



中毅达股份

总经理工作细则

# 贵州中毅达股份有限公司

## 总经理工作细则

(2025 年 11 月)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善贵州中毅达股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司总经理和其他高级管理人员的生产经营管理工作行为，保护公司及股东利益，提高公司经营管理的制度化、规范化、科学化管理水平，促进公司生产经营和持续发展，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》和《贵州中毅达股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，特制定本细则。

**第二条** 公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书为公司高级管理人员。本细则所适用的人员范围为总经理以及其他高级管理人员。

### 第二章 任职资格与任免程序

**第三条** 公司设总经理一名，由董事会决定聘任或解聘；公司其他高级管理人员由董事会决定聘任或解聘。

**第四条** 公司副经理由总经理提名，经董事会提名委员会审核通过后，由董事会聘任或者解聘。在公司控股股东单位担任除董事、监事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

**第五条** 董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

**第六条** 总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书每届任期三年，连聘可以连任。

**第七条** 总经理及其他高级管理人员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，具有较强的综合管理能力；

（二）具有知人善任调动员工积极性、建立合理的组织机构、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，掌握国家有关政策、法律法规；熟悉本行业的生产经营业务；

（四）诚信勤勉、廉洁公正；

（五）有较强的使命感、责任感和积极开拓的进取精神，精力充沛、身体健康。

**第八条** 有下列情形之一的，不得担任公司总经理或者其他高级管理人员：

（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，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未

逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理，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三年；

（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、责令关闭之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限未届满的；

（八）法律、行政法规或者部门规章规定的其他内容。

违反本条规定聘任的总经理或其他高级管理人员，该聘任无效。总经理或其他高级管理人员在任职期间出现本条情形的，公司应解除其职务。

**第九条** 总经理及其他高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职，应按相关规定及劳动合同的约定提前通知公司，并办理相关的移交手续。

**第十条** 解聘总经理必须经董事会决议批准，并由董事会向总经

理本人提出解聘理由。

**第十一条** 聘任总经理及其他高级管理人员应当符合《公司章程》相关规定。

### **第三章 总经理的职权**

**第十二条** 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；

（二）组织实施董事会决议通过的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）拟定或者修订公司的基本管理制度；

（五）制定公司具体规章；

（六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等其他高级管理人员；

（七）决定聘任或者解聘除由董事会决定聘任或者解聘以外的管理人员；

（八）列席董事会会议，但非董事总经理无表决权；

（九）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

**第十三条** 副总经理按照分工，协助总经理分管具体工作。

副总经理应当有明确的职权和权限。根据授权，副总经理对分管范围内的工作享有必要的权利，承担相应的责任；对涉及其他副总经理分管范围内的工作应主动沟通和听取意见，对分管范围内的重大事项和敏感问题应及时向总经理报告；对政策性问题应及时组织研究后向总经理提出建议。

财务负责人分管公司财务工作，对董事会负责，在总经理的领导下开展工作。

**第十四条** 公司总经理应当根据董事会或者审计委员会的要求，向董事会或者审计委员会报告公司重大合同的签订及执行情况、资金运用、资产处置和盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性。

**第十五条** 总经理行使职权时，不得变更股东会和董事会的决议或超越授权范围。未经董事会或股东会批准，总经理不得以公司名义向第三方提供任何形式的担保。

**第十六条** 总经理在行使职权时，应当根据相关法律法规和《公司章程》的规定，履行诚信、勤勉和忠实的义务。

## **第四章 总经理办公会议事规则**

**第十七条** 公司建立总经理办公会议制度，总经理办公会议是公司进行日常经营决策的主要形式，总经理办公会召开的频次应根据工作实际，具体召开次数由总经理根据工作需要决定。

**第十八条** 总经理办公会议由综合管理部负责通知会议的日期和

地点、会议期限、会议事由及议题等。召开总经理办公会议应至少提前一天通知与会人员。参会人员必须准时出席。因故不能到会的，须提前向总经理或主持会议人员请假。半数及以上应出席人员不能参会时，应择时召开。

**第十九条** 出席总经理办公会的成员包括总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书和其他高级管理人员。与议题相关的公司各单位或部门负责人根据需要列席会议。公司董事可以根据需要列席。

**第二十条** 出席总经理办公会的成员和列席会议的相关部门人员应充分准备拟提交会议研究决定的议题。例行会议报告的内容由出席总经理办公会的成员会前自行准备，议题需提前一日以上向综合管理部提出，综合管理部汇总上报总经理审核确定最终议题。会议原则上不受理临时议题，特别紧急情况除外。

