

苏州瀚川智能科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步完善苏州瀚川智能科技股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，明确公司总经理的工作权限和程序，规范其履行职责的行为，现根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律、法规和《苏州瀚川智能科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本工作细则。

第二条 公司总经理应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，履行诚信忠实和勤勉的义务。

总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，行使《公司章程》和董事会赋予的职权，对董事会负责。

第三条 本细则对公司全体高级管理人员及相关人员有约束力。

第二章 任职资格与任免程序

第四条 公司高级管理人员包括总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及《公司章程》规定的或经董事会聘任的其他人员。

第五条 公司现设总经理一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。公司现设副总经理若干名，财务负责人一名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。

董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘。

第六条 高级管理人员每届任期三年，高级管理人员连聘可以连任。

第七条 公司总经理等高级管理人员的任职资格应当符合《公司法》等法律、法规和《公司章程》的相关规定。

有下列情形之一的，不得担任公司高级管理人员：

- （一） 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （二） 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；
- （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、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、责令关闭之日起未逾三年；
- （五） 个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；
- （六） 最近三年内受到中国证监会行政处罚的；
- （七） 被中国证监会采取市场禁入措施，期限尚未届满的；
- （八） 被证券交易所公开认定为不适合担任公司董事、高级管理人员，期限尚未届满；
- （九） 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的；
- （十） 无法确保在任职期间投入足够的时间和精力于公司事务，切实履行董事应履行的各项职责；
- （十一） 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

第八条 公司高级管理人员的聘任，应严格按照有关法律、法规和《公司章程》的规定进行。任何组织和个人不得干预公司高级管理人员的正常选聘程序。

第九条 公司应尽可能采取公开、透明的方式，从境内外人才市场选聘高级管理人员，并充分发挥中介机构的作用。

公司应和高级管理人员签订劳动合同，明确双方的权利义务关系。

第十条 高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职。有关高级管理人员辞职的具体程序和办法由高级管理人员与公司之间的劳动合同规定。

如果在不利于公司的时候辞职而给公司造成损害的，总经理应承担赔偿责任。

第十一条 高级管理人员的任免应履行法定的程序。

解聘总经理，必须有董事会决议，并由董事会提前一个月向总经理本人提出解聘。

解聘副总经理，由总经理向董事会提出，并由董事会决议。董事会应提前一个月向副总经理本人提出解聘。

董事会在公司合同期内解聘总经理的，如果给对方造成损害的，应承担赔偿责任。

第十二条 高级管理人员辞职应当提交书面辞职报告，并在辞职报告中说明辞职时间、辞职原因、辞去职务、辞职后是否继续在公司任职等情况。高级管理人员在离职生效之前，以及离职生效后或者任期结束后的合理期间或者约定的期限内，对公司和全体股东承担的忠实义务并不当然解除。高级管理人员离职后，其对公司的商业秘密负有的保密义务在该商业秘密成为公开信息之前仍然有效，并应当严格履行与公司约定的禁止同业竞争等义务。

第十三条 总经理等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《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十四条 公司建立严格的工作制度，为董事会秘书履行职责提供便利条件，董事、财务负责人及其他高级管理人员和公司相关人员应当支持，配合董事会秘书在信息披露方面的工作。

第三章 总经理职责与分工

第十五条 总经理负责主持公司全面日常经营、管理工作，其他高级管理人员协助总经理工作，分工负责、各司其职。

第十六条 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、财务负责人等高级管理人员；

(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；

(九) 列席董事会会议；

(十) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第十七条 公司副总经理协助总经理工作，副总经理职责为：

(一) 在总经理领导下开展工作，根据总经理授权代行总经理部分职责；

(二) 根据国家政策、法令和总经理的指示，做好自己分管的工作，对总经理负责并在职权范围内签发有关业务文件；

(三) 根据总经理的年度经营报告，组织领导有关职能部门编制公司各个时期（季、月度）的工作计划，对公司的投资项目负责调查和论证，经总经理办公会讨论决定后组织实施；

(四) 经常深入基层，走向市场，收集资料，掌握信息，向总经理或总经理办公会提出供决策的具体意见；

(五) 完成总经理交办的其它工作。

第十八条 公司财务负责人职责：

(一) 对企业的财务管理工作统一领导，全面负责；

- (二) 根据国家会计制度的规定, 拟定公司财务管理制度和办法;
- (三) 拟定企业内部财务管理机构设置方案;
- (四) 接受企业内部财务的审计监督以及财政, 税务、审计、会计师事务所等外部审计监督;
- (五) 审核企业重要财务会计事项;
- (六) 协调各职能部门、基层单位与财务部门的关系;
- (七) 定期检查职能部门及公司所属单位经营责任制和财务预算的执行情况;
- (八) 负责组织财务核算、审核财务决算等。

