

成都市兴蓉环境股份有限公司

总经理工作细则

（经2025年12月31日公司第十届董事会第三十三次会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为进一步完善成都市兴蓉环境股份有限公司（以下简称：公司）的法人治理结构，健全公司总经理领导下的经营管理层议事、决策程序，规范经理层履行职责的行为，确保公司高效、有序运作，根据国家有关法律、法规、规范性文件和《成都市兴蓉环境股份有限公司章程》（以下简称：《公司章程》）的有关规定，制定本细则。

第二条 公司管理实行总经理负责制，总经理依据《公司章程》和本细则的规定行使职权，并推行总经理负责制下的总经理办公会制度。

总经理履行职权时，还应当遵守有关法律、法规、规范性文件的规定。

第三条 公司副总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员在总经理的领导下履行职责，并遵守本细则关于其权责的规定。

第二章 总经理的聘任、解聘及任职资格的限制性规定

第四条 公司设总经理一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘；公司副总经理、财务负责人由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第五条 有下列情形之一的，不能担任公司总经理和其他高级管理人员：

（一）《中华人民共和国公司法》第一百七十八条规定的情形；

（二）被中国证券监督管理委员会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

（三）法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定的其他情形。

违反本条规定聘任总经理和其他高级管理人员的，该聘任无效。总经理和其他高级管理人员在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第六条 董事可受聘兼任总经理或其他高级管理人员，但兼任总经理或其他高级管理人员的董事，总计不得超过公司董事总数的1/2。

第七条 总经理和其他高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

第八条 总经理和其他高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职，有关辞职的具体程序和办法按公司人力资源管理制度执行。

第三章 总经理的职权与义务

第九条 总经理对公司董事会负责，其职权范围为：

（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）召集和主持公司总经理办公会；

（三）组织实施公司年度经营计划和投资方案；

（四）拟订公司内部管理机构设置方案；

（五）拟订公司基本管理制度；

（六）制定公司的具体规章；

（七）提请公司董事会聘任或解聘公司副总经理、财务负责人、首席合规官；

（八）拟订内部监督管理和风险控制制度，拟订公司建立风险管理体系、内部控制体系、违规经营投资责任追究工作体系和合规管理体系的方案，经董事会批准后组织实施；

（九）决定聘任或解聘除应由董事会聘任或解聘以外的管理人员；

（十）协调、检查和督促各部门、分公司、子公司的生产经营管理和改革发展工作；

（十一）按照《公司章程》及公司有关制度规定，拟订须提交公司董事会审议的重大经营事项方案，决定其他公司董事会授权决策的重大经营事项及日常经营事项；

（十二）法律、行政法规、部门规章、《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第十条 根据法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定非由公司股东会和董事会审议决策的事项，由总经理负责决策；公司日常经营事项由总经理决策。

第十一条 公司其他高级管理人员根据分工协助总经理分管公司某方面的工作，并对总经理负责。

第十二条 财务负责人协助总经理分管公司财务工作，并对总经理负责。

第十三条 总经理和其他高级管理人员应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第十四条 总经理和其他高级管理人员列席公司董事会会议，非

董事高级管理人员在董事会上没有表决权。

第十五条 总经理在拟订有关职工工资、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工的意见。

第四章 总经理办公会

第十六条 总经理办公会是总经理组织实施公司董事会决议，研究和解决公司生产经营和管理工作中重大问题的会议。

第十七条 总经理办公会在民主讨论基础上实行总经理负责制原则。

第十八条 总经理办公会由总经理负责召集并主持，总经理因故不能履行职责时，应指定一名副总经理代为召集和主持。

第十九条 总经理和其他高级管理人员是总经理办公会的当然成员。总经理可以根据会议审议的议题指定其他人员参加或列席会议。公司董事和职工代表等应邀可以列席总经理办公会。必要时还应包括法律顾问。

第二十条 公司根据生产经营和管理需要及时召开总经理办公会。

第二十一条 召开总经理办公会，应在会议召开前通知出席会议的人员。

第二十二条 总经理办公会应制定议事规则，进一步明确总经理办公会的决策程序和议事方式。

第二十三条 总经理办公会由公司综合管理部负责会务承办并整理会议记录和会议纪要。

第二十四条 会议记录及会议纪要作为公司档案进行保管，并按

规定移交档案管理部门保存。

第五章 总经理报告制度

第二十五条 总经理应按照公司董事会的要求，定期以书面形式或口头形式向董事会报告工作，并自觉接受董事会的监督、检查。

第二十六条 公司生产、经营、管理发生重大事项或紧急情况时，总经理应当及时向公司董事会报告。

第二十七条 总经理应保证报告内容的真实、准确、完整。

第六章 附则

第二十八条 本细则未尽事宜，适用法律、行政法规、部门规章、规范性文件、深圳证券交易所规则和《公司章程》相关规定。

第二十九条 本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修订后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和修订后的《公司章程》执行，并及时对本细则进行修订。

第三十条 本细则由董事会负责解释和修订。

第三十一条 本细则经董事会审议通过后生效。

成都市兴蓉环境股份有限公司

董事会

2025年12月31日