

三角轮胎股份有限公司总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步完善三角轮胎股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司总经理的工作，提高其工作效率，保证其认真行使职权、忠实履行义务，促进公司生产经营管理工作的顺利完成，维护公司合法权益，依照《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》以及《三角轮胎股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等法律、法规和规范性文件的有关规定，特制定本细则。

第二条 根据《公司章程》的规定或者董事会的授权，总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

第二章 总经理的职责与权限

第三条 总经理行使下列职权：

（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）拟订公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；

（九）在董事会权限范围内经授权批准决定单次金额不超过公司最近一期经审计的合并会计报表净资产 1%以下且金额不超过 3000 万元的投资事项（关联交易除外）；单项投资在十二个月内分期支付价款，其累计金额不得超过公司最近一期经审计的合并会计报表净资产的 0.5%或 3000 万元；

（十）在董事会权限范围内经授权批准决定单次金额不超过公司最近一期经审

计的合并会计报表总资产 1%且金额不超过 3000 万元的资产出售或购买、出租或租入等的资产处置事项；单项资产处置事项在十二个月内累计金额不得超过公司最近一期经审计的合并会计报表总资产的 1%或 3000 万元；

（十一）在董事会权限范围内经授权批准决定单次金额不超过公司最近一期经审计的合并会计报表总资产 1%且金额不超过 3000 万元的经营性合同及借款合同等的签订事项（关联交易、对外担保、财务资助、委托贷款除外）；与单一对象的合同在十二个月内累计金额不得超过公司最近一期经审计的合并会计报表总资产的 1%或 3000 万元；

（十二）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第四条 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会和职代会的意见。

第五条 总经理不能履行职权时，由董事会指定一名副总经理或董事代行职权。

第六条 总经理应履行下列职责：

（一）维护公司企业法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理所有者、企业和员工的利益关系；

（二）严格遵守《公司章程》及公司各项制度，执行董事会决议，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；应向工会报告涉及员工切身利益的决定；

（三）组织实施董事会确定的工作任务和各项生产经营经济指标，推进行之有效的经济责任制，保证各项工作任务和生产经营经济指标的完成；

（四）高度重视安全生产，抓好消防和环境保护工作；

（五）《公司章程》或董事会规定的其他职责。

第七条 总经理应在提高经济效益的基础上，加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设和员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第八条 总经理应遵守《公司章程》规定的忠实义务和勤勉义务。

第三章 其他高级管理人员的职责及分工

第九条 公司设副总经理及其他高级管理人员若干名，财务负责人一名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第十条 副总经理及其他高级管理人员主要职责：

- （一）就其分管的业务和日常工作对总经理负责，定期向总经理报告工作；
- （二）向总经理提议召开总经理办公会议；
- （三）董事会、董事长、总经理交办的其他事宜。

第十一条 财务负责人对总经理负责，协助总经理负责财务管理工作。具体工作职责如下：

- （一）依据国家有关财经法律法规，建立健全内控制度；
- （二）负责制定公司有关财务管理、会计核算方面的制度和规定；
- （三）参与公司重大经营决策、协助总经理行使职权，为公司董事和总经理提供财务方面的意见和建议；
- （四）负责公司资金筹措和使用，维护资金安全及有效运转；
- （五）对公司向外披露的财务数据的真实性负责；
- （六）对各级财会人员的任用、考核、晋升、调动和奖惩提出建议；
- （七）董事会、董事长、总经理交办的其他事宜。

第四章 总经理工作机构及工作程序

第十二条 总经理工作机构

根据经营活动的需要，设置总经理办公室和相应职能，协助总经理开展生产经营活动。

第十三条 根据工作需要，总经理不定期召开办公会议。总经理办公会议由总经理主持，讨论有关公司经营、管理、发展事项，以及部门、子分公司提交会议审议的事项。

第十四条 日常经营管理工作程序

总经理根据法律法规和工作具体情况，制定日常经营管理工作程序，股东会、董事会批准实施的事项，按照公司相关规章制度规定的工作程序组织实施。

第十五条 总经理应根据董事会的要求，随时向董事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和真实性；对提交总经理办公会议讨论的重大问题随时向董事会报告。

第十六条 总经理报告可以采取口头方式和书面方式。董事会要求以书面方式报告的，应以书面方式报告。

第十七条 在董事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。

第十八条 总经理每个会计年度结束后，应向董事会提交书面的《总经理工作报告》，内容包括但不限于公司经营业务情况、财务状况、市场开发情况及新年度业务发展规划。

第五章 考核与奖惩

第十九条 总经理和其他高级管理人员的绩效考核由薪酬与考核委员会制订方案，并向董事会提出建议。

第二十条 总经理在任职期内，经营业绩突出，对公司做出较大贡献的，董事会应给予重奖。由于工作失职或失误，发生下列情况之一的，董事会应根据合同追究其责任，必要时还可以对其实行经济处罚或提前终止合同。

（一）违反国家法律、法规、财经纪律和《公司章程》、规章制度，损害国家和公司利益的；

（二）不执行股东会和董事会的决议，或超越授权范围行使职权给公司造成重大损失的。

第六章 附 则

第二十一条 本细则未尽事项按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、上海证券交易所业务规则以及《公司章程》的规定执行。

本细则的有关条款与法律、行政法规、部门规章、规范性文件、上海证券交易所业务规则或者《公司章程》的规定冲突的，按法律、行政法规、部门规章、规范性文件、上海证券交易所业务规则或者《公司章程》的规定执行。

第二十二条 有下列情形之一的，须及时修改本细则：

（一）国家有关法律、行政法规、部门规章或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、行政法规、部门规章或规范性文件后，本细则规定的事项与前述法律、行政法规、部门规章或规范性文件的规定相抵触；

（二）《公司章程》修改后，本细则规定的事项与《公司章程》的规定相抵触；

（三）董事会决定修改本细则。

第二十三条 本细则自董事会决议通过之日起实施，修改时亦同。

第二十四条 本细则由公司董事会负责解释。

三角轮胎股份有限公司

2025年10月12日