第十九条 公司董事会秘书负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理事宜。

第二十条 公司总经理应实行有效的回避制度, 对涉及自己的关联交易应主动公开并提请总经理办公会或董事会批准。非经董事会同意, 不得安排自己的近亲属在公司或公司的控股公司担任重要管理职务。

第四章 总经理办公会议

第二十一条 公司实行总经理负责下的总经理办公会议制度。办公会议由总经理主持, 讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项, 以及各部门、各下属公司提交会议审议的事项。

有下列情形之一的, 总经理应当召开总经理会议临时会议:

- (一) 董事长提出时;
- (二) 总经理认为必要时;
- (三) 有重要经营事项或突发性事件必须立即决定时。

第二十二条 总经理在行使上述职权时, 可通过总经理办公会议的形式进行

讨论研究。总经理办公会议的内容：

- （一） 研究决定公司科研开发、生产、营销等经营方案；
- （二） 研究决定公司内部管理机构设置方案；
- （三） 研究股东会、董事会批准的公司年度计划和投资方案的实施方法；
- （四） 传达有关文件、指示、决定以及董事会决议，制订贯彻落实的措施、方法；
- （五） 组织实施股东会、董事会批准的公司年度计划和投资方案；
- （六） 制订、修改、完善公司的经营方针、政策、规章制度；
- （七） 听取各部门、分公司、子公司工作报告和汇报，研究、部署和总结 公司工作；
- （八） 编制审定工作要点和工作计划、重要奖惩决定，公司财务预、决算 方案；
- （九） 公司人事变动、机构设置和奖惩决定；
- （十） 其他需要总经理办公会议审议研究的事项。

第二十三条 总经理办公会议由总经理召集并主持，总经理外出时，由总经理委托1名副总经理主持。副总经理、财务负责人及其他相关人员参加总经理办公会议。总经理认为有必要时，可以邀请公司董事列席会议。

第二十四条 总经理办公会分为例会和临时会议；例会每月召开一次，临时会议可随时通知召开。

第二十五条 总经理办公会研究决定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益等问题时，应当事先听取职工会和职代会的意见。

第二十六条 总经理办公会议由总经理提出主导决策意见，总经理在作出决策前应充分听取与会其他人员的意见。

第二十七条 总经理办公会议作出决定后，需要提请董事会审议的事项，由总经理提交董事会审议。总经理职权范围内的事项由总经理或总经理指定的其他高级管理人员具体落实。

第二十八条 总经理办公会议对所议事项出现重大分歧，总经理有义务将该事项报告董事长，并视情况是否提议召开董事会会议研究决定。

总经理办公室负责收集议题、通知召开会议、承办会务及会议记录、整理会议纪要等工作。

第五章 报告制度

第二十九条 总经理应当根据董事会要求，向董事会报告工作，总经理应当确保报告的真实性、准确性。

第三十条 在董事会闭会期间，总经理应当向董事长及相关董事会专门委员会报告工作。

总经理工作报告的内容包括但不限于：

- （一） 公司年度计划的实施情况和经营中存在的问题与对策；
- （二） 公司重大合同签订与执行情况；
- （三） 资金运用和盈亏情况；
- （四） 重大投资项目的进展情况；
- （五） 公司董事会会议决议执行情况。

第三十一条 总经理报告可以采取口头或书面方式。董事会认为需要以书面方式报告的，应以书面方式报告。

第六章 附 则

第三十二条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规和《公司章程》的有关规定执行。本细则与有关法律、法规和《公司章程》的规定不一致时，按照法律、法规和《公司章程》执行。

第三十三条 本细则所称“以上”、“以下”、“以内”包含本数，“超过”、“高于”、“低于”不含本数。

第三十四条 本细则自公司董事会审议批准之日起生效并实施，修改时亦同。

第三十五条 本细则由公司董事会负责解释及修改。

苏州瀚川智能科技股份有限公司

2025 年 10 月 15 日