

吉林利源精制股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 按照现代企业制度的要求,为进一步完善吉林利源精制股份有限公司(下称“公司”)的治理结构,依据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《吉林利源精制股份有限公司章程》等有关规定,特制订本工作细则。

第二条 本细则所称公司经理人员,包括公司总经理、副总经理、财务总监及其他高级管理人员。

第三条 公司设总经理一名,副总经理若干名,财务总监一名,由董事会决定聘任或解聘。

本细则是总经理及其他高级管理人员执行职务过程中的基本行为准则。总经理及其他高级管理人员履行职权除应遵守本细则的规定外,还应符合相关法律、法规、规章、规范性文件和公司章程的规定。

第四条 公司经理人员每届任期3年,与公司每届董事会任期相同。公司经理人员连聘可以连任。

第五条 高级管理人员候选人存在下列情形之一的,不得被提名担任公司总经理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)被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的证券市场禁入措施,期限尚未届满;

(三)被证券交易场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、深圳证券交易所规定的其他情形。

公司违反前款规定聘任的总经理及其他高级管理人员，该聘任无效；公司总经理及其他高级管理人员在任职期间出现本条第一项、第二项情形，相关人员应当立即停止履职并由公司按相应规定解除其职务。总经理及其他高级管理人员在任职期间出现本条第三项、第四项情形的，公司应当在该事实发生之日起30日内解除其职务。深圳证券交易所另有规定的除外。

第二章 经理人员的权限

第六条 公司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管理人员；

(八) 董事会授权，除关联交易外：

决定占公司最近经审计的净资产总额的3%以下比例且金额小于3000万元（含3000万元）的对外投资；

决定交易标的（如股权）相关的主营业务（按最近一期的财务报表或评估报告）收入占公司最近经审计主营业务收入的10%以下且金额小于3000万元（含3000万元）的股权投资；

决定交易标的（如股权）相关的净利润（按最近一期的财务报表或评估报告）占公司最近经审计净利润的10%以下且金额小于3000万元（含3000万元）的股权投资；

有权出租、委托经营或与他人共同经营占公司最近经审计的净资产总额3%以下比例且金额小于3000万元（含3000万元）的资产；

收购或出售资产总额（按最近一期财务报表或评估报告）占公司最近经审计总资产的3%以下且金额小于3000万元（含3000万元），且与被收购、出售资产

相关的净利润或亏损（按最近一期的财务报表或评估报告）占公司最近经审计净利润的10%以下（若无法计算被收购、出售资产的利润，则本项不适用）且金额小于3000万元（含3000万元），且其应付、应收代价总额占公司最近经审计的净资产总额10%以下且金额小于3000万元（含3000万元）的资产；

（九）董事会授权，决定占公司最近一次经审计合并会计报表净资产的0.5%以下的关联交易；

（十）在董事会授权范围内办理银行信贷额度并决定贷款事项；

（十一）公司章程或董事会授予的其他职权。

第七条 总经理列席董事会会议。

第八条 其他高级管理人员职责：

（一）协助总经理开展工作，根据工作分工或者总经理的授权，分管公司相关部门、所属企业及相关方面的工作；

（二）在总经理不能履行职务或因工作需要时，受总经理委托代行总经理部分或全部职权。

第三章 经理人员的责任

第九条 公司经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。

第十条 公司经理人员在自身利益与公司和股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为准则，并保证：

（一）在其职责范围内行使权利，不得越权；

（二）公司的商业行为符合国家法律、行政法规及国家各项经济政策的要求，商业活动不得超越营业执照规定的业务范围；

（三）除经公司章程规定或者股东会授权的情况下，不得同本公司订立合同或者进行关联交易；

（四）不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

（五）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；

（六）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；

- (七) 不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人;
- (八) 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;
- (九) 未经股东会在知情的情况下批准,不得接受与公司交易有关的佣金;
- (十) 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;
- (十一) 不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息;但在下列情形下,可以向法院或者其他政府主管机关提供该信息:
 - 1.法律有规定;
 - 2.公众利益有要求;
 - 3.按该经理人员本身的合法利益有要求。

第十二条 经理人员及其配偶、子女持有本公司或公司关联企业的股份(股权)时,应将持有情况及此后的变动情况,如实向董事会申报。

第四章 报告制度

第十三条 总经理应定期以书面形式向董事会报告工作,并自觉接受董事会的监督、检查。包括但不限于:

- (一) 定期报告
定期报告由公司财务总监组织编制,在董事会的要求期限内提交。定期报告包括年报、半年报、季报等。
- (二) 公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策;
- (三) 公司重大合同签订和执行情况;
- (四) 资金运用和盈亏情况;
- (五) 重大投资项目进展情况;
- (六) 公司董事会决议执行情况;
- (七) 董事会要求的其他专题报告。

第十四条 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。

第十五条 公司内部审计机构的审计报告应同时报总经理、董事会审计委员会。

第五章 总经理办公会

第十五条 总经理主持召开总经理办公会，研究决定公司生产、经营、财务、管理中的重大问题。

第十六条 总经理办公会议题由公司总经理办公室提前向各部门征集，并列出议题、议程，报总经理审批后发给各经理人员、参加会议的其他领导以及相关部门的负责人。

第十七条 总经理办公会由总经理主持，总经理因故不能主持会议时，可指定一名副总经理主持会议。

第十八条 公司高级管理人员参加总经理办公会。根据需要，也可以通知其他有关人员列席会议。

第十九条 有下列情形之一时，应立即召开总经理办公会：

- (一) 董事长提出时；
- (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) 有突发性事件时。

第二十条 总经理办公会研究决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及劳动者切身利益的问题时，应当经职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商确定。

第二十一条 总经理办公会做出决定后，需要提请董事会审议的事项，由总经理提交董事会审议。总经理职权范围内的事项由总经理或总经理指定的其他高级管理人员具体落实。

第二十二条 总经理办公会对所议事项出现重大分歧，总经理有义务将此事项报告董事长，并视情况是否提议召开董事会研究决定。

第二十三条 总经理办公会由总经理办公室指派专人做好会议记录。对总经理办公会研究的重大问题，应做出会议纪要，由总经理签发后执行。

第六章 绩效评价与激励约束机制

第二十四条 总经理的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，如工作中成效显著，应给予荣誉奖励及一次性物质奖励。

第二十五条 总经理违反法律、行政法规，或因工作失职，致使公司遭受损失，应根据情节给予经济处罚或行政处分，直至追究法律责任。

第七章 附则

第二十六条 本细则未尽事宜，根据国家有关法律法规及《公司章程》执行。

第二十七条 本细则所称“总经理”“副总经理”同“总裁”“副总裁”，“财务总监”同“财务负责人”。

第二十八条 本细则的生效及修改均需经董事会审议通过。

第二十九条 本细则的解释权属公司董事会。

吉林利源精制股份有限公司

二〇二五年十二月