

# 江苏洛凯机电股份有限公司

## 总经理工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为完善江苏洛凯机电股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司内部运作，确保公司高级管理人员勤勉高效地履行职责，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律法规、规范性文件及《江苏洛凯机电股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，结合公司实际情况，制定本细则。

**第二条** 本细则所称高级管理人员是指公司的总经理、副总经理、财务负责人，董事会秘书的工作制度另行规定。

### 第二章 总经理的任职条件及职权

**第三条** 公司设总经理一名，董事会秘书一名，由董事长提名，由董事会决定聘任或者解聘。公司设副总经理若干名，财务负责人一名，由总经理提名，由董事会决定聘任或者解聘。

公司董事可受聘兼任总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理或者其他高级管理人员职务的董事及由职工代表出任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

**第四条** 有下列情形之一的自然人不得担任公司总经理：

- (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) 个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

(六) 被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；

(七) 被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员，期限尚未届满；

(八) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

**第五条** 总经理每届任期三年，连聘可以连任。

**第六条** 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；

(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) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

**第七条** 总经理列席董事会会议。

经理应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责、维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己牟取私利。

**第八条** 公司发生的资金、资产运用事项，未达到《公司章程》规定须提交董事会或股东会审议标准的，由经理决定，包括但不限于如下事项：

(一) 董事会授权经理在以下与非关联方的重大交易事项（提供财务资助、提供担保除外）上享有决定权，并签署有关合同和协议：

1、交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）低于公司最近一期经审计总资产的 10%；

2、交易标的（如股权）涉及的资产净额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）低于公司最近一期经审计净资产的 10%，或绝对金额未超过 1,000 万元；

3、交易的成交金额（包括承担的债务和费用）低于公司最近一期经审计净资产的 10%，或绝对金额未超过 1,000 万元；

4、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%，或绝对金额未超过 100 万元；

5、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%，或绝对金额未超过 1,000 万元。

6、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%，或绝对金额未超过 100 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

(二) 董事会授权经理在以下关联交易事项（提供担保除外）上享有决定权，并签署有关合同和协议：

1、与关联自然人发生的交易金额（包括承担的债务和费用）低于 30 万元的交易；

2、与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额（包括承担的债务和费用）低于 300 万元，或低于公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%的交易。

(三) 董事会授权经理对以下公司日常交易享有决定权，并签署有关合同和协议：

- 1、涉及“购买原材料、燃料和动力”或“接受劳务”事项的，合同金额低于公司最近一期经审计总资产 50%，或绝对金额未超过 5 亿元；
- 2、涉及“出售产品、商品”、“提供劳务”或“工程承包”事项的，合同金额低于公司最近一个会计年度经审计主营业务收入 50%，或绝对金额未超过 5 亿元；
- 3、公司其他重要日常交易相关合同。

公司与他人共同承接建设工程项目，公司作为总承包人的，应当以承接项目的全部合同金额适用本条规定；作为非总承包人的，应当以公司实际承担的合同金额适用本条规定。

**第九条** 超过上述第八条规定限额的公司对外投资、内部投资、资产处置等事项，须提交公司董事会审议批准；若属于股东会审议范畴的事项，则提交股东会审议批准。该等事项的有关合同和协议必须由董事长亲自签署，或由董事长授权总经理签署。

**第十条** 总经理在拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保险、劳动保护等涉及职工切身利益的问题时，应事先听取公司工会和职工的意见，并邀请工会或职工代表列席有关会议。

**第十一条** 总经理应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，对董事会负有诚信的义务，《公司章程》关于董事的忠实义务和关于勤勉义务的规定，同样适用于总经理。

**第十二条** 总经理不能履行职权时，由总经理指定一名副总经理或董事会指定一名董事代行职权。

**第十三条** 总经理可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理辞职的具体办法和程序在总经理聘用合同中规定。

### 第三章 总经理办公会议制度

**第十四条** 公司建立总经理办公会议制度。会议由总经理召集和主持，总经

理因故不能履行召集职责的，可以委托其他高级管理人员召集总经理办公会议。

**第十五条** 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) 各部门的第一负责人；
- (三) 与会议议题相关的部门负责人、总经理办公室主任、会议记录员等；
- (四) 应邀参加会议的其他人员。

