

上海永茂泰汽车科技股份有限公司

总经理工作细则

(2025 年 8 月 19 日经公司第三届董事会第十六次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了规范上海永茂泰汽车科技股份有限公司(以下简称“公司”)总经理及其他高级管理人员的行为,促使公司高级管理人员有效地履行其职责,促进公司的规范运作,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、中国证监会《上市公司治理准则》和《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号—规范运作》等有关法律、法规和规范性文件以及《上海永茂泰汽车科技股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》),制定本细则。

第二条 公司设总经理 1 名,并设副总经理、财务总监、董事会秘书等其他高级管理人员(以下简称“其他高级管理人员”),协助总经理开展工作。

第三条 总经理及其他高级管理人员均对董事会负责,组织管理层实施董事会及股东会决议。总经理主持公司日常经营管理工作,其他高级管理人员受总经理领导,根据本细则及总经理工作分工或授权在各自分管领域开展工作。董事会秘书除遵守本细则外,还需遵守公司专门制定的董事会秘书工作制度。

第二章 总经理的聘任与解聘

第四条 公司总经理及其他高级管理人员均由董事会决定聘任或者解聘,其中总经理、董事会秘书由董事长提名,副总经理、财务总监由总经理提名。每届任期 3 年,连聘可以连任。

第五条 有下列情形之一的,不能担任公司的总经理及其他高级管理人员:
(一) 根据《公司法》等法律法规及其他有关规定,有不得担任董

- 事、高级管理人员的情形之一的；
- (二) 被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；
 - (三) 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，期限尚未届满；
 - (四) 法律法规、中国证监会和上海证券交易所规定的其他情形。

总经理及其他高级管理人员候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作：

- (一) 最近 36 个月内受到中国证监会行政处罚；
- (二) 最近 36 个月内受到证券交易所公开谴责或者 3 次以上通报批评；
- (三) 因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见；
- (四) 存在重大失信等不良记录。

上述期间，应当以公司董事会审议总经理及其他高级管理人员候选人聘任议案的日期为截止日。

第六条 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，不得担任公司总经理及其他高级管理人员。

总经理及其他高级管理人员仅在公司领薪，不由控股股东代发薪水。

第七条 总经理及其他高级管理人员在任职期间出现本细则第五条第一款第(一)项、第(二)项情形的，相关高级管理人员应当立即停止履职并由公司按相应规定解除其职务；总经理及其他高级管理人员在任职期间出现本细则第五条第一款第(三)项、第(四)项情形的，公司应当在该事实发生之日起 30 日内解除其职务，法律法规另有规定的除外。

第八条 公司应当披露总经理及其他高级管理人员候选人的简要情况，主要包括：

- (一) 教育背景、工作经历、兼职等个人情况；
- (二) 与公司的董事、高级管理人员、实际控制人及持股 5%以上的股东是否存在关联关系；
- (三) 是否存在本细则第五条所列情形；
- (四) 持有本公司股票的情况；
- (五) 上海证券交易所要求披露的其他重要事项。

第九条 总经理及其他高级管理人员候选人在董事会审议其受聘议案时，应当亲自出席会议，就其履职能力、专业能力、从业经历、违法违规情况、与公司是否存在利益冲突，与公司控股股东、实际控制人以及董事、其他高级管理人员的关系等情况进行说明。

第十条 总经理及其他高级管理人员可实行年薪制，报酬由董事会决定。若董事兼任上述职务，其报酬由股东会决定。

第十一条 总经理及其他高级管理人员离任事由如下：

- (一) 公司解聘；
- (二) 主动辞任。

总经理及其他高级管理人员辞任应当提交书面辞职报告，自董事会收到辞职报告时生效，公司应当及时披露。辞职的具体程序和办法由其与公司之间的劳动合同规定。

公司应当在离任公告中说明离任时间、离任的具体原因、离任的职务、离任后是否继续在公司及其控股子公司任职（如继续任职，说明继续任职的情况）、是否存在未履行完毕的公开承诺（如存在，说明相关保障措施）、离任事项对公司影响等情况。

第十二条 总经理及其他高级管理人员离职应当按照公司董事和高级管理人员离职管理制度妥善做好工作交接或者依规接受离任审计，明确保障承诺履行、配合未尽事宜的后续安排。离职后应当基于诚信原则完成涉及公司的未尽事宜，保守公司秘密，履行与公司约定的不竞争义务。

总经理及其他高级管理人员在任职期间因执行职务而应承担的责

任，不因离任而免除或者终止，存在违反相关承诺或者其他损害公司利益行为的，董事会应当采取必要手段追究相关人员责任，切实维护公司和中小投资者权益。

第三章 总经理的职权

第十三条 总经理对董事会负责，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) 组织实施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) 制定公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监；
- (七) 提请董事长决定聘任或者解聘除公司董事、高级管理人员以外的公司各事业部和各部门负责人、子公司负责人及其各事业部和各部门负责人；
- (八) 决定除应由公司董事会、董事长决定聘任或者解聘以外人员的任免、招聘、奖惩和解雇；
- (九) 召集和主持总经理办公会议；
- (十) 法律法规、中国证监会和上海证券交易所规定及《公司章程》、公司管理制度规定的其他职权；
- (十一) 董事会、董事长授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

第十四条 总经理不履职或者不能履行时，由董事长代为履职，或者由董事长指定一名高级管理人员代为履行总经理职权，并由董事长提请董事会决定是否解聘该总经理及聘任新的总经理。

第十五条 副总经理协助总经理分管公司经营中的不同业务，对公司生产经营提出建议和意见，协调分管领域与公司其它部门之间的业务关系，并定期向总经理报告工作。副总经理的职权与责任，由总经理具体分工，并由董事长决定。

