

# 宁波均胜电子股份有限公司

## 总裁工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范宁波均胜电子股份有限公司（以下简称“公司”）总裁等经理层人员工作行为，保障总裁等经理层人员依法履行职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上海证券交易所股票上市规则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》等有关法律、法规、规范性文件以及《宁波均胜电子股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。

**第二条** 总裁等经理层人员履行职权除应遵守本细则的规定外，还应符合法律、法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定。

### 第二章 经理层的任免

**第三条** 经理层是指包括总裁、副总裁、财务负责人、董事会秘书及其他管理者在内的相关人员。

**第四条** 公司设置总裁 1 名，由董事会聘任或者解聘。

公司设置副总裁若干，副总裁协助总裁工作。除总裁以外的经理层人员由总裁提名，董事会聘任或解聘。

**第五条** 总裁每届任期 3 年，连聘可以连任。总裁可以在任期届满前提出辞职。有关总裁辞职的具体程序和办法，由总裁与公司之间的劳动合同规定。

**第六条** 公司经理层人员为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的经理层人员：

（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 5 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 3 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 3 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、部门规章或公司股票上市地证券监管规则规定的其他内容。

违反本条规定任命的经理层人员无效。经理层人员在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

### **第三章 经理层的职权与职责**

**第七条** 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，向董事长和董事会报告工作；

（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）制订公司的具体规章；

（六）征得董事长同意后，提请董事会聘任或者解聘的公司副总裁、等高级管理人员；

（七）经董事长同意，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；

（八）拟订公司员工的工资、福利、奖惩意见，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管理人员；

（九）《公司章程》或董事会授予的其它职权。

**第八条** 总裁行使职权时不得变更股东会和董事会的决议，不得超越授权范围。

**第九条** 在控股股东、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。

**第十条** 总裁列席董事会会议。

**第十一条** 总裁应该履行以下义务：

（一）总裁负有由其本人亲自履行其职权的义务。总裁因合理原因不能亲自履行其职权时应当指定副总裁或部门经理行使其职权；

（二）总裁负有定期向董事会报告和工作义务；

（三）总裁负有定期召开总裁办公会议，检查、督促和布置开展生产经营活动的义务；

（四）《公司法》《公司章程》以及其他法律、法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则规定的义务。