**第二十一条** 总经理办公会由总经理召集和主持。总经理因故不能主持会议时，可授权一名副总经理主持。

**第二十二条** 有下列情形之一的，总经理可随时召开临时会议：

- （一）总经理认为必要时；
- （二）副总经理提议时；
- （三）董事长提议时。

**第二十三条** 总经理办公会议的议事项项：

- （一）本细则第十二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) 有关日常经营、管理、科研活动中的重大问题和业务事项;
- (四) 《公司章程》规定或董事会认为必要的事项;
- (五) 总经理认为必要的其他事项。

**第二十四条** 总经理办公会遵循总经理负责制原则, 采取集体讨论、民主决策的议事方式, 实行一人一票表决制, 其决议需经超过半数的应出席人员同意方可通过。

**第二十五条** 决议过程应形成明确的会议纪要以及结论, 并经全体出席的总经理办公会成员和会议记录者确认签字认可, 总经理签发。需要时, 会议决定事项可以公司文件印发。

**第二十六条** 会议纪要及会议记录由综合管理部指定专人负责。会议记录应载明以下事项:

- (一) 会议名称、次数、时间、地点;
- (二) 主持人、出席、列席、记录人员之姓名;
- (三) 报告事项之案由及决定;
- (四) 讨论事项之案由、讨论情况及决定;
- (五) 出席人员要求记载的其他事项。

会议记录需规范清楚, 要如实记录会议的组织情况、每名与会人员的发言。属于“三重一大”事项, 要按规定做好并保存备案材料。

需提交公司董事会、股东会审议批准的议案，会后按规定履行相应程序。

凡不赞同最终决议内容的总经理办公会成员可以简要阐明自己的观点，并记录于会议记录，但不可以此对抗集体最终决策。

**第二十七条** 总经理办公会实行回避制度，在讨论涉及与会人员或其近亲属相关事项时，该人员应主动回避。

**第二十八条** 与会人员应做好会议保密工作。会议内容、会议决定及会议过程等情况，未经会议主持者批准不得擅自传达、公布和向外透露。

**第二十九条** 总经理办公会形成的会议记录、纪要、方案等有关文件按公司相关规定归档保存。

**第三十条** 会议决议形成后，与会人员必须执行，执行中如遇有客观上的变化，需要改变会议决议时，可召开办公会再行决议。

**第三十一条** 经总经理办公会决定通过的事项，由高级管理人员按照分工负责落实，或指定相关部门落实。综合管理部根据总经理办公会决议，对会议决定事项的落实情况进行跟踪了解，建立催办督办机制。

## 第五章 总经理的报告事项

**第三十二条** 总经理应如实向董事会报告有关情况，并保证其真实性；年度董事会时，向董事会提交总经理年度工作报告。

**第三十三条** 公司遇有下列情形之一时，总经理应当立即向董事会报告：

- （一）重要合同的订立、变更和终止；
- （二）大额银行退票；
- （三）重大经营性或非经营性亏损；
- （四）资产遭受重大损失；
- （五）可能依法负有的赔偿责任；
- （六）重大诉讼、仲裁事项；
- （七）重大行政处罚；
- （八）其他会给公司的经营及发展带来较大影响的事项。

**第三十四条** 公司发生重大人身安全事故、设备事故、质量事故及其他对公司生产经营、改革发展产生重大影响的事件，总经理应及时向董事会报告。

**第三十五条** 公司发生的关联交易并且金额达到下列情形之一的，总经理应将该等关联交易提交董事会审议：

（一）与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易（上市公司提供担保除外）；与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的关联交易。

（二）进行“提供财务资助”“委托理财”等关联交易时，应当

以发生额作为计算标准，并按交易类别在连续 12 个月内累计计算达到前款标准；进行其他关联交易时，按照“与同一关联人进行的交易”或“与不同关联人进行的交易标的类别相关的交易”连续 12 个月内累计计算达到前款标准。

已提交董事会审议的，不再纳入相关的累计计算范围。

**第三十六条** 总经理应向董事会报告《公司章程》《公司董事会议事规则》和《公司信息披露事务管理制度》规定的或者总经理认为必要的其他报告事项。

## **第六章 附则**

**第三十七条** 本细则有关内容若与《公司章程》及相关法律、法规、规范性文件不一致时，依照《公司章程》及相关法律、法规、规范性文件的规定执行。

**第三十八条** 本细则经董事会批准后生效。

**第三十九条** 本细则由董事会负责解释。