

江苏亚威机床股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为明确江苏亚威机床股份有限公司（以下简称“公司”）高级管理人员的职责、权限，规范其行为，保证公司生产经营的顺利进行，根据《中华人民共和国公司法》、《江苏亚威机床股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）以及其它有关法律、法规的规定，制定本细则。

第二条 公司总经理及副总经理、财务负责人等高级管理人员应遵守有关法律、法规和《公司章程》的规定，履行诚信、勤勉的义务，维护公司的利益。

第三条 公司实行总经理轮值制度，设总经理 1 名，由董事会根据《江苏亚威机床股份有限公司轮值总经理管理制度》（以下简称“《轮值总经理管理制度》”）的规定决定聘任或者解聘。董事会应遵循“德才兼备、注重实效”的原则选聘总经理，除法律、法规及《公司章程》规定的任职条件外，担任公司总经理还应当符合以下条件：

- （一）优秀的个人品质：诚实、正直，勇于开拓进取，具有强烈的事业心与责任感；
- （二）良好的职业操守：忠实地维护公司利益，严守公司商业秘密；
- （三）接受过高等以上教育；
- （四）专业素质：具有战略管理、营销管理、财务管理、人事管理等方面专业知识；
- （五）经历与经验：外聘的总经理应担任过相近或相关行业经理职位五年以上，具有丰富的经营管理经验；内部选聘的总经理应具有在公司重要岗位工作的经验。

第四条 公司设副总经理若干名、财务负责人一名。除法律、法规及《公司章程》规定的任职条件外，担任公司副总经理、财务负责人还应当符合以下条件：

具有优秀的个人品质和良好的职业操守，接受过高等以上教育，具有所分管工作领域相关的专业知识和经验。

第五条 总经理及副总经理、财务负责人的共同行为规范：

- （一）遵守法律、法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务；
- （二）维护公司及股东的最大利益，并以此为一切行为的出发点，竭尽职责，努力工作，完成董事会赋予的各项任务。

第六条 董事可以由高级管理人员兼任，但兼任高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的 1/2。

第七条 公司总经理、副总经理、财务负责人不得在控股股东单位及与公司从事相同或相似业务的其他任何企业担任除董事、监事以外的其他任何职务。

第八条 总理由董事会聘任，程序如下：

- (一) 董事长提供总经理候选人名单；
- (二) 董事会对候选人情况进行考察；
- (三) 董事长将候选人名单及其相关资料提交董事会提名委员会讨论，董事会提名委员会就总经理候选人的情况向董事会提出建议；
- (四) 董事会决定聘任总经理；
- (五) 公司与总经理签订服务合同明确双方的权利义务关系并颁发聘任书。

第九条 副总经理、财务负责人由总经理提名，董事会聘任。由公司与其签订服务合同明确双方的权利义务关系，并由公司颁发聘任书。

第十条 轮值总经理任期一年。
副总经理、财务负责人每届任期三年，可连聘连任。

第十一条 总经理因故不能履行职权时，董事会应授权一名副总经理代总经理履行职权。

第十二条 当总经理任期届满而下任总经理尚未到任时，原总经理应继续履行其职责，直至下任总经理到任为止。

第二章 主要职责与权限

第十三条 总经理是公司管理层的首席负责人，对公司董事会负责，其主要职责是：

- (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) 组织实施公司年度生产经营计划和投资方案，安排和筹划各项经营管理活动，制定权限内的公司政策和规范，保证公司高效、安全、有序、受控、连续地运行，以达到预定的经营发展目标；
- (三) 拟定公司管理机构设置方案及职能分配与调整方案，经董事会批准后具体组织实施并负责人员、资源的合理配置；
- (四) 拟定公司的基本管理制度和制定公司的具体规章制度，并负责在全公司范围内全面贯彻落实；
- (五) 提请董事会聘任或者解聘副总经理、财务负责人；
- (六) 合理分配工作职责，协调和处理经理层的工作关系，保证经理层的高效运作；
- (七) 聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的公司中层管理人员，制定公司中层管理人员的薪酬标准并主持考核奖惩；
- (八) 负责拟定公司职工的工资、福利和奖惩，在决定上述事项时，应事先听取工会和职代会的意见；
- (九) 负责董事会临时授权事项的组织实施和协调工作；
- (十) 向董事会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。
- (十一) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第十四条 总经理主要权限是：