**第十二条** 副总裁履行以下职责：

（一）在总裁领导下开展工作，根据总裁授权代行总裁部分职责；

（二）根据国家政策、法令和总裁的指示，做好自己分管的工作；

（三）根据总裁的年度经营报告，组织领导有关职能部门编制公司各个时期（季、月度）的工作计划，负责对公司的投资项目进行调查和论证，经总裁办公会议讨论决定后组织实施；

（四）深入分公司、控股子公司，全面掌握公司信息，向总裁或总裁办公会议提出供决策的具体意见；

（五）完成总裁交办的其他工作。

**第十三条** 财务负责人履行以下职责：

（一）对企业的财务管理工作统一领导，全面负责；

（二）根据国家会计制度的规定，拟定公司的财务管理、会计核算等规章制度、实施细则和工作程序，经批准后组织实施；

（三）拟定企业内部财务管理机构设置方案；

（四）接受企业内部审计的审计监督以及财政、税务、审计、会计师事务所

等外部审计监督；

（五）组织对企业重大投资决策和经营活动进行财务分析，并对其进行财务监督；

（六）负责培训、监督检查、处理反馈财务系统工作情况和规章制度执行情况；

（七）掌握并贯彻执行国家的财政法规和财经制度及相关政策、法规；

（八）定期检查职能部门级公司所属单位经营责任制和财务预算的执行情况；负责组织财务核算、审核财务决算；

（九）总裁交办的其他工作。

**第十四条** 经理层人员执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

## **第四章 总裁办公会议**

**第十五条** 经理层通过总裁办公会议行使公司日常生产经营管理的职权。

**第十六条** 总裁办公会议分为定期工作会议和临时工作会议：

（一）定期工作会议每月召开一次；

（二）临时工作会议由总裁认为在必要时召开。

**第十七条** 总裁办公会议由总裁、副总裁（如有）和财务负责人组成，总裁视需要决定公司有关部门负责人参加。总裁认为有必要时，可邀请董事和其他人员列席。

**第十八条** 总裁办公会议的通知方式和通知时限：

（一）定期会议每月召开一次，具体召开时间为每月的第二周的星期二（节假日顺延），不需发出通知；

（二）临时会议由总裁办公室于召开前以书面、电话或口头形式通知。

**第十九条** 总裁办公会议由总裁召集和主持，讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各属下公司提交会议审议的事项。

**第二十条** 总裁办公会议的记录应包括如下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席（及列席）总裁办公会议的人员；
- （三）会议的议程；
- （四）会议所议事项内容；
- （五）与会人员的汇报要点及所议事项的发言要点；
- （六）对所议事项形成的结论。

**第二十一条** 总裁办公会议按以下规则议事：

- （一）总裁办公会议所议一般事项不允许议而不决；
- （二）当总裁办公会议所议事项出现较大分歧时，总裁有一票裁定的权力；
- （三）当总裁对总裁办公会议所议事项也不能裁定时，应向董事会提议召开临时董事会决议议定。

## **第五章 资产处置及投资决策权限**

**第二十二条** 董事会授权总裁决定以下购买或者出售资产（不含原材料或者出售商品等与日常经营相关的资产）、对外投资、提供财务资助、租入或者租出资产、赠与或者受赠资产、债券或债务重组、资产抵押、委托理财、签订委托或许可协议、关联交易等交易事项（不含提供对外担保）：

- （1）交易涉及的资产总额（同时存在账面价值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 1.5%以内的；
- （2）交易标的（如股权）涉及的资产净额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计净资产的 1.5%以内；
- （3）交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 1.5%以内；
- （4）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 1.5%以内；
- （5）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一

个会计年度经审计净利润的 1.5%以内。

上述指标设计的数据如为负值，以其绝对值计算。

**第二十三条** 董事会授权总裁决定如下关联交易：

（1）与关联自然人发生的交易金额（包括承担的债务和费用）在 30 万元以下的交易；

（2）与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额（包括承担的债务和费用）在 300 万元以下，且占上市公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以下的交易。

**第二十四条** 公司采购、出售产品、商品等与日常经营相关的交易（资产置换中涉及购买、出售此类资产的除外）由总裁决定。

## **第六章 报告制度**

**第二十五条** 总裁应当每季度定期向董事会报告公司的经营情况。

**第二十六条** 根据董事会的要求，总裁应当随时向董事会报告日常生产经营情况包括重大合同的签订、执行情况，资产、资金运用情况和盈亏情况，总裁必须保证该报告的真实性。

经营中的重大问题，总裁应在事发当日第一时间向董事长报告。

**第二十七条** 报告可以以口头方式和书面方式两种形式。董事会认为需要以书面方式报告的，应以书面方式报告。

## **第七章 绩效评价与激励约束机制**

**第二十八条** 总裁的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，并参照绩效考核指标完成情况进行发放。

**第二十九条** 总裁发生调离、解聘或到期离任等情形时，必须进行离任审计。

**第三十条** 总裁违反法律、行政法规，或因工作失职，致使公司遭受损失，

应根据情节给予经济处罚或行政处分，直至追究法律责任。

## 第八章 附则

**第三十一条** 本工作细则未尽事宜，公司应当依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定执行。本工作细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则或经合法程序修改后的《公司章程》的有关规定不一致时，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定执行。

**第三十二条** 本工作细则所称“以内”含本数，“以下”、“超过”不含本数。

**第三十三条** 本工作细则由董事会负责解释。

宁波均胜电子股份有限公司董事会

2025 年 12 月 5 日