

上海汇通能源股份有限公司

总经理、联席总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为完善上海汇通能源股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，明确总经理的职权、职责，规范总经理的行为，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上海汇通能源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及有关法律、法规的规定，制定本工作细则。

第二章 总经理、联席总经理的任职资格与任免程序

第二条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理、联席总经理：

- （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5年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾5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，自该公司或企业破产清算完结之日起未逾3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3年；
- （五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；
- （六）被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的；
- （七）法律、行政法规、部门规章或公司董事会规定的其他情况。

违反本条规定聘任总经理、联席总经理的，该聘任无效。总经理、联席总经理在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

第三条 公司设总经理1名，任期与每届董事会任期一致，可连聘连任；公司可以根据需要设联席总经理1名，任期与每届董事会任期一致，可连聘连任。

公司总经理、联席总经理经公司董事会提名委员会遴选、审核后，由董事会聘任。

第三章 总经理、联席总经理的权限和职责

第四条 总经理、联席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）制定公司的具体规章；
- （六）提请董事会聘任或解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员；
- （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）拟订公司职工的工资、福利、奖惩、决定公司职工的聘用和解聘；
- （九）公司章程或董事会授予的其他职权。

第五条 总经理、联席总经理应履行下列职责：

- （一）总经理对董事会负责，以诚信、勤勉、敬业、公正为原则行事；
- （二）遵守国家法律、法规和《公司章程》；
- （三）执行董事会决议；
- （四）完成预定的经营管理目标和指标；
- （五）定期或不定期向董事长及董事会报告工作；
- （六）注重分析研究市场信息，组织研究开发，增强企业的市场应变能力和竞争能力；
- （七）采取切实有力措施，推进公司的技术进步和现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力；
- （八）高度重视安全生产、环境保护和消防、节能工作。

第六条 总经理、联席总经理具有如下事项审批权限：

- （一）公司的资金运用、资产运用、签订重大合同等日常经营事项；
- （二）余额不超过200万元的工作备用金、员工纾困借款；
- （三）单笔金额低于最近一期经审计净资产的5%的资产抵押/质押（对外担保除外）；

(四) 签发日常行政、业务和财务文件；

(五) 公司章程和董事会授予的其他职权。

第七条 总经理、联席总经理应当根据董事会要求，向董事会或董事长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，并保证该报告的真实性。

第八条。总经理、联席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，努力改善员工的物质生活条件，关心员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第九条 总经理、联席总经理应遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有下列忠实义务：

(一) 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；

(二) 不得挪用公司资金；

(三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

(四) 不得违反《公司章程》的规定，未经股东大会或董事会同意，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) 不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与公司订立合同或者进行交易；

(六) 未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

(七) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；

(八) 不得擅自披露公司秘密；

(九) 不得利用其关联关系损害公司利益；

(十) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

总经理违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第四章 其他高级管理人员的职责

第十条 副总经理主要职权：

(一) 协助总经理、联席总经理工作，负责分管职责范围内的工作；

(二) 接受总经理、联席总经理委托或根据董事会决议代行总经理职权。

第十一条 财务负责人分管公司财务管理工作。

第十二条 董事会秘书负责公司股东大会和董事会会议的筹备、召开及办理信息披露事务等事宜。

第五章 总经理工作机构及工作程序

第十三条 根据公司经营活动的需要，公司设置综合、财务等职能部门。职能部门的设置、撤并由总经理提出方案，交董事会审议决定。

第十四条 公司实行总经理办公会议制度。

总经理办公会议制度。总经理办公会议由总经理或联席总经理主持。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、下属企业提交会议审议的事项。

第十五条 总经理办公会议分为例会和临时会议，总经理、联席总经理可决定不定期召开临时会议。

第十六条 总经理办公会议参加人员为总经理、联席总经理和其他高级管理人员，总经理视需要决定公司有关部门人员参加，根据需要也可通知有关属下企业人员参加。

第十七条 总经理办公会议的议题经参会人员充分讨论后，形成会议决议或会议纪要，由总经理、联席总经理签批后下发执行。

第六章 总经理报告制度

第十八条 总经理应当根据董事会的要求定期或不定期向董事会或董事长报告工作，包括但不限于：

- (一) 公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- (二) 公司重大合同签订和执行情况；
- (三) 资金运用和盈亏情况；
- (四) 重大投资项目和进展情况；
- (五) 公司董事会会议决议执行情况。

第七章 附则

第十九条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十条 本细则自公司董事会批准之日起生效，修改时亦同。

上海汇通能源股份有限公司

二零二五年三月二十八日