

天津普林电路股份有限公司

总裁工作细则

二〇二五年十二月

# 天津普林电路股份有限公司总裁工作细则

## 第一章 总则

**第一条** 按照建立现代企业制度的要求，为进一步完善天津普林电路股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）及公司《章程》等有关规定，并结合公司的实际情况，特制定本工作细则。

**第二条** 公司依法设置总裁。以公司总裁为代表的高级管理人员团队负责公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责并报告工作。公司总裁和其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和公司《章程》等规定，履行诚信和勤勉义务。

高级管理人员应以公司利益为出发点，应当谨慎、认真、勤勉地行使权利，以保证：

- （一）依照法律法规、公司《章程》规定和董事会授权行使职权；
- （二）以忠实和勤勉原则对公司董事会负责；
- （三）执行公司股东会、董事会决议；
- （四）接受董事会对其履行职责的监督，认真履行职责。

**第三条** 本规则对公司全体高级管理人员及相关人员有约束力。

## 第二章 总裁的任职资格和任免

**第四条** 公司总裁任职应当具备下列条件：

- （一）具有丰富的经济理论知识、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或经济工作经历，精通本行业生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

（四）诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；有较强的使命感和开拓的进取精神。

**第五条** 有下列情形之一的，不得担任公司总裁：

（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，执行期满未逾五年，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、高级管理人员等，期限未满的；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定聘任总裁的，该聘任无效。总裁在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

**第六条** 总裁应对公司负有勤勉忠实义务。

**第七条** 公司设总裁一名，副总裁若干名，实行董事会聘任制。

**第八条** 公司董事可以受聘兼任总裁、副总裁或者其他高级管理人员，但兼任总裁或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一，且在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他职务的人员，不得担任公司的总裁。

**第九条** 公司解聘总裁，应在解聘前提出解聘意向和理由，经董事会同意后决定解聘。

**第十条** 公司副总裁的解聘，由总裁提出理由，由董事会决定解聘。

**第十一条** 总裁及其他高级管理人员每届任期为三年，任期届满，可连聘连任。

**第十二条** 总裁及其他高级管理人员可以在任期届满前提出辞职。有关辞职的具体程序和办法由其与公司之间的劳动合同规定。

### **第三章 总裁的职权和职责**

**第十三条** 总裁对董事会负责，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裁、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负责管理人员；

（八）公司《章程》或董事会授予的其他职权。

总裁列席董事会会议。

**第十四条** 总裁必须对其以下行为承担相应的责任；

（一）不得为自己或代表他人与其所在职的公司进行买卖、借贷以及从事与公司利益有冲突的行为；

（二）不得利用职权行受贿或取得其他非法收入；

（三）不得侵占公司财产，不得公款私存；

（四）不得挪用公司资金或将公司资金借贷他人。

**第十五条** 其他高级管理人员的主要职权：

（一）向总裁负责，协助总裁工作；

（二）负责管理所分工的部门的工作，并在职责范围内签发有关的业务文件，并承担相应的责任；

（三）总裁不在或因故不能履行职务时，其他高级管理人员受总裁委托或者在董事会授权后，代总裁履行职权；

（四）总裁交办的其他事项。

## **第四章 工作机构及工作程序**

**第十六条** 工作机构：公司根据其自身特点和实际工作需要，设立总裁办公会及其扩大会议，总裁为上述会议的主持人。

**第十七条** 公司总裁办公会由总裁、财务负责人、副总裁等人员组成。公司总裁办公会原则上每月召开一次会议，由总裁或其委托的其他高级管理人员负责召集。如因工作需要，经总裁提议，也可召开临时会议。会议通知和有关讨论材料应当在会议召开二日前书面通知全体参会人员。

公司总裁办公会的具体职责：组织实施股东会或者董事会决议；组织研究和拟订公司中长期发展规划、业务架构、经营方针和年度经营计划；组织新投资及开发项目的可行性研究及项目报批；公司日常生产、经营工作中的问题、阶段性工作的总结和部署；拟定公司内部管理机构设置方案及重大人事任免等事项。

总裁办公会如需投票作出决议的事项，必须经全体参会成员的过半数通过。

公司总裁办公会审议议题进行讨论后形成书面的会议决议和会议纪要等材料留存。

**第十八条** 公司总裁办公会扩大会议由总裁办公会成员及主要部门负责人等人员组成，主要负责讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门提交会议审议的事项。总裁办公会扩大会议原则上每季度召开一次会议，由总裁或其委托的其他高级管理人员主持，如因工作需要，经总裁提议，也可召开临时会议。

公司总裁办公会扩大会议审议议题进行讨论后形成书面的会议决议和会议纪要等材料留存。

**第十九条** 日常经营管理工作程序

（一）人事管理工作程序：

总裁在提名财务负责人、副总裁时，可征求相关方面意见，报提名委员会审核后提交董事会聘任。

总裁在提名各职能部门负责人时，应由人力资源管理部门审核任职资格后，公司予以聘任。

（二）财务管理、贷款和担保工作程序：

财务负责人应根据有关法律、法规、公司《章程》及相关财务制度的规定负责财务管理工作。

贷款、担保应在董事会或股东会批准的授权额度内由总裁或财务负责人签署贷款、担保相关文件。

（三）投资项目工作程序：

总裁主持实施公司的投资计划，分管的其他高级管理人员具体负责。单笔投资金额低于净资产 10% 的投资项目，由总裁主持论证及实施；高于净资产 10% 或其他根据《深圳证券交易所股票上市规则》等规定须经董事会批准的投资项目，经董事会批准后，再行实施。

## **第五章 报告制度**

**第二十条** 总裁应当根据董事会的要求定期或不定期向董事会报告工作，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。

## **第六章 附则**

**第二十一条** 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件的有关规定执行。本工作细则某些条款如因有关法律、法规、规范性文件的有关规定调整而发生冲突的，以有关法律、法规、规范性文件的规定为准。

**第二十二条** 本工作细则由公司董事会负责制订、修改及解释。

**第二十三条** 本工作细则自公司董事会批准之日起生效。