

# 无锡隆盛科技股份有限公司

## 总经理工作细则

### 第一章 总则

第一条 为进一步完善无锡隆盛科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司总经理的行为，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）和其他有关法律、法规及公司章程，特制定本细则。

第二条 总理由公司董事会聘任，主持公司日常经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责并向董事会报告工作。

第三条 公司可根据需要设副总经理若干名，副总经理由总经理提名，董事会聘任或者解聘。公司总经理及副总经理的每届任期与董事会任期相同，连聘可以连任。

### 第二章 总经理的职责

第四条 总经理行使下列职权：

- （一）主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议，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）拟订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （四）拟订公司内部管理机构设置方案；
- （五）拟订公司的基本管理制度，制定公司的具体规章制度；
- （六）提请聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人及其他高级管理人员；
- （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）经董事会授权代表公司处理对外事宜和签订包括投资、合作、合资经

营等在内的合同；

（九）管理或指导、协调分、子公司的经营工作；

（十）提议召开董事会临时会议；

（十一）公司章程或董事会授予的其他职权。

第五条 总经理制订关于职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益问题时，应当事先听取工会的意见。

第六条 总经理应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有忠实义务和勤勉义务。总经理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。

### 第三章 总经理工作机构和议事规则

第七条 总经理按照公司董事会决定的基本管理制度和授权范围，制订具体的管理规章，对公司进行管理。

第八条 副总经理对总经理负责，按总经理授予的职权履行职责，协助总经理开展工作。

第九条 总经理办公会议是公司经营管理中重要的决策形式，总经理通过总经理办公会议研究决定以下内容：

（一）本细则第四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。

第十条 总经理办公会议由总经理、副总经理、财务总监，总经理视需要可决定公司及下属子公司其他有关负责人参加。董事会秘书可以列席总经理办公会

议。参加总经理办公会议的人员应严格执行保密纪律，不得私自泄露、传播会议内容和议定事项。

第十一条 总经理办公会议召开时间、程序及条件：

总经理办公会议，根据工作需要，总经理可决定不定期召开临时会议。

总经理办公会议由总经理办公室负责通知会议召开的时间、地点。召开总经理办公会议应至少提前一天通知与会人员。

会议由总经理或受总经理委托的副总经理召集并主持。会议内容由会议主持人指定专人记录并将会议记录交由总经理办公室妥善保管。

第十二条 总经理办公会议的议题由分管该议题的副总经理或其他管理人员提出，由公司总经理办公室负责议题的汇总并向总经理报告，并于会前通报各参加会议的人员提前准备。总经理办公会议在讨论涉及办公会议成员个人议题时，当事人应当采取回避制度。

第十三条 总经理办公会议必要时可对某个专题用联席或扩大会的形式进行，邀请各方面的人员，广泛征求意见，为总经理决策提供依据。

第十四条 如有特殊情况不能参加会议的人员，必须事前请假，并经会议召集人许可；会议期间未经会议主持人批准，不得中途退席。

第十五条 会议进行期间，与会者应充分发表各自观点和意见。若在总经理办公会议上讨论研究的事项意见不能统一时，凡属重大问题或一般性问题可缓议，凡属时间性强、急需处理的紧迫问题，由总经理裁定。

第十六条 总经理办公会议主持人根据会议讨论情况，最后作出结论性发言，作为会议的决议或议定事项，并提出执行决议或议定事项的分工负责人及形成决议的落实时间、承办单位或人员、办理的程序等具体要求。

## 第四章 总经理报告制度

第十七条 总经理在报告工作时，必须保证报告的真实性和完整性，并对报告的真实性和完整性负责。

第十八条 总经理应当按照董事会的要求，定期或不定期地向董事会报告工作，报告内容包括：公司年度计划实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用和盈亏情况、重大投资项目的进展情况等总经理认为有必要向董事会、监事会报告的其他工作。报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。

第十九条 总经理应在每年度结束后的四个月内通过董事会办公室向董事会提交总经理工作报告。

第二十条 总经理在任职期间出现下列情形之一时，有义务在第一时间向董事会直接报告：

- （一）涉及刑事诉讼时；
- （二）成为到期债务未能清偿的民事诉讼被告时；
- （三）被行政监察部门或纪律检查机关立案调查时；
- （四）发生重大安全事故时；
- （五）其他可能给公司的经营及发展带来重大影响的事项。

## 第五章 附则

第二十一条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第二十二条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效，修订时亦同。

无锡隆盛科技股份有限公司董事会

2024年4月