

# 苏州春兴精工股份有限公司

## 总经理工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范苏州春兴精工股份有限公司（以下简称“公司”）的经营管理行为，保证总经理行使职权，提高工作效率，促进公司的规范运作，根据《中华人民共和国公司法》《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件及《苏州春兴精工股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《苏州春兴精工股份有限公司董事会议事规则》的规定，制定本细则。

**第二条** 公司依法设置总经理，由董事会聘任，对董事会负责。总经理负责主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议。

**第三条** 总经理在履行职务时，须接受监事会在遵守法律、法规和《公司章程》等方面的监督。

### 第二章 总经理任职资格

**第四条** 总经理任职应当具备下列条件：

- （一）具有较丰富的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）具有一定年限的企业管理经验，掌握国家有关政策、法律、法规，诚信勤勉，廉洁奉公；
- （四）有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

**第五条** 《公司章程》中关于不得担任董事的情形同时适用于总经理，《公司章程》中关于董事的忠实义务和勤勉义务的规定同时适用于公司总经理。在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事、监事以外其他职务的人员，不得担任公司高级管理人员。

**第六条** 国家公务员、公司的监事不得兼任公司总经理。

### 第三章 总经理的任免程序

**第七条** 公司设总经理一名，设副总经理若干名，由董事会聘任或解聘。公司总经理由董事长提名由董事会聘任。

**第八条** 公司总经理的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会提前一个月向总经理本人提出解聘的理由。总经理在任期届满前提出辞职，必须提前一个月递交辞职报告，离任前，董事会应对其任期内经营状况进行审计。

**第九条** 董事会聘任的总经理每届任期为三年，连聘可以连任。

#### **第四章 总经理的职权与职责**

**第十条** 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、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘（或开除）；安全生产以及劳动保护、劳动保险等规定时，应依法进行。
- (九) 组织召开总经理办公会；
- (十) 列席董事会（非董事的总经理在董事会上没有表决权）；
- (十一) 总经理有权审批如下交易（提供担保、提供财务资助除外），并签署有关合同和协议：

1、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产低于 10%，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；

2、交易标的(如股权)涉及的资产净额占公司最近一期经审计净资产低于 10% 或绝对金额低于一千万元，该交易涉及的资产净额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；

3、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%或绝对金额不超过一千万元人民币；

4、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%或绝对金额不超过一百万元人民币；

5、交易的成交金额（含承担债务和费用）低于公司最近一期经审计净资产的 10%或绝对金额不超过一千万元人民币；

6、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%或绝对金额不超过一百万元人民币。

上述交易是指除公司日常经营活动之外，在购买或出售资产、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）、租入或租出资产、委托或受托管理资产和业务、赠与或受赠资产、债权或债务重组、转让或者受让研发项目、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）及深交所认定的其他交易。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（十二）总经理有权审批以下关联交易（提供担保、提供财务资助除外），并签署有关合同和协议：

1、公司与关联自然人发生的交易金额少于 30 万元人民币的关联交易；

2、公司与关联法人发生的交易金额少于 300 万元人民币，或占公司最近一期经审计净资产绝对值低于 0.5%的关联交易。

如总经理与该关联交易审议事项有关联关系，该关联交易直接提交董事会审议决定。

（十三）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

（十四）根据相关法律法规和《公司章程》规定，超出总经理权限的交易事项，应提交董事会审议，或再经董事会报请股东大会批准后，由董事长签发实施。

**第十一条** 总经理应承担以下责任：

（一）遵守《公司章程》，忠实履行职务，维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己谋取私利；

（二）维护公司法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理股东、企业和员工的利益关系；

（三）对公司财务报表和报告的真实性和完整性承担责任；

（四）不得自营或为他人经营与公司同类的业务或者从事损害公司利益的活动。从事上述营业或活动的，所得收入应当归公司所有；

（五）除《公司章程》的规定或者股东大会同意，不得与公司订立合同或

进行交易；

（六）不得利用职权行贿受贿或取得其他非法收入，不得侵占公司财产；

（七）不得挪用公司资金或者将公司资金借贷给他人；不得将公司资产以其个人名义或者以其他人名义开立账户存储；不得以公司资产为本公司的股东或其他个人债务提供担保；

（八）除依据法律规定或者经股东大会同意外，不得泄露公司秘密；

（九）在职权范围内，因工作失误造成公司经济损失应承担相应责任。

**第十二条** 副总经理协助总经理工作，根据总经理的安排，各自履行职责。

**第十三条** 总经理必须根据公司和全体股东最大利益，以及董事会的授权，合法、忠实、诚信、勤勉地履行职责。

**第十四条** 总经理不能履行职权时，由董事长指定一名副总经理代行其职权。

## 第五章 总经理工作会议制度

**第十五条** 总经理决策方式主要通过总经理办公会议。总经理办公会议应当每月至少召开一次，主要讨论、分析并决定公司的经营管理相关事项。

**第十六条** 总经理办公会议的参会人员包括：

（一）公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及其他高级管理人员；

（二）与会议议题相关的部门负责人、会议记录员等；

（三）应邀参加会议的其他人员。

公司董事、监事认为有必要时，可以列席会议。

**第十七条** 总经办应当于每次召开总经理办公会议前三日通知出席总经理会议的人员。

**第十八条** 总经理办公会议由总经理主持，总经理因故不能出席会议时，应委托一名副总经理代其主持。

**第十九条** 总经理办公会议对某一事项作出决定时，应由出席会议的总经理、副总经理和其他人员进行讨论，充分发表意见，由参会人员三分之二以上为有效表决通过，并形成书面决议。

**第二十条** 总经理、副总经理应对总经理办公会议决定承担责任。总经理

会议决定违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决定的人员应对公司负赔偿责任。但在发言中曾表明异议并记载于会议记录的，该人员可以免除责任。

## 第六章 报告制度

**第二十一条** 总经理认为必要时，可以通过向董事长提出建议，来促使董事会的召开。

**第二十二条** 总经理应根据董事会或监事会的要求，及时、准确、完整的向董事会或监事会报告董事会决议的执行情况。

**第二十三条** 总经理必须接受董事会对其工作的检查。

**第二十四条** 向董事会定期书面报告公司季度、中期、年度报告。

**第二十五条** 公司发生以下情形之一时，总经理应及时向董事会报告：

(一) 在实施董事会、股东大会决议的过程中，情况发生重大变化，以致不改变计划会影响公司利益时；

(二) 公司发生涉及关联交易、对外担保、提供财务资助、控股股东及关联人资金占用等情况时；

(三) 发生重大诉讼、仲裁案或行政处罚，对公司生产经营产生或可能产生较大影响时；

(四) 发生非正常停产、生产事故、安全事故、质量事故、环保事故及其对公司经营、发展产生重大影响事件时；

(五) 国家政策、宏观经济、市场环境等发生重大变化，以及出现不可抗力事件，对公司生产经营产生或可能产生较大影响时；

(六) 发生《公司章程》《信息披露管理制度》等规定的情形；

(七) 总经理认为有必要向董事会报告的其他工作。

**第二十六条** 如监事会要求，总经理必须如实向监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况及其它法律法规规定或《公司章程》规定应向监事会报告的工作。

## 第七章 附 则

**第二十七条** 本工作细则未尽事宜，依照有关法律、法规、《公司章程》及

其他规范性文件的有关规定执行。本工作细则与有关法律、法规、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定不一致的，以有关法律、法规、《公司章程》及其他规范性文件的有关规定为准。

**第二十八条** 本工作细则自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解释。

苏州春兴精工股份有限公司

董 事 会

二〇二三年十月二十三日