

沈阳新松机器人自动化股份有限公司

总裁（总经理）工作细则

第一章 总 则

第一条 为促进沈阳新松机器人自动化股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司重大生产经营决策的正确性、合理性，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》和《公司章程》等有关规定，并结合公司的实际情况，特制定本细则。

第二条 公司依法设置总裁（总经理），由董事长提名，董事会决定聘任或者解聘。总裁（总经理）全面负责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 本细则所称其他高级管理人员是指公司副总裁（副总经理）、财务负责人、董事会秘书及由《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第二章 总裁（总经理）的任职资格和任免

第四条 总裁（总经理）任职应当具备下列条件：

（一）具有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）具有三年以上的企业管理或经济工作经历，精通本行业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，有较强的使命感和开拓进取精神。

第五条 有下列情形之一的，不得担任公司总裁（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、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

（三）担任因经营不善破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，并对该公司、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之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

（七）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

公司违反前款规定选举、委派或聘任总裁（总经理）的，该选举、委派或者聘任无效。

第六条 公司设总裁（总经理）一名，副总裁（副总经理）若干名，总裁（总经理）、副总裁（副总经理）及其他高级管理人员由董事会聘任或解聘。

第七条 公司董事可以受聘兼任总裁（总经理）、副总裁（副总经理）或者其他高级管理人员，但兼任的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第八条 总裁（总经理）、副总裁（副总经理）及其他高级管理人员每届任期为三年，任期届满，连聘可以连任。

第九条 总裁（总经理）、副总裁（副总经理）及其他高级管理人员可以在任期届满前提出辞职。有关总裁（总经理）辞职的具体程序和办法由其与公司之间的劳动合同规定。

第三章 总裁（总经理）的职权

第十条 总裁（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裁（副总经理）、财务负责人；

(七) 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；

(八) 公司章程或董事会授予的其他职权；

第十一条 总裁（总经理）根据公司章程及董事会的授权具有以下审批权限：

(一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以下，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算依据；

(二) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%，或绝对金额低于 1000 万元；

(三) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%。或绝对金额低于 100 万元；

(四) 交易的成交金额（含承担的债务和费用）低于公司最近一期经审计净资产的 10%，或绝对金额低于 1000 万元；

(五) 交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额低于 100 万元。

(六) 公司与关联自然人发生的金额低于 30 万元的关联交易；与关联法人发生的金额低于 300 万以下，或占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以下的关联交易。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。本细则中的交易是指：购买或者出售资产、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；提供财务资助（含委托贷款）；租入或者租出资产；签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；赠与或者受赠资产；债权或者债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可协议放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）及深圳证券交易所认定的其他交易。

第十二条 总裁（总经理）列席董事会会议，非董事总裁（总经理）在董事会上没有表决权。

第四章 其他高级管理人员的职权

第十三条 副总裁（副总经理）行使以下主要职权：

- （一）协助总裁（总经理）进行公司日常经营管理工作；
- （二）负责分管部门的工作，并在职责范围内签发有关的业务文件；
- （三）按照公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展规划或计划，并承担相应的责任；
- （四）总裁（总经理）不在或因故不能履行职务时，副总裁（副总经理）受总裁（总经理）委托或者在董事会授权后，代总裁（总经理）履行职权。

第十四条 财务负责人的职权：

- （一）主管公司财务工作；
- （二）按照公司会计制度规定，审查、签署公司的财务支出及相关文件。
- （三）参与审定公司的财务管理制度及其他经济管理制度，监督检查下属子公司财务运作和资金收支情况；
- （四）参与审定公司财务决策，拟定公司财务预算、决算方案；
- （五）对董事会批准的公司重大经营计划、方案的执行情况进行财务监督；
- （六）检查公司财务会计活动及相关业务活动的合法性、真实性和有效性，及时发现和制止可能造成出资者重大损失的经营行为，并向董事会报告；
- （七）负责公司财务分析工作，组织公司有关部门开展经营经济分析，努力降低成本、增收节支、提高效益；
- （八）列席董事会会议；
- （九）《公司章程》规定的其他职权。

