威领新能源股份有限公司
总裁办公会议事规则

第一章　总　则

第一条　为进一步规范威领新能源股份有限公司（以下简称公司）总裁办公会议事程序，明确经营人员职责权限，促进经营管理的制度化、规范化、科学化，提高决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）《威领新能源股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关制度规定，特制定本议事规则。

第二条　公司经营层成员包括：总裁、副总裁、董事会秘书、财务总监等高级管理人员。

第三条　公司设总裁一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。

第四条　总裁办公会由总裁主持，总裁不能出席主持的，应当指定副总裁代其主持会议。

第五条　总裁办公会主要由经营层成员参加，总裁可以根据议题内容扩大参会人员范围，董事长视情况出席。

第六条　公司经营层应遵守有关法律法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第二章　议事原则和范围

第七条　总裁办公会对董事会负责，坚持依法议事、科学决策原则。

第八条　公司总裁主要职责包括：

（一）主持公司生产经营管理工作；

（二）贯彻落实党委会、董事会的决议和工作部署；

（三）组织实施公司年度经营计划和投资方案；

（四）提请董事会聘任或解聘公司副总裁、财务总监等高级管理人员。（五）决定员工聘任及解聘等事项，决定员工日常薪酬、绩效等事项；

（六）研究部署公司日常各项重要工作；

（七）组织拟订公司的基本管理制度；

（八）组织制定公司的具体规章；

（九）组织召开总裁办公会。

总裁可以依据实际情况，分别授权高级管理人员具体行使职权。

第九条 总裁办公会对公司日常生产经营管理等重要事项进行研究和决策：

（一）贯彻落实董事会的决议和工作部署；

（二）依据公司上市公司监管制度、公司章程、董事会议事规则、内部规章制度等相关规定，有权决策授权范围内事项；

（三）审议总裁职责范围内事项；

（四）讨论职能部门提请研究的重要问题，督查协调各部门工作；

（五）研究讨论投资活动的投前、投后管理等相关重大事项，但属于《公司章程》规定的应提交董事会或股东会审议的事项，应履行相应审议程序；

（六）其他公司认为需经总裁办公会议讨论研究的事项。

第三章 会议召开

第十条 总裁办公会可以以现场会议、通讯会议等方式召开。

第十一条 总裁根据公司业务需要召集总裁办公会议。有下列情形之一时，应当立即召开总裁办公会：

（一）董事长提出时；

（二）总裁认为必要时；

（三）两名以上副总裁提出时；

（四）有重要经营事项必须立即决定时；

（五）其他重要事项发生时。

第十二条 总裁办公会议题可以由总裁、副总裁、公司各部门提出，并由总裁确认上会议题。

第十三条 总裁办公会与会人员应针对议题充分发表意见，总裁综合各方意见，并对所议事项作出决定。

第十四条 行政管理部门是总裁办公会的归口部门，具体负责总裁办公会的协调、组织和会务工作。

第十五条 行政管理部门应当就总裁办公会会议召开情况形成会议记录，会议记录应记载会议参会人员发言要点、审议结果等内容，并负责将总裁办公会的会议资料、会议记录、会议纪要等文件按公司档案管理规定归档。

第四章 执行与督办

第十六条 总裁办公会决定以会议纪要的形式作出，经总裁签发后，由公司有关部门和单位负责执行。

第十七条 行政管理部门对总裁办公会决定的有关重要事项进行督查催办。

第十八条 督查内容包括总裁办公会议议定的事项，总裁及其他高级管理人员对文件签报的重要批办意见，以及其他需督办事项。

第五章 附 则

第十九条 本制度未尽事宜，依照国家相关法律、法规及规范性文件以及《公司章程》的相关规定执行。

第二十条 本制度的解释权属于董事会，本制度经董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

威领新能源股份有限公司

二〇二六年十一月