二〇二五年九月

第一章 总则

第一条 为更好的管理光启技术股份有限公司（以下简称“公司”）业务经营工作，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司重大经营活动决策的正确性、合理性，提高民主决策、科学决策水平，以使公司的经营活动高效有序进行，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《光启技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）有关规定，并结合公司的实际情况，制定本细则。

第二条 公司设总经理一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘；公司可设副总经理若干名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第三条 公司总经理主持日常业务经营和管理工作，根据董事会决议及董事长指示组织实施具体经营工作，对董事会负责。总经理向董事会报告工作，在董事会闭会期间，总经理应向董事长报告公司日常经营管理工作。

第四条 本细则所称总经理是指总经理本人或经合法授权以总经理名义对外行使其权限的副总经理等高级管理人员。

第五条 总经理的工作应贯彻诚信、勤勉、守法、高效的原则。

第二章 总经理职责权限

第六条 总经理按照《公司章程》的规定全面主持公司经营管理事务，并向董事会负责。

副总经理协助总经理工作，对总经理负责，其具体职责权限经总经理办公会议讨论后，由总经理作出决定。

公司的财务总监对总经理负责，协助总经理管理公司的财务计划、财务核算和资金调度等工作。

第七条 总经理享有的职权如下：

- (一) 主持公司的经营管理工作，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) 制订公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监；
- (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负责管理人员；
- (八) 提议召开董事会临时会议；
- (九) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第八条 在符合《公司章程》规定的前提下，总经理全面负责公司内部管理工作并承担相应义务：

(一) 总经理根据有关程序提名公司副总经理、财务总监，报请董事会聘任或解聘。总经理提名副总经理等高级管理人员人选时，应附该人选的简历和工作业绩材料。

副总经理等高级管理人员有行政和刑事违法、严重失职或不能胜任职务的情况时，总经理应提请董事会予以解聘，总经理不提议解聘的，对由此产生的后果承担相应的责任。

(二) 总经理关于召开董事会临时会议的提议应有明确的议题并应附有相应的说明文件、数据和其他参考资料。

(三) 授权各全资子公司、控股子公司管理团队负责子公司日常运营。

第九条 总经理应定期向董事会报告公司的经营情况，并保证报告的真实性和完整性。报告内容包括但不限于日常经营管理中的重大决定和重大事项，定期报告、财务报告及其他财务数据，公司年度计划实施情况和经营中存在的问题及对策，重大投资项目进展情况等事项。

经营中的重大问题，总经理还应及时向董事长报告。

第三章 总经理办公会议

第十条 总经理办公会议是公司高级管理人员交流情况、研究工作、议定事项的工作会议。

第十一条 总经理办公会议由总经理主持，特殊情况下总经理可委托副总经理主持。总经理办公会议出席人员为总经理、副总经理和其他高级管理人员；根据需要，经总经理同意，其他人员可以列席会议。

第十二条 总经理办公会议原则上每月召开一次，通常于当月第一个工作周召开。出席会议人员因故不能参加总经理办公会议的，应向总经理或主持会议的副总经理请假。

第十三条 有下列情形之一的可以召开临时总经理办公会议：

- （一） 总经理认为必要时；
- （二） 副总经理或其他高级管理人员提议时。

第十四条 总经理办公会议议题包括：

- （一） 传达学习国家有关主管部门、监管机构的文件、指示、决定；
- （二） 传达、制订和落实股东会、董事会决议的措施和办法；
- （三） 公司经营管理和重大投资计划方案；
- （四） 讨论公司年度财务预决算方案；
- （五） 讨论公司内部经营管理机构设置方案；
- （六） 拟订公司基本管理制度，制定公司具体规章；
- （七） 《公司章程》规定的人员任免事项；
- （八） 涉及多个副总经理分管范围的重要事项；

(九) 听取重要分支机构负责人的述职报告;

(十) 总经理认为需要研究解决的其他事项。

第十五条 总经理办公会议应制作会议记录, 会议记录由总经理派专人负责, 并妥善保管。会议记录的内容主要包括:

(一) 会别、会次、时间、地点;

(二) 主持人, 参加会议人员姓名;

(三) 会议的主要内容和决定事项。

第十六条 总经理办公会重要会议应形成会议纪要, 会议纪要由总经理审定并决定是否印发及发放范围。

第四章 附则

第十七条 本细则未尽事宜, 按照届时有效的法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定执行。

本细则与届时有效的法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触时, 以届时有效的法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第十八条 本细则由公司董事会负责解释。

第十九条 本细则经公司董事会审议批准后生效, 修改时亦同。