

# 安徽中鼎密封件股份有限公司

## 总经理工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为适应现代企业制度的要求，促进安徽中鼎密封件股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理的制度化、规范化、科学化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《安徽中鼎密封件股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，特制定本工作细则。

**第二条** 公司依法设总经理一名，总理由董事会聘任或者解聘，对董事会负责。总经理应按照《公司章程》和本细则规定，对公司经营活动实行有效管理和全面负责。

**第三条** 总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议。总经理在履行职责时，要接受监事会在法律、法规和《公司章程》等方面的监督。

### 第二章 任职资格与任免程序

**第四条** 《公司法》第 146 条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司的总经理。

**第五条** 总经理任职资格应当具备下列条件：

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、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、熟悉多种行业的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；

**第六条** 在公司控股股东单位担任除董事、监事以外其他行政职务的人员，

不得担任公司的总经理。

**第七条** 董事会聘任总经理每届任期三年，总经理连聘可以连任，副总经理经总经理提名，由公司董事会聘任。

**第八条** 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，不得担任公司的总经理。

**第九条** 公司违反法律、法规和公司章程的规定聘任总经理的，该聘任无效。

**第十条** 公司总经理的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会提前一个月向总经理本人提出解聘的理由。

**第十一条** 总经理可以在任期届满以前提出辞职，但须提前一个月向公司董事会提出辞职的理由。

### 第三章 职权与义务

**第十二条** 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经理、财务负责人；

七、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；

八、拟定公司职工的工资、福利、奖惩等方案和制度，决定公司职工的聘用和解聘；

九、提议召开董事会临时会议；

十、参加董事会会议，非董事的总经理在董事会上没有表决权；

十一、《公司章程》或董事会授予的其他职权。

**第十三条** 公司设副总经理若干名,由总经理根据董事会提名委员会建议名单提名,报董事会聘任。总经理认为有必要时,可提议董事会审核推荐名单。

**第十四条** 副总经理协助总经理工作,根据总经理的安排,各自履行职责。

**第十五条** 总经理的主要责任:

一、对公司董事会负责,保证公司生产经营活动健康运行,确保公司资产保值增值和股东利益最大化;

二、对参与制定的计划、决策失误所造成的经济损失应承担相应责任;

三、对公司财务报表和报告的真实性和完整性承担责任;

四、董事会规定的其他责任。

副总经理根据其分工承担相应的责任

## 第四章 总经理会议制度

**第十六条** 总经理办公会议讨论公司经营、管理、发展的重大事项以及各部门提交会议审议的事项,并每月至少召开一次,参加人员为总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人及其他高管人员,必要时可扩大到部门经理。总经理办公室须于会议召开1日前书面或电话形式通知全体与会人员。参加会议人员必须准时出席。因故不能到会的,须提前请假。

**第十七条** 有下列情形之一的,总经理应召开临时总经理办公会议:

一、总经理认为必要时;

二、其他高级管理人员提议时;

三、董事提议时。

**第十八条** 总经理办公会议由总经理主持召开,如遇总经理因故不能履行职责时,应当由总经理指定一名副总经理代其召集主持会议。

**第十九条** 总经理办公会议应有完整会议记录,并作为公司档案进行保管。

## 第五章 总经理报告制度

**第二十条** 总经理应根据董事会或者监事会的要求，随时向董事会或者监事会报告公司生产经营、重大合同的签订、执行情况，以及资金、资产运作和盈亏情况，并保证报告的真实性；对提交总经理办公会议的重大问题随时向董事会报告。

**第二十一条** 总经理每个会计年度应至少向董事会提交一次书面的《总经理工作报告》，内容包括但不限于公司经营业务情况、财务状况、市场开发情况及新年度业务发展计划。

**第二十二条** 在董事会和监事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。

**第二十三条** 总经理报告可以采取口头方式和书面方式。董事会或监事会要求以书面方式报告的，应以书面方式报告。

**第二十四条** 公司应定期召开职工代表大会，由总经理报告公司行政工作，听取职工代表意见。

## 第六章 日常经营管理工作程序

**第二十五条** 投资项目工作程序：总经理主持实施企业的投资计划。在确定投资项目时，应建立可行性研究制度，公司投资管理部门应将项目可行性报告等有关资料，提交公司总经理办公会审议并提出意见，报董事会审批，在股东大会授权限额以内由公司董事会批准实施，在限额以上的由股东大会批准实施；投资项目实施后，应确定项目执行和项目监督人，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。

