

大禹节水集团股份有限公司

总裁工作细则

(2025 年 4 月修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步完善大禹节水集团股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司总裁的工作，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司章程指引》、《大禹节水集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等法律、法规和行政规章，特制定本细则。

第二条 公司依法设置总裁。总裁主持公司日常生产经营和管理工作，由董事会聘任或者解聘，组织实施董事会决议，对董事会负责。

第三条 本细则所称其他高级管理人员是指公司的副总裁、财务负责人及由《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第二章 高管人员的职责及分工

第四条 公司设总裁一名，副总裁若干名，财务负责人 1 名，经提名委员会审查，由董事会聘任或解聘。

公司总裁、副总裁、董事会秘书、财务负责人以及其他经董事会决议聘任的履行高级管理人员职责的人员为公司高级管理人员。

除董事会秘书以外的其他高级管理人员由总裁提名，经提名委员会审查，由董事会聘任或解聘，其与总裁共同构成公司总裁工作班子。总裁工作班子是公司日常经营管理的指挥和运作中心。

总裁及总裁工作班子其他成员每届任期三年，可连聘连任。

第五条 高级管理人员应当遵守法律、法规、规范性文件、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》及深圳证券交易所相关监管规则和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第六条 高级管理人员在自身利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

- (一) 在其职责范围内行使权利，不得越权；
- (二) 不得使公司的经营行为违反国家法律、法规及国家各项经济政策的要求，不得使公司经营活动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批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；
- (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) 不得占用、挪用资金；
- (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机；
- (九) 未经股东会批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- (十) 不得将公司资产或资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；
- (十一) 不得违反规定，在超越股东会或董事会授权范围以及未经同意情况下，进行投资、资金给付、处置资产、担保等行为，或将公司资金借贷给他人使用，以公司财产为他人提供担保；
- (十二) 未经股东会同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息。

第三章 总裁的任职资格与任免程序

第七条 总裁任职应当具备下列条件：

- (一) 具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；
- (二) 具有协调各种内外关系和统揽全局的能力；
- (三) 具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通本行、熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；
- (四) 诚信勤勉，廉洁奉公，民主公道；
- (五) 有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第八条 存在下列情形之一的，不得被提名担任公司的总裁及其他高级管理人员：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年；
- （三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；
- （四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾 3 年；
- （五）个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；
- （六）被中国证监会宣布为市场禁入者且尚在禁入期；
- （七）被证券交易所公开认定为不适合担任公司该项职务；
- （八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定聘任总裁的，该聘任无效。总裁在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第九条 国家公务员不得兼任公司总裁，任何股东无权直接委派或聘任公司总裁。

第十条 公司总裁由董事长提名，董事会聘任或解聘；总裁工作班子其他高级管理人员成员由总裁提名，董事会聘任或解聘。公司董事可受聘兼任总裁或其他高级管理人员，但兼任总裁或其他高级管理职务的董事以及职工代表董事的总数不得超公司董事会成员的二分之一。

第十一条 管理层人员可以在任期届满以前提出辞职，管理层人员辞职应当向董事会提交书面辞职报告。

第四章 总裁的职权

第十二条 总裁对董事会负责，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）拟订、组织实施公司发展计划、年度经营计划和投资方案、年度财务预算、年度资产负债表、损益表和利润分配建议；

（三）在董事会授权范围内，对外代表公司签署有关协议、合同或处理有关事宜，控制不发生无业务支持的资金往来；

（四）拟订公司内部管理机构设置方案；

（五）拟订公司的基本管理制度、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裁、财务负责人等总裁工作班子其他成员，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负责管理人员；

（七）签署公司日常行政、业务文件；审批公司日常经营管理经费支出，且审批权限随公司相关制度的修订而修订；

（八）负责处理公司重大突发事件；

（九）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第五章 总裁的职责

第十三条 总裁应当认真阅读公司的各项财务报告，及时了解公司的业务经营状况。

第十四条 总裁行使职权时，应遵守法律、行政法规、《公司章程》、股东会决议、董事会决议的各项规定，因违反以上规定而给公司造成损害的，应对公司负赔偿责任。但当总裁依照董事会决议具体执行业务，因董事会决议或股东会决议违反法律、行政法规致使公司遭受损害时，总裁不承担责任。

第六章 总裁办公会议

第十五条 总裁定期主持召开总裁办公会，研究决定公司生产、经营、管理中的重大问题。

第十六条 总裁办公室在会议召开前向各部门征集办公会议题，并列出议题、议程，报总裁审批后发给其他高级管理人员、参加会议的其他领导以及相关部门的负责人。

第十七条 总裁办公会由总裁主持，总裁因故不能主持会议时，可指定一名副总裁主持会议。

第十八条 参加总裁办公会人员：总裁、副总裁、财务总监；总裁可以邀请董事长参加会议，董事会秘书列席会议。各部门总监、经理或主管人员根据总裁办公会议题及讨论情况，可列席会议，也可通知有关人员列席会议。

第十九条 有下列情形之一时，应立即召开总裁办公会：

- （一）董事长提出时；
- （二）总裁认为必要时；
- （三）有重要经营事项必须立即决定时；
- （四）有突发性事件发生时；

第二十条 总裁办公会由总裁办公室指派专人做好会议记录。对总裁办公会研究的重大问题，如有必要，应做出会议纪要，由总裁签发后执行。

第七章 报告制度

第二十一条 总裁应向董事会报告工作，接受董事会的监督、检查。

第二十二条 总裁应根据董事会的要求，向董事会报告公司生产经营、资产运作等情况，并保证该报告的真实性。

第二十三条 在董事会闭会期间，总裁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。

第二十四条 总裁应定期向董事会报送资产负债表、利润表、现金流量表。

第八章 绩效评价与激励约束机制

第二十五条 总裁及其他高级管理人员的绩效评价由董事会薪酬与考核委员会负责组织考核。

第二十六条 总裁及总裁工作班子其他人员的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，总裁参照绩效考核指标完成情况提出方案，薪酬与考核委员会核定。

第二十七条 公司应当建立激励与约束的长效机制，可以制定股权激励计划，运用激励与约束措施。

第二十八条 总裁违反法律、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。

第八章 附则

第二十九条 除非有特别说明，本细则所使用的术语与《公司章程》中该等

术语的含义相同。

第三十条 本细则由董事会解释。本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第三十一条 本细则自董事会批准后生效，修改时亦同。

大禹节水集团股份有限公司董事会

2025 年 4 月 28 日