

# 浙江晶盛机电股份有限公司

## 总经理工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范浙江晶盛机电股份有限公司（以下简称“公司”）总经理（公司称“总裁”）、副总经理（公司称“副总裁”）等高级管理人员的经营管理行为，进一步完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》等法律、法规及业务规则和《浙江晶盛机电股份有限公司章程》（以下称“公司章程”）的规定，结合公司实际情况，制定本细则。

**第二条** 公司总裁、副总裁、董事会秘书、财务总监为公司高级管理人员，总裁等高级管理人员应当依照法律法规和自律规则行使权利、履行义务。总裁对董事会负责，执行董事会决议，主持公司的日常生产经营和管理工作。

### 第二章 总裁的聘任

**第三条** 公司设总裁一人，并根据需要设副总裁五至八人。

**第四条** 公司总裁、董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或者解聘。副总裁、财务总监等其他高级管理人员由总裁提名，董事会聘任或者解聘。公司董事可受聘兼任总裁、副总裁及其他高级管理人员，但兼任高级管理人员职务的董事以及职工董事的总数不得超过公司董事会成员的二分之一。

**第五条** 总裁及其他高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

**第六条** 总裁、副总裁、财务总监和董事会秘书必须专职，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事、监事以外的其他职务，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领薪。

**第七条** 总裁应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

**第八条** 有下列情形之一的，不得担任本公司总裁：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （二）因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序，

被判处有期徒刑，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、经理并对该公司、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）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满的；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员，期限尚未届满；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

公司违反前款规定聘任的总裁，该聘任无效。总裁在任职期间出现本条情形的，公司董事会应解除其职务。

**第九条** 董事会决定聘任总裁及其他高级管理人员后，应与总裁及其他高级管理人员分别签订劳动合同。

### 第三章 总裁及其他高级管理人员的职权和义务

**第十条** 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，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总裁、财务总监；

（七）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；

（八）公司章程或董事会授予的其他职权。

**第十一条** 总裁列席董事会会议，非董事总裁在董事会上没有表决权。

**第十二条** 总裁因故暂时不能履行职权时，可临时授权一名副总裁代行部分

或全部职权，若代职时间较长时（三十个工作日以上时），应提交董事会决定代理人选。

**第十三条 副总裁职权：**

- （一）协助总裁工作，并对总裁负责；
- （二）按照总裁决定的分工，主管相应部门或工作；
- （三）在总裁授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应责任；
- （四）在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向总裁提出建议；
- （五）有权召开主管工作范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员等，并于会后将会议结果报总裁；
- （六）按照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，并承担相应责任；
- （七）就公司相关重大事项，向总裁提出建议；
- （八）完成总裁交办的其他工作。

**第十四条** 总裁及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，维护公司和公司股东的利益，对公司负有下列忠实义务：

- （一）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- （二）不得挪用公司资金；
- （三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （四）不得违反公司章程的规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- （五）不得违反公司章程的规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- （六）未经股东会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （七）不得接受与公司交易的佣金；
- （八）不得擅自披露公司秘密；
- （九）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十）法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他忠实义务。

总裁及其他高级管理人员违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；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** 公司设立总裁办公会议制度，公司重大经营事项须经总裁办公会议讨论研究。

总裁办公会议可采取公司办公会、工作例会和针对专门事项召开的临时会议等多种形式。

**第十六条** 总裁办公会议由公司总裁召集并主持，必要时可由总裁指定的副总裁召集和主持，出席总裁办公会议的人员包括公司董事长、总裁及其他高级管理人员。总裁办公会议可视实际情况需要，要求公司有关部门负责人参加会议，并就相关事项向会议作专项报告或阐述。

**第十七条** 下列议题可列入总裁办公会议：

- （一）经营业务工作、财务预算、投资管理等比较重大的事项；
- （二）按公司章程、管理制度规定和董事会的授权由总裁决策实施的重大工作；
- （三）公司行政工作年度计划、总结、行政管理工作方面的重大事项；
- （四）下属全资子公司、控股子公司、参股子公司章程、公司治理规范及派出董事、监事、高级管理人员等重大事项；
- （五）其他需要经总裁办公会议讨论的工作。

**第十八条** 总裁办公会议讨论决定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应事先听取职工代表大会的意见，有关重大管理制度和规章应当提交职工代表大会通过。

**第十九条** 总裁办公会议形成的决议或纪要，经总裁或其指定并授权的副总裁或其他高级管理人员签发后，所有相关人员均应遵照执行，任何人员不得以未参加会议或有保留意见而拒绝执行或改变执行内容。

**第二十条** 参加、列席会议的人员，应当遵守保密规定，不得私下或提前泄露会议讨论的事项及内容。

## 第五章 总裁报告制度

**第二十一条** 总裁就公司经营管理中的重大事项定期或不定期向董事会提出报告，总裁应对报告真实性承担责任。

报告可以书面或口头形式进行，总裁应保证其报告的真实性。

**第二十二条** 公司发生下列情形之一的，总裁应当立即向董事会报告并通知董事会秘书：

- （一）公司可能发生重大亏损或者遭受重大损失；
- （二）拟计提大额资产减值准备；
- （三）公司发生大额诉讼、仲裁事项，可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；
- （四）公司受到重大行政处罚；
- （五）公司发生重大环境、生产及产品安全事故；
- （六）总裁认为可能对公司生产经营和资产状况产生重大影响的其他事项。

**第二十三条** 董事会认为必要时，总裁或其他高级管理人员应及时按董事会要求报告工作。

## 第六章 附则

**第二十四条** 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规及规范性文件的有关规定执行。

**第二十五条** 本细则自董事会审议通过之日起生效，由董事会负责制定、修改和解释。

浙江晶盛机电股份有限公司

2026年1月