**第十六条** 总经理办公会议原则上每月召开一次，并可根据公司业务的需要随时召开临时会议。

**第十七条** 每月的总经理办公会议由各部门负责人分别汇报本部门的工作情况，研究讨论公司的日常经营管理工作。

**第十八条** 总经理办公会议的召开程序：

- (一) 总经理根据各方面情况和工作需要确定会议议题、内容、参会人员、时间、地点。
- (二) 总经理办公室工作人员应将会议议题、地点、时间提前两天以口头、电话或电子邮件等方式通知应参会人员，并做好会议通知记录。
- (三) 总经理办公会议可对研究的问题进行表决。总经理在充分听取各方面意见的基础上，参考表决结果进行最终决策，并形成会议纪要。总经理决策与表决结果不一致时，应在会议纪要中阐明总经理的决策依据。
- (四) 总经理办公会议应有会议记录，会议记录包括以下内容：会议召开的日期、地点、主持人、出席人员姓名、会议议题、参会人员发言要点、表决方式和结果。会议记录由总经理办公室负责保存，保管期不少于十年。
- (五) 总经理根据工作分工和工作需要，指定专人负责对会议中形成的意见进行落实、催办。
- (六) 总经理要定期对会议决议落实催办情况进行调度检查。对出现的问题提

出改进意见和建议。

**第十九条** 参加、列席会议的人员，应当遵守相关的保密规定，不得泄露会议讨论的未公开事项和信息。

#### 第四章 总经理报告制度

**第二十条** 经理应当定期向董事会报告工作，内容包括但不限于公司年度经营计划实施情况、重大合同的签订和执行情况、资金、资产运用情况、盈亏情况、董事会决议执行情况以及经理认为需要报告的其他情况。

**第二十一条** 董事会认为必要时，可要求经理报告工作，经理应当在接到通知后按照董事会要求报告工作。

**第二十二条** 公司出现下列情形之一的，总经理应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响，并提请董事会按照有关规定履行信息披露义务。

(一) 公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；

(二) 预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；

(三) 其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

**第二十三条** 在董事会闭会期间，总经理应就公司经营计划的实施情况、股东会及董事会决议的实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用情况、重大投资项目进展情况向董事长报告。报告可以书面或口头方式进行，并保证其真实性。

#### 第五章 责任及义务

**第二十四条** 总经理应认真履行董事会赋予的职权，不断提高公司的经营管理

水平，保持公司效益和股东权益持续增长。

**第二十五条** 总经理应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责、维护公司利益，不得利用在公司的地位和职权为自己牟取私利。

## 第五章 附 则

**第二十六条** 本细则所称“重大交易”包括下列事项：

- 1、购买或者出售资产；
- 2、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- 3、提供财务资助（含有息或者无息借款、委托贷款等）；
- 4、提供担保（含对控股子公司担保等）；
- 5、租入或者租出资产；
- 6、委托或者受托管理资产和业务；
- 7、赠与或者受赠资产；
- 8、债权、债务重组；
- 9、签订许可使用协议；
- 10、转让或者受让研发项目；
- 11、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权等）；
- 12、上海证券交易所认定的其他交易。

**第二十七条** 本细则所称“日常交易”包括公司发生与日常经营相关的以下类型的交易：

- 1、购买原材料、燃料和动力；
- 2、接受劳务；

- 3、出售产品、商品；
- 4、提供劳务；
- 5、工程承包；
- 6、与日常经营相关的其他交易。

资产置换中涉及前款交易的，适用第二十七条“重大交易”的规定。

**第二十八条** 本细则所称“关联交易”是指公司、控股子公司及控制的其他主体与公司关联人之间发生的转移资源或者义务的事项，包括：

- 1、本细则第二十七条规定的交易事项；
- 2、购买原材料、燃料、动力；
- 3、销售产品、商品；
- 4、提供或者接受劳务；
- 5、委托或者受托销售；
- 6、存贷款业务；
- 7、与关联人共同投资；
- 8、其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项。

**第二十九条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》等

**第三十条** 有关规定执行；本细则如与国家颁布的法律、法规和《公司章程》等相抵触时，按国家法律、法规和《公司章程》等有关规定执行。

**第三十一条** 本细则自公司董事会审议通过之日起生效。

**第三十二条** 本细则由董事会负责解释。