

江苏永鼎股份有限公司

总经理工作细则

(2025年8月修订)

第一章 总 则

第一条 为切实保护股东和公司的合法权益，完善经理层的工作制度，规范总经理的管理行为，保证总经理依法行使职权和承担义务，以确保公司日常经营管理工作的有序进行，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）和《江苏永鼎股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）有关规定，结合公司实际运作情况，特制定本细则。

第二条 江苏永鼎股份有限公司（以下简称“公司”）依法设置总经理。受董事会委托，总经理全面主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

第三条 公司总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第二章 任职资格和任免程序

第四条 公司设总经理1名，由董事会提名，董事会聘任或解聘。公司设副总经理3名，财务总监1名，由董事会聘任或解聘。公司董事经董事会聘任可以兼任总经理。

第五条 公司总经理、副总经理每届任期三年。连聘可以连任。

第六条 总经理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，具有较强的经济管理能力、决策能力和行政执行能力；

（二）具有知能善任、调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调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能力，并掌握国家有关政策、法律和法规；

（四）诚信勤勉，廉洁自律，无私奉献，对公司事业忠诚；

(五) 年富力强，开拓进取，锐意创新，具有团队精神，有较强的历史使命感和责任感。

有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

(一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；

(二) 因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或犯有破坏社会经济秩序罪，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、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，以及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；

(七) 法律、行政法规、规范性文件及上海证券交易所规定的其他情形。

第七条 总经理可以在期届满前提出辞职，辞职具体程序和办法按总经理与公司之间签订的聘任合同执行。

第三章 职责权限

第八条 公司总经理按照公司章程的规定，全面主持公司经营业务和管理工作，对公司董事会负责。

副总经理对总经理负责，协助总经理工作，其具体职责权限由总经理决定。

财务总监对总经理负责，协助总经理管理公司的财务计划、财务核算和资金调度等工作。

第九条 公司总经理全面负责公司的日常行政和经营管理，总经理行使下列职权：

(一) 主持公司的生产、经营、管理工作，并向董事会报告工作；

(二) 组织实施董事会决议、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) 制订公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；
- (七) 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；
- (八) 拟定公司职工的工资、福利和奖惩方案，决定公司职工的聘用和解聘；
- (九) 提议召开董事会临时会议；
- (十) 列席董事会会议；
- (十一) 审批公司日常经营管理中的各项费用支出；
- (十二) 签发公司日常行政、业务性文件；
- (十三) 根据公司内部授权，代表公司签署各种合同和协议；
- (十四) 公司章程或董事会授予的其他职权。

第十条 总经理可根据公司的实际情况，将具体工作划分为不同的管理范围，授权副总经理和其他高级管理人员分管。副总经理和其他高级管理人员应在各自分管范围内尽职尽责，向总经理汇报工作。

副总经理协助总经理工作，并可根据总经理的委托行使总经理的部分职权。

第十一条 总经理依据公司有关规定，在董事会授权范围内，决定公司资产收购、出售、租赁、承包、对外投资、资产抵押及其他担保事项。

第十二条 总经理按公司章程和有关规定行使职权时，受国家法律保护，任何组织和个人不得干预。

第十三条 总经理应担负下列职责：

(一) 严格遵守国家法律、法规及《公司章程》，执行董事会决议，对董事会负责，并自觉接受审计委员会的监督；

(二) 注重市场信息，不断降低物质消耗及费用，增强公司的应变能力和核心竞争能力；

(三) 采取切实可行的措施，提高公司的管理水平和经济效益；

(四) 关心职工生活逐步改善职工的物质、文化生活条件；

(五) 拟定有关职工工资、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问题时，应当事先听取各部门意见。

第十四条 公司总经理和其他高级管理人员应当遵守《公司章程》的规定，

忠实履行职责，维护公司利益，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，商业活动不超出营业执照规定的业务范围；
- （三）保守商业秘密，不得泄露公司尚未披露的重大信息，不得利用内幕信息获取不当利益，离职后应当履行与公司约定的竞业禁止义务；
- （四）未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，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；
- （五）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；
- （六）不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；
- （七）不得利用职务便利为自己或他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者章程规定，不能利用该商业机会的除外；
- （八）不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户存储；
- （九）不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人职务提供担保；
- （十）不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息；但在法律有规定、公众利益有要求时向法院或者其他政府主管机关披露该信息的除外；
- （十一）应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；
- （十二）应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会或者审计委员会成员行使职权；
- （十三）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务和勤勉义务。

第四章 总经理办公会议制度

第十五条 总经理办公会议是进行经营管理决议的机构，主要讨论决定经营管理工作中的重大事项。会议由总经理主持，总经理因故不能出席会议的，应当由总经理指定一名副总经理代其召集并主持会议。

第十六条 总经理应当每月至少主持召开一次总经理办公会议，讨论有关公司生产、经营、管理、发展规划等重大事项，以及各部门和下属单位提交总经理

办公会议审议的事项。

总经理办公会议参加人员：总经理、副总经理、财务总监、总经济师、总经理认为有必要参加会议的下属各部门负责人。

第十七条 总经理办公会议应有明确的议事内容和议题，其各项会务工作（包括议题征集、会议通知等）由公司总经理办公室负责。

第十八条 总经理办公会研究决定有关职工工资、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等问题时，应当事先听取职工工会的意见。

第十九条 有下列情形之一的，公司总经理应在 5 日内召开总经理办公会议：

- （一）总经理认为必要时；
- （二）3 名以上（包括 3 名）副总经理提议时；
- （三）董事或审计委员会提议时；
- （四）公司董事长提议；

第二十条 总经理办公会议应当有记录。会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名、职务；
- （三）会议议程；
- （四）发言要点；
- （五）会议结论。

第二十一条 总经理会议决定涉及任何出席会议的人员或者与其有直接利害关系时，该出席会议的人员应向总经理会议披露其利益，并应回避和放弃表决权。总经理会议记录应注明该出席会议人员不投票表决的原因。

第五章 总经理工作程序

第二十二条 投资项目工作程序：总经理主持实施公司的投资计划，在确定投资项目时，应建立可行性研究制度，由有关部门拟定项目可行性报告等有关资料，提交经营层审议并提出意见。

投资项目实施后，应确定项目执行人和项目监督人，定期检查项目实施情况，项目完成后，按照有关规定进行项目审计。

第二十三条 人事管理工作程序：总经理在任命公司中层领导时，应先提交

人力资源部进行考核。

第二十四条 财务管理工作程序：根据董事会决议，大额款项支出，应实行董事长和总经理联签制度；重要财务支出，应由使用部门提出报告，财务部审核，总经理批准；日常的费用支出，应本着降低费用、严格管理的原则，由使用部门报核，财务部审核，分管副总经理批准。

第二十五条 其他工作程序：由总经理根据实际情况，严格按照《公司内部控制制度》执行。

第六章 报告制度

第二十六条 根据董事会和审计委员会的要求，总经理应当随时向董事会和审计委员会报告日常生产经营情况包括重大合同的签订、执行情况，资产、资金运用情况和盈亏情况等，总经理必须保证该报告的真实性。

第二十七条 在董事会和审计委员会闭会期间，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。

第七章 附 则

第二十八条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规及《公司章程》等其他内部管理制度执行。

第二十九条 本工作细则由公司董事会负责解释。

第三十条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效并施行，修改时亦同。

江苏永鼎股份有限公司

2025年8月22日