

麦加芯彩新材料科技（上海）股份有限
公司

总经理工作细则

2024年1月

目录

第一章总则	2
第二章总经理会议	2
第三章职责及分工	2
第四章资金、资产运用，签订重大合同的权限	5
第五章附则	5

第一章 总则

第一条 按照建立现代企业制度的要求，为进一步完善麦加芯彩新材料科技（上海）股份有限公司（以下称“公司”）的法人治理结构，规范总经理及其他有关高级管理人员的工作制度，根据《中华人民共和国公司法》《麦加芯彩新材料科技（上海）股份有限公司章程》（以下称“公司章程”）及其他有关法律、法规、规范性文件的规定，并结合公司的实际情况，特制定本工作细则。

第二条 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘。总经理及其他有关高级管理人员的产生、任职资格、职权等根据法律、法规及公司章程的规定执行。

第三条 总经理每届任期三年，连聘可以连任。

第四条 总经理通过设置必要的职能部门，决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员，实施对日常经营的有效管理，实现公司的经营目标。

第二章 总经理会议

第五条 总经理会议主要包括月度经营例会和总经理办公会。

第六条 月度经营例会每月召开一次，由总经理（或其授权人）主持，副总经理、财务总监及各部门负责人参加，讨论分析前月的经营状况并安排下阶段主要工作，讨论重大经营决定及中层管理人员任免等事项。

第七条 总经理办公会不定期召开，由总经理（或其授权人）主持，并确定会期、议题、出席人员等。会议主要讨论本周工作及总经理认为必要的其他事项。

第三章 职责及分工

第八条 总经理的职责：

- （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）决定董事会授权范围内的投资方案（董事会对总经理的该等授权范围不得超出股东大会

会对董事会的有关授权范围)；

- (四) 拟订公司内部管理机构设置方案；
- (五) 拟订公司的基本管理制度；
- (六) 制定公司的具体规章；
- (七) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监、技术总监等高级管理人员；
- (八) 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；
- (九) 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。

第九条 公司发生的交易，除提供担保、进行证券投资、委托理财或衍生产品投资事项外，未达到董事会审议标准的交易，由总经理审批决定。

本条所称“交易”是指下列交易事项：

- (一) 购买或者出售资产；
- (二) 对外投资（购买银行理财产品的除外）；
- (三) 转让或受让研发项目；
- (四) 签订许可使用协议；
- (五) 租入或者租出资产；
- (六) 委托或者受托管理资产和业务；
- (七) 赠与或者受赠资产；
- (八) 债权、债务重组；
- (九) 提供财务资助（含有息或者无息借款、委托贷款等）；
- (十) 公司认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或商品等与日常经营相关的交易行为。

第十条 公司发生的关联交易，未达到董事会审议标准的交易，由总经理审批决定。总经理为关联人时，总经理职权范围内的关联交易应当提交董事会审议。

第十一条 除涉及公司章程及公司其他内部规则明确规定由股东大会、董事会决定或股东大会明确授权董事会决定的事项以外，公司其他事项均由总经理全权负责，重大事项应及时报董事会备案。

第十二条 副总经理的职责：

- （一）协助总经理工作；
- （二）按照总经理决定的分工，主管相应的部门或工作；
- （三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应的责任；
- （四）在主管工作范围内，对相应的人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
- （五）召开主管范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员，并将会议结果报总经理；
- （六）按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应的责任；
- （七）对于公司的重大事项，向总经理提出建议；
- （八）总经理交办或授权其进行的其他事项。

第十三条 财务总监的职责：

- （一）主管公司财务工作；
- （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；
- （三）根据公司实际情况，拟订公司财务管理制度，包括公司资金、资产运用、费用支出及签订重大合同的审批程序等内容；
- （四）根据公司章程的规定，按时编制完成公司季度、半年度以及年度财务报告，并保证其真实可靠；
- （五）按照总经理决定的分工，主管财务及其他相应的部门或工作，并承担相应的责任；
- （六）对财务及所主管工作范围内相应的人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
- （七）从财务的角度，监督检查公司重大投资项目的实施；
- （八）监督公司年度投资计划、年度财务计划的实施；
- （九）督促检查公司财务部门成本、利润等财务计划；
- （十）审核公司贷款和担保事项；

- (十一) 初审公司发行债券和分红派息的方案；
- (十二) 定期及不定期地就公司财务状况向总经理提供分析报告，并提出解决方案；
- (十三) 沟通公司与金融机构的联系，确保正常经营所需要的金融支持；
- (十四) 总经理交办的其他事项。

第四章 资金、资产运用，签订重大合同的权限

第十四条 公司资金、资产运用及签订重大合同，除涉及公司章程及公司其他内部规则明确规定由股东大会、董事会决定或股东大会明确授权董事会决定的事项以外，其他事项均由总经理全权负责，重大事项应及时报董事会备案。

第十五条 由总经理负责的公司资金运用主要包括公司业务成本和费用，由股东大会和/或董事会批准并授权总经理具体实施的公司资金运用主要包括公司对外投资款，公司资金的运用必须严格遵守经股东大会批准的年度财务预算报告。

第十六条 对外投资款的运用经股东大会和/或董事会按照其各自的职权范围批准后，根据董事长对外签订的有关合同的规定安排付款。其付款的审批程序为：由财务总监会签，总经理（或其授权人）审批。

第十七条 由总经理负责的公司资金、资产运用及其他有关事项，其所涉及的重大合同由总经理批准并签订。

第五章 附则

第十八条 本工作细则经总经理会议讨论通过，经董事会审议通过后施行。

第十九条 本工作细则未尽事项，按法律、法规、公司章程和经股东大会或董事会批准的公司其他内部规定执行。本工作细则与今后发布的法律、法规发生冲突的事项，按今后发布的法律、法规执行。

第二十条 本工作细则由公司董事会负责解释。

麦加芯彩新材料科技（上海）股份有限公司

2024年1月3日