

# 苏州纽威阀门股份有限公司总经理工作细则

## (2025年修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善苏州纽威阀门股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范公司总经理的经营管理行为，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）及相关法律法规、《苏州纽威阀门股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定制定本细则。

**第二条** 公司依法设置总经理。总经理主持公司日常业务经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责，向董事会工作。

### 第二章 总经理的任职资格与任免程序

**第三条** 总经理与副总经理任职应当具备下列条件：

- (一) 具有较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的领导能力。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，熟悉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；
- (五) 有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

**第四条** 有下列情形之一的，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) 被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；
- (七) 被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限尚未届满；
- (八) 法律法规、证券交易场所规定的其他情形。

公司违反前款规定委派、聘任的总经理，该委派或者聘任无效。

**第五条** 国家公务员不得兼任公司总经理，任何股东无权直接委派或聘任公司总经理。

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，不得担任公司的高级管理人员。

**第六条** 公司设总经理一名，由董事长提名，并经董事会审议通过后，由董事会聘任。董事可受聘兼任总经理或者其他高级管理人员。公司设副总经理若干名，由总经理提名，董事会聘任。

**第七条** 非董事总经理可以列席董事会会议。

**第八条** 解聘公司总经理，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。

**第九条** 总经理因故辞职，必须提前一个月向董事会递交辞职申请报告，经董事会同意后方可离任。

**第十条** 解聘总经理或总经理因故辞职离任前，董事会应对其任期内经营状况进行审计。

**第十一条** 董事会在合同期内解聘总经理，如果给对方造成损害的，应承担赔偿责任。

**第十二条** 董事会聘任的总经理每届任期为三年，可连聘连任。

### 第三章 总经理的权限

**第十三条** 总经理行使下列职权：

(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) 组织实施公司年度计划和投资方案；
  - (三) 拟订公司的内部管理机构设置方案；
  - (四) 拟订公司的基本管理制度；
  - (五) 制订公司的具体规章；
  - (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监、总工程师及总经理助理；
  - (七) 决定聘任或者解聘除应由董事会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。

总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会上没有表决权。

#### **第十四条 副总经理主要职权：**

- (一) 副总经理作为总经理的助手，受总经理委托分管部门的工作，对总经理负责并在职责范围内签发有关的业务文件。
- (二) 总经理因故无法履行职权时，副总经理受总经理委托代行总经理职权。

#### **第十五条 财务总监主要职权：**

- (一) 主管公司财务工作，对董事会负责，在总经理领导下开展日常工作；
- (二) 根据法律、行政法规和国家有关部门的规定，拟订公司财务会计制度并报董事会批准；
- (三) 根据公司实际情况，拟订公司资金、资产运用及签订重大合同的权限规定；
- (四) 根据公司章程的有关规定，按时完成编制公司季度、中期以及年度财务报告，并保证其真实可靠；
- (五) 对财务及所主管工作范围内相应的人员任免、机构变更等事项有向总经理建议的权利；
- (六) 按公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核，并承担相应责任；
- (七) 定期及不定期地向董事会(或董事会授权的专业委员会、指定董事)、总经理提交公司财务状况分析报告，并提出相应解决方案；
- (八) 维护公司与金融机构的沟通联系，确保正常经营所需要的金融支持；
- (九) 总经理交办的其它事项。

## **第四章 总经理工作机构及工作程序**

**第十六条** 总经理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。总经理办公会议分为例会和临时会议。总经理办公会议由总经理视需要要求公司相关人员参加。

**第十七条** 总经理日常经营管理工作程序

(一) 投资项目工作程序：

总经理主持实施企业的投资计划。投资项目实施后，应确定项目执行人和项目监督人，执行和跟踪检查项目实施情况；项目完成后，按照有关规定进行项目审计。

(二) 人事管理工作程序：

总经理在提名公司副总经理、财务总监、总工程师及总经理助理时，应事先征求有关方面的意见；总经理在任免公司部门负责人时，应事先由公司人事部门进行考核，由总经理决定任免。

