

圆通速递股份有限公司

总裁工作细则

第一章 总则

第一条 为促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司重大经营决策的正确性、合理性，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规章、规范性文件及《圆通速递股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本工作细则。

第二条 公司的经营管理实行总裁负责制，总裁是董事局领导下的公司日常经营管理的负责人。总裁对董事局负责，执行董事局决议，主持公司的日常生产经营和管理工作。

第三条 本工作细则对公司总裁及其他高级管理人员具有约束力。其他高级管理人员包括首席执行官、副总裁、财务负责人、董事局秘书等《公司章程》规定的高级管理人员。

第二章 总裁的聘任

第四条 公司设总裁、首席执行官、副总裁、财务负责人、董事局秘书。总裁由董事局主席提名，董事局聘任或解聘。公司首席执行官、副总裁、财务负责人由总裁提名，董事局聘任或解聘，对总裁负责。

总裁及其他高级管理人员每届任期三年，与每届董事局任期起止时间相同，可连聘连任。

第五条 公司的总裁及其他高级管理人员必须专职，不得在控股股东、实际控制人单位担任除董事、监事（如有）以外的其他行政职务，上述人员不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领薪。

第六条 总裁及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。

第七条 有下列情形之一的，不得担任本公司总裁及其他高级管理人员：

（一）根据《公司法》等法律法规及其他有关规定，不得担任董事、高级管理人员的情形；

(二)被中国证券监督管理委员会采取不得担任上市公司董事、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董事、高级管理人员等，期限尚未届满；

(四)法律法规、证券交易所规定的其他情形。

公司违反前款规定聘任的总裁及其他高级管理人员，该聘任无效。上述人员在任职期间出现本条情形的，公司应当解除其职务并另行聘任。

第八条 董事局决定聘任总裁及其他高级管理人员后，应分别签订聘任合同。

总裁可以在任期届满前向董事局提出辞职。有关总裁辞职的具体程序和办法如本工作细则未规定的，按照总裁与公司之间的劳动合同规定。

其他高级管理人员提出辞职时，须向总裁提交辞职报告，由总裁提交董事局。

第三章 总裁的职权和义务

第九条 总裁对董事局负责，行使下列职权：

(一)主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事局决议，并向董事局报告工作；

(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)提请董事局聘任或者解聘公司副总裁、财务负责人和其他应由总裁提名的高级管理人员；

(七)决定聘任或者解聘除应由董事局聘任或者解聘以外的管理人员；

(八)《公司章程》或者董事局授予的其他职权。

第十条 总裁列席董事局会议。

第十一条 在紧急情况下，总裁对不属于自身职权范围而又必须立即决定的生产行政方面的问题，有临时处置权，但事后应及时向董事局报告。

第十二条 总裁因故暂时不能履行职权时，可临时授权一名其他高级管理人员代行部分或全部职权，若代职时间较长时(三十个工作日以上时)，应提交董事局决定代理人选。

第十三条 总裁必须遵照国家方针、政策，遵守法律、法规，遵守《公司章程》，执行董事局决议。

第十四条 总裁应当充分考虑并依照优势互补、互惠互利、公平、公正原则，妥善处理与关联方的关联关系。

第十五条 总裁应当根据董事局的要求，向董事局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，总裁对该报告的真实性、完整性负责。

第十六条 总裁应充分调动全体员工的积极性，竭力优化经营管理，努力开拓市场，全面促成公司经营管理目标，不断提高企业的综合经济效益，确保公司可持续发展，促进公司资产增值。

第十七条 公司其他高级管理人员应当主动、积极、有效地行使总裁赋予的职权，对分管工作负主要责任。公司章程和本细则有关总裁的责任和义务适用于规则所称其他高级管理人员。

第十八条 总裁及其他高级管理人员应当维护公司和公司股东的利益，对公司负有下列忠实义务：

(一)不得侵占公司财产、挪用公司资金；

(二)不得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)不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

(四)未向董事局或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事局或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；

(五)不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事局或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事局或者股东会决议通过的，或者根据法律、行政法规或者《公司章程》的规定，公司不能利用该商业机会的情形除外；

(六)未向董事局或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

(七)不得接受他人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。

总裁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。

高级管理人员的近亲属，高级管理人员或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与高级管理人员有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第一款第（四）项规定。