第十六条 财务总监主要负责公司财务会计、资产管理及资金审批等相关工作。

第四章 总经理的责任

第十七条 总经理应履行下列职责：

- (一) 维护公司企业法人财产权，确保公司资产的保值增值，正确处理所有者、企业和员工的利益关系；
- (二) 组织公司各方面力量，实施董事会确定的工作任务和各项经营指标，推行行之有效的责任制，保证各项工作任务 and 经营指标的完成；
- (三) 组织推行全面质量管理体系，提高质量管理水平；
- (四) 注重分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强企业的市场应变能力和竞争能力；
- (五) 采取切实措施，推进公司技术进步和公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力；
- (六) 高度重视安全生产，抓好消防工作，认真搞好环境保护工作；
- (七) 严格遵守《公司章程》和董事会、股东会决议，不得变更董事会、股东会决议，不得越权行使职权；
- (八) 在研究决定有关职工切身利益问题时，应事先听取公司职工代表的意见，邀请工会或职工代表列席会议；
- (九) 根据董事会、董事长的要求，向董事会、董事长报告公司业务发展情况、资金运用情况和盈亏情况。

第十八条 总经理应在提高经济效益的基础上，加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设，不断提高员工的劳动素质和政治素质，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物资文化生活条件，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第十九条 总经理及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。

总经理及其他高级管理人员对公司负有下列忠实义务：

- (一) 不得侵占公司的财产、挪用公司资金；

- (二) 不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- (三) 不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- (四) 不得违反《公司章程》的规定，未经董事会或者股东会决议通过，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- (五) 未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；
- (六) 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《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；
- (七) 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本公司同类的业务；
- (八) 不得接受他人与公司交易有关的佣金归为己有；
- (九) 不得擅自披露公司秘密；
- (十) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十一) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他义务。

第二十条 总经理及其他高级管理人员违反前条规定所获得的收入，应当归公司所有；给公司造成损害的，应当承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

总经理及其他高级管理人员的近亲属，总经理及其他高级管理人员或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与总经理及其他高级管理人员有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本细则第十九条第二款第(五)项规定。

第二十一条 总经理及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有勤勉义务，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。

总经理及其他高级管理人员对公司负有下列勤勉义务：

- (一) 应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的

商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

- (二) 应公平对待所有股东；
- (三) 认真阅读公司的各项商务、财务报告，及时了解公司业务经营管理状况；
- (四) 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；
- (五) 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行使职权；
- (六) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第二十二条 总经理及其他高级管理人员执行公司职务，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；总经理及其他高级管理人员存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。

总经理及其他高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或者《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第二十三条 总经理及其他高级管理人员应当忠实履行职务，维护公司和全体股东的最大利益，因未能忠实履行职务或违背诚信义务，给公司和社会公众股股东的利益造成损害的，应当依法承担赔偿责任。

第五章 总经理的工作机构和工作程序

第二十四条 总经理工作机构：

- (一) 公司设置行政、人事、财务等部门。人事部门负责公司员工的考核、录用、任免、奖惩等人事管理工作；财务部门主要负责公司的会计核算与财务管理工作；行政部门主要负责处理总经理交办的公司日常行政管理工作。
- (二) 公司按照业务发展和生产经营活动的需要设置各业务部门，在总经理的领导下负责公司的各项经营管理工作。

第二十五条 总经理办公会议制度。总经理办公会议由总经理召集和主持，总经

理不履职或不能履职时，由董事长代为召集和主持，或者由董事长指定一名高级管理人员代为召集或主持。总经理办公会议讨论总经理职权范围内的有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、子公司提交审议的事项。

第二十六条 总经理办公会议分为定期会议和临时会议，定期会议每年度至少召开 1 次。根据工作需要，总经理可决定随时召开临时会议。

其他高级管理人员可以向总经理提议召开临时会议。

第二十七条 其他高级管理人员参加总经理办公会议，总经理视需要可决定公司有关部门负责人参加，也可通知有关子公司负责人参加。

第二十八条 总经理办公会议议题经充分讨论后，形成会议决议或纪要，根据实际需要经董事长批准后，由总经理签署下发执行。

第二十九条 日常经营管理工作程序：

(一) 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，投资项目组应将项目可行性报告等有关资料提交总经理办公会议审议并提出意见，根据《公司章程》规定的审批权限和程序经董事长、董事会或股东会批准后实施；投资项目实施后，应确定项目负责人和项目监督人，执行和跟踪检查项目实施情况。

(二) 人事管理工作程序

总经理在提名公司副总经理、财务总监时，应事先征求有关方面的意见；总经理在职权范围内任免公司人员时，应事先由公司人事部门进行考核，并征求董事长同意后，由总经理决定任免。

(三) 财务管理程序

根据《公司章程》规定的审批权限和程序，经董事长、董事会或者股东会批准后（如需）：大额款项支出，应实行总经理和财务总监联签制度；重要财务支出，应由使用部门提出

报告，财务部门审核，总经理批准；日常的费用支出，应本着降低成本、严格管理的原则，由使用部门审核，总经理批准。

- (四) 公司对于重大项目管理、资产管理等工作，应根据具体情况，参照上述有关程序的内容，制定其工作程序。

第六章 附则

第三十条 本细则由公司董事会负责修订和解释。

第三十一条 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；本细则规定如与日后颁布或修订的有关法律、法规、规范性文件和修订后的《公司章程》的规定相抵触时，抵触部分按后者的规定执行，并及时据以修订。

第三十二条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效实施，修订时亦同。