- (一) 列席公司的董事会会议。
- (二) 融资、投资使用权

1、在董事会批准的信贷计划 and 政策范围内，根据生产经营活动的需要，决定具体筹资事项；

2、在董事会确定的投资计划内，具体组织实施，并有调整、变更和终止项目的建议权；

3、在董事会批准的风险投资权限内，进行投资。

(三) 财产处置权

1、批准公司内部的财产调拨事项；

2、决定董事会授权范围内的收购、出售资产事宜。

(四) 人事权

1、聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；

2、批准应由董事会聘任或解聘以外人员的岗位设置；

3、评估中层管理人员的工作绩效和经营业绩，决定其奖惩。

(五) 生产经营组织权

1、总揽公司的发展，对公司的生产经营全面负责；对公司中长期战略提出建议，制订年度经营计划；分解落实年度生产经营计划；

2、监督、检查生产经营计划执行进度并对结果进行考核；

3、检查公司及各子公司经营情况；

4、协调公司资源，组织实施经营工作，实现业绩目标；

5、主持总经理办公会议，协调公司各项事务；负责公司对内对外联络协调。

(六) 《公司章程》或董事会授予的其他权限。

第十五条 副总经理在总经理领导下开展工作，对总经理负责，行使下列职权：

(一) 执行总经理决定，协助总经理开展工作；

(二) 决定并组织实施分管部门的年度计划，分解、落实和考核；

(三) 组织拟定部门岗位设置方案；

(四) 组织拟定公司专业管理制度；

(五) 组织拟定相关发展规划和实施计划；

(六) 根据分工负责分管公司的资产管理；

(七) 总经理授予的其他职权。

第十六条 财务负责人在总经理领导下开展工作，对总经理负责，行使下列职权：

(一) 执行总经理决定，协助总经理开展工作；

(二) 组织拟定公司财务管理制度；

(三) 负责公司会计核算，组织成本管理；

(四) 拟定公司财务预算、决算方案；

(五) 组织实施财务控制制度，进行财务分析，控制财务风险；

(六) 负责公司资金管理，拟定资金计划，控制资金流量，平衡资金需求；

(七) 负责公司财会人员的岗位培训；

(八) 及时发现并汇报公司财务重大情况和公司财务异常波动情况；

(九) 总经理授予的其他职权。

第三章 工作要求

第十七条 公司在经营活动范围中发生以下事项时，总经理应及时向董事会报告：

- （一）公司生产经营条件或环境发生重大变化；
- （二）公司重大合同签订、执行情况及资金运用情况；
- （三）报告期利润实现数较利润预算数低 10%或较利润预算数高 20%以上时；
- （四）公司财务状况发生异常变动；
- （五）生产经营活动过程中可能出现的重大诉讼或仲裁事项；
- （六）董事会要求的其他事项。

第十八条 总经理可以根据工作需要设立专业管理工作领导小组或委员会，以强化公司的重点管理活动。

第十九条 总经理应始终贯彻资产经营的保值增值原则，采取有效措施维护资产的安全性，发挥其效益，不断改善资产的结构，健全资产管理和资金收支的控制制度。

第二十条 总经理应当运用科学的管理方法和规范的核算制度强化成本核算和降本增益工作。

第二十一条 总经理应围绕公司的发展目标加强公司科技创新和新产品、新市场的开发工作，根据公司的发展需要拟定技术改造和技术更新计划。

第二十二条 总经理在主持拟定公司章程和制定管理制度时，应加强调查研究，遵循国家法律、法规和《公司章程》的规定。实行依法治理企业，规范各级管理人员及职工的行为。

第二十三条 总经理在处理公司日常经营管理工作中，凡关系到重大问题和年度计划执行发生偏差和调整时，应及时向董事会（闭会期间向董事长）报告。

第四章 总经理办公会议

第二十四条 总经理办公会议分为定期会议和临时会议，定期会议每月召开一次，并于每月上旬召开。总经理认为必要时，可召开临时会议。

第二十五条 总经理办公会议的参加人员：总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书、总经办主任，以及会议内容需要涉及的相关业务单位或职能部门负责人。

第二十六条 总经理办公会议由总经理负责召集，若总经理因故无法出席会议，由总经理指定的副总经理负责召集会议。

第二十七条 总经理办公会议议事内容：

- （一）本细则第十三条中所规定的各项事项；
- （二）董事会决定需由总经理提出的提案；
- （三）有关日常生产、经营、管理、科研活动的内部改革中的重大问题和业务事项；

- (四) 《公司章程》规定或者董事会认为必要的事项;
- (五) 总经理认为必要的其他事项。

第二十八条 总经理办公会议至少于召开前一天通知全体参加人员。参会人员须准时参加会议,如有特殊情况不能参加会议,须经总经理批准。

第二十九条 总经理办公会议应有会议记录,会议记录作为公司档案保管十年。如有需要,可以根据会议记录做成会议纪要,会议纪要由总经理签发。

第五章 考核与奖惩

第三十条 总经理、副总经理、财务负责人由董事会薪酬与考核委员会负责考核,考核的内容项目依据《公司章程》、本工作细则由董事会制定。

第三十一条 当总经理的行为损害公司利益时,由审计委员会提出对总经理进行行政处分或经济处罚的议案,提请董事会批准。在董事会讨论上述议案时,兼任董事的总经理必须回避。

第三十二条 赔偿责任

- (一) 如果因渎职或经营管理不善,使公司蒙受重大损失,总经理应承担赔偿责任;
- (二) 如总经理提出辞呈,董事会认为理由不够充分未予批准,而其执意辞职,对公司生产经营活动产生重大影响,总经理应承担赔偿责任;
- (三) 赔偿金由公司与总经理签订的服务合同约定。

第三十三条 对公司经营活动产生重大影响的情况包括但不限于:

- (一) 总经理辞职后将出任公司竞争对手的主要负责人;
- (二) 总经理辞职后将到与公司业务有重大利益关系的公司就职;
- (三) 公司处在非常时期,总经理的辞职将会给公司生产经营带来重大损失;
- (四) 总经理负责的公司重大科研或经营项目正在进行之中,总经理的辞职将会对该项目产生重大损失。

第三十四条 总经理违反法律、法规及《公司章程》,给公司造成重大损失而触犯刑法的,移交司法机关处理。

第六章 附 则

第三十五条 在工作细则中,“以上”含本数,“以下”不含本数

第三十六条 本工作细则自董事会批准之日起生效,由董事会负责解释和修订。

江苏亚威机床股份有限公司

二〇二六年八月十七日