**第二十六条** 人事管理工作程序：总经理在提名公司副总经理、财务负责人时，应事先征求有关方面的意见，提请董事会聘任。总经理在任免公司部门负责人时，应首先由公司人事管理部门进行考核，由总经理决定任免。

**第二十七条** 财务管理工作程序：大额款项的支出，实行总经理和财务负责人联签制度，并由董事长批准；重要财务支出，由使用部门提出报告，财务部门审核，向董事长汇报后由总经理批准；日常的费用支出，本着降低费用、严格管

理的原则，由使用部门审核，总经理批准。

**第二十八条** 工程项目管理工作程序：公司的工程项目实行公开招标制度。总经理应积极组织有关部门制定工程招标文件，组织专家对各投标单位的施工方案进行评估，确定投标单位，并按国家有关规定依照严格的工作程序实施招标；招标工作结束后，与中标单位签定详细工程施工合同，并责成有关部门或专人配合工程监理公司对工程进行跟踪管理和监督，定期向总经理汇报工程进度和预算执行情况，发现问题应采取有效措施予以处理，工程竣工后，组织有关部门严格按照国家规定和工程施工合同进行验收，并进行工程决算审计。

**第二十九条** 公司对于重大贸易项目管理、资产管理等项目工作，应根据具体情况，参照上述有关规定，制定其工作程序。

## 第七章 总经理奖惩

**第三十条** 总经理的绩效评价由董事会负责组织，并制定相关的绩效考核方案。

**第三十一条** 根据公司年度经营计划和财务收支计划，公司经营管理层应当努力完成董事会确定的年度经营考核指标，考核指标包括但不限于以下内容：

- 一、营业收入；
- 二、净利润；
- 三、应收帐款率。

**第三十二条** 总经理在任期内成绩显著，由公司董事会做出决议，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、红股奖励；
- 四、其他奖励。

**第三十三条** 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、擅自变更股东大会和董事会的决议，或超越授权范围，给公司造成损失的；

三、犯有其他严重错误的。

## 第八章 其他高级管理人员的职责

**第三十四条** 公司其他高级管理人员包括副总经理、财务负责人和董事会秘书，副总经理、财务负责人由总经理提名，董事会聘任或解聘。董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘。

**第三十五条** 公司副总经理主要职权：

一、副总经理就其分管的业务和日常工作对总经理负责，定期向总经理报告工作；

二、总经理不在时，副总经理受总经理委托代行总经理职权；

三、副总经理可以向总经理提议召开总经理办公室会议；

四、董事会、董事长、总经理交办的其他事宜。

**第三十六条** 财务负责人对总经理负责，协助总经理负责财务管理工作。具体工作职责如下：

一、协助总经理负责企业的财务工作，组织开展公司全面经济核算，实行经济责任制；对各项会计工作定期研究、布置、总结，不断完善。

二、负责对公司财务机构的设置和财务人员的配置、会计专业职务的设置和聘任提出意见，组织财会人员的业务和考核，支持财会人员依法行使职权。

三、组织制定公司的各项财务会计制度，落实董事会对各项财务会计工作的决议，并督促贯彻实行。

四、协助总经理组织领导企业的成本管理，准确执行成本计划，准确核算成本，并对公司的经营成果负责。

五、组织编制公司的各项财务成本预算。

六、定期向总经理及董事会报告财务状况和经营成果，审查对外提供的会计资料。

七、协助总经理对重大投资经营项目作出决策，审查公司经营方案的经济效益；监督、检查各项经济合同和经济计划的执行情况。

八、主管审批财务收支工作。

九、董事会、总经理交办的其他事宜。

## 第九章 附则

**第三十七条** 本细则未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。

**第三十八条** 本细则的解释权属公司董事会。

**第三十九条** 本细则自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

安徽中鼎密封件股份有限公司

董事会

2022年8月