(三) 财务管理工作程序：

根据董事会的决议，大额款项支出应实行总经理和财务总监联签制度；重要财务支出，应由使用部门提出报告，财务部门审核，总经理批准；总经理应本着降低费用、严格管理的原则批准日常费用支出。

(四) 公司对于重大贸易项目管理、资产管理等项工作，应根据具体情况，参照上述有关程序的内容，制定其工作程序。

## 第五章 总经理的职责

**第十八条** 总经理应履行下列职责：

- (一) 维护公司企业法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理所有者、企业和员工的利益关系；
- (二) 严格遵守《公司章程》和董事会决议，定期向董事会报告工作，听取意见，不得变更董事会决议，不得越权行使职责；
- (三) 组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作任务和各项生产经营经济指标，推进行之有效的经济责任制，保证各项工作任务和生产经营经济指标的完成；
- (四) 注重分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强企业的市场应变能力和竞争能力；
- (五) 组织推行全面质量管理体系，提高产品质量管理水平；
- (六) 采取切实措施，推进本公司的技术进步和本公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力；
- (七) 代表公司对外洽谈事务；

- (八) 审核数额较大的合同，由总经理签字后报董事会审批；
- (九) 总经理拟定有关职工工资、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的问题时，应当事先听取工会和职工代表大会的意见；
- (十) 总经理应当根据董事会或者审计委员会的要求，向董事会或者审计委员会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金动用情况和财务盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性。董事会要求公司总经理以外的其它高级管理人员列席会议的，其它高级管理人员应当列席并接受股东的质询。

**第十九条** 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，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物质文化生活条件，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

**第二十条** 总经理必须对其以下行为承担相应的责任：

- (一) 总经理不得成为其它经济组织的无限责任股东或者合伙组织的合伙人；
- (二) 不得自营或为他人经营与本公司同类的业务；
- (三) 不得为自己或代表他人与其所在职的公司进行买卖或者其他交易以及从事与公司利益有冲突的行为；
- (四) 不得利用职权行贿、受贿或取得其它非法收入；
- (五) 不得侵占公司财产；
- (六) 不得挪用公司资金或借贷给他人；
- (七) 不得公款私存；
- (八) 未经董事会同意不得为公司的股东、其它单位或个人提供担保。

## 第六章 总经理的考核与奖惩

**第二十一条** 考核总经理的指标：

- (一) 总资产；
- (二) 净资产；
- (三) 实现利润总额；
- (四) 销售总额；
- (五) 创汇总额；
- (六) 净资产增长率；
- (七) 利润增长率；

(八) 净资产利润率。

**第二十二条** 总经理在任期内成绩显著，由公司董事会作出决议，给予总经理物质奖励，奖励可采用以下几种形式：

- (一) 现金奖励；
- (二) 实物奖励；
- (三) 其它奖励。

**第二十三条** 总经理在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，必须由具有法定资格、信誉良好的会计师事务所或审计师事务所进行离任审计。

**第二十四条** 总经理在任职期内，经营业绩突出，对公司作出较大贡献的，董事会应给予重奖。

**第二十五条** 总经理在任职期内，由于工作失职或失误，发生下列情况之一的，董事会应根据合同追究其责任，必要时还可以对其实行经济处罚或提前终止合同。

- (一) 违反国家法律、法规、财经纪律和公司章程、规章制度、损害国家和公司利益的；
- (二) 不能完成公司业务经营目标；
- (三) 擅自变更股东大会和董事会的决议，或超权授权范围，给公司造成损失的；
- (四) 犯有其它严重错误的。

**第二十六条** 总经理违反本细则第十九条时，所获得的利益，董事会有权作出决定归还公司所有；给公司造成损害的，公司有权要求赔偿，构成犯罪的依法追究刑事责任。

## 第七章 附则

**第二十七条** 本细则应符合《公司章程》中有关总经理工作权责条款。

**第二十八条** 本细则未尽事项，按国家有关法律、法规执行。

**第二十九条** 本细则自公司董事会审议通过之日起实施。