第四章 其他高级管理人员职权

第十九条 公司首席执行官、副总裁、财务负责人对总裁负责，按总裁授予的职权各司其职，勤勉、尽责、诚信、忠实地履行其分工负责的职责，并定期向总裁报告工作。

第二十条 公司财务负责人对总裁负责，具体职责和分工如下：

- （一）组织贯彻执行国家财经政策、法规和制度，维护财经纪律；
- （二）及时向公司领导提供经济信息，参与生产经营活动和重大经济工作的决策，参与拟定并审核相关经济合同、协议及其它经济文件；
- （三）对董事局批准的公司重大经营计划、方案的执行情况进行财务监督，对下属子公司的财务运作和资金收支情况进行财务监督和检查；
- （四）负责各项资金管理，控制公司生产经营成本，审核、监督公司资金运用及收支平衡；
- （五）负责编制并组织实施本公司成本、利润、资金计划，并考核完成情况；
- （六）正确及时编报财务报表，并进行经济核算和财务分析，为公司经营决策提供可靠的依据；
- （七）组织编制公司年度财务预算、决算报告；
- （八）组织制定公司的财务制度、会计制度；
- （九）负责财务凭证、成本账簿、报表等资料装订和保管工作；
- （十）参与投资项目的可行性论证工作并负责新项目的资金保障；
- （十一）检查公司财务会计活动及相关业务活动的合法性、真实性和有效性，及时发现和制止可能造成公司重大损失的经营行为，并向董事局报告；
- （十二）配合会计师事务所负责组织公司财务审计工作；
- （十三）《公司章程》规定或董事局授予的其他职权。

第二十一条 总裁可根据需要提出缩编或扩编职能部门的方案，经董事局批准后执行。

第二十二条 总裁可根据需要设立若干由副总裁牵头负责的非建制的专门委员会或领导小组，对专项工作和有关事务进行协调、研究和处理。

第五章 总裁的解聘

第二十三条 发生下列情形之一时，董事局应当解聘总裁：

- (一) 总裁主动辞职的；
- (二) 发现或出现不符合总裁任职条件情况的；
- (三) 不能继续履行总裁职务的；
- (四) 董事局决定提前解聘的。

其他高级管理人员的解聘参照本条规定执行。

第二十四条 总裁在任期内不得随意解聘。经公司召开临时董事局会议，并经全体董事过半数同意方可解聘公司总裁。

第二十五条 总裁在任职期间，可以向董事局提出辞职。

第二十六条 总裁提出辞职，应提前 30 天向董事局递交辞职报告，辞职报告应写明辞职原因。

第二十七条 其他高级管理人员提出辞职，需向总裁提交辞职报告。

第六章 总裁报告制度

第二十八条 总裁应定期向董事局报告工作，原则上每季度一次，报告内容包括但不限于：

- (一) 公司中长期发展规划及其实施中的问题及对策；
- (二) 公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题和对策；
- (三) 公司重大合同的签订、执行情况；
- (四) 董事局决议通过的投资项目、募集资金项目进展情况；
- (五) 资产购置和处置事项；
- (六) 资产运用和经营盈亏情况；
- (七) 经济合同或资产运用过程中可能引发重大诉讼或仲裁的事项；
- (八) 其他董事局授权事项的 implementation 情况以及总裁认为需要报告的事项。

第二十九条 遇有以下情形时，总裁应及时做出临时报告：

- (一) 发生重大诉讼、仲裁等纠纷；

- (二)发生重大劳动事故、安全事故、设备事故；
 - (三)公司受到政府部门及其他监管机构的处罚、谴责；
 - (四)其他对公司经营、管理产生重大影响的重大突发事件。
- 总裁应真实、准确、完整的履行上述报告义务。

第三十条 董事局认为必要时，总裁应在接到通知之日起五日内按董事局要求报告工作。

第七章 附则

第三十一条 本工作细则所称“以上”“内”含本数；“过”不含本数。

第三十二条 本工作细则有关内容若与国家颁布的法律、法规不一致时，按国家规定办理。本规定未尽事宜，按法律、法规和《公司章程》有关规定执行。

第三十三条 本工作细则由公司董事局负责解释和修订。

第三十四条 本工作细则自公司董事局审批通过后生效，修改时亦同。

圆通速递股份有限公司

2025 年 9 月