第十五条 董事会秘书的职权：

- （一）准备和递交国家有关部门要求董事会和股东大会出具的报告和文件；
- （二）筹备并出席董事会会议和股东大会，并负责会议的记录和会议文件的保管，以及公司股东资料管理；
- （三）负责按照法律法规及中国证监会、深圳证券交易所的相关要求办理公司信息披露事务；

（四）负责公司投资者关系管理工作，如接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料等；

（五）参加公司相关会议，查阅有关文件，了解公司的财务和经营等情况；

（六）处理公司与证券监管部门之间的有关事宜；

（七）负责实施公司的资本运作相关工作；

（八）董事、监事和高级管理人员等向公司董事会、监事会报告重大信息的，董事会秘书有权知悉。

第五章 总裁（总经理）办公会议

第十六条 公司实行总裁（总经理）负责下的总裁（总经理）办公会议制度。总裁（总经理）办公会是指总裁（总经理）在经营管理过程中，为解决重大的经营管理活动决策事宜，召集其他高级管理人员共同研究，从而确保决策的科学性、正确性、合理性，最大限度降低经营决策风险的经营管理会议。

第十七条 总裁（总经理）办公会议由总裁（总经理）主持，或由总裁（总经理）委托副总裁（副总经理）召集或主持。总裁（总经理）办公会议讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各分支机构提交审议的事项。总裁（总经理）视情况决定副总裁（副总经理）或其他高级管理人员或有关部门人员参会。

第十八条 总裁（总经理）办公会议根据工作需要不定期召开。会议一般采取现场会议的方式进行；如遇特殊情况，可根据需要采取电话会议等其他形式召开。

第十九条 会议所讨论的事项和决议涉及公司机密的，出席会议人员有保密义务，在公司正式公布前不得泄露。

第二十条 总裁（总经理）办公会议对所议事项经过充分讨论后未能达成一致意见的，由总裁（总经理）作出决定。

第二十一条 总裁（总经理）会议议题经充分讨论后，形成会议纪要，由总裁（总经理）签署后下发执行。

第六章 总裁（总经理）工作程序

第二十二条 日常经营管理工作程序：

（一）人事管理工作程序：

副总裁（副总经理）、财务负责人由总裁（总经理）提名，董事会聘任；总裁（总经理）在任免公司部门负责人时，应首先由公司人力资源部门进行考核，由总裁（总经理）决定任免。

（二）财务管理程序：

根据董事会的决议，大额款项支出，重要财务支出，应由使用部门提出报告，财务部门审核，财务负责人签署，总裁（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、财务负责人以及总裁（总经理）根据各自的审批制度权限进行签批。

（三）投资项目工作程序：

总裁（总经理）主持实施公司的投资计划。根据公司投资项目管理规定，在确定投资项目时，公司投资主管部门将项目可行性报告及有关材料提交总裁（总经理）办公会议审议，属于总裁（总经理）办公会决策范围之内的项目，总裁（总经理）办公会批准实施；董事会决策范围之内的项目，由总裁（总经理）办公会批准后报董事会审批实施；董事会决策范围之外的项目由股东大会批准实施。投资项目应确定管理团队，实施审计监督、跟踪评价、专题报告和现场检查制度，跟踪项目的进展情况；项目完成后，按照公司投资项目审计实施管理规定进行项目过程审计和竣工验收。

（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，制定相关工作程序。

第七章 重大事项权限和报告制度

第二十三条 总裁（总经理）等高级管理人员应当严格执行董事会相关决议，不得擅自变更、拒绝或消极执行董事会决议。如情况发生变化，可能对决议执行的进度或结果产生严重影响的，应及时向董事会报。

第二十四条 根据董事会和监事会的要求，总裁（总经理）应当定期或不定期向董事会和监事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，总裁（总经理）必须保证该报告的真实性。

第二十五条 总裁（总经理）报告可以口头方式，也可以书面方式。董事会和监事会认为需要以书面方式报告的，应以书面方式报告。

第八章 附 则

第二十六条 本规则未尽事宜或与有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》的规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》的规定为准。

第二十七条 本工作细则所称“以上”、“内”，含本数。

第二十八条 本工作细则由公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第二十九条 本工作细则由公司董事会负责解释。

沈阳新松机器人自动化股份有限公司

二〇二二年八月