

天津百利特精电气股份有限公司

总经理办公会议事规则

(2026 年 8 月 24 日 董事会九届十三次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为明确天津百利特精电气股份有限公司（以下简称“公司”）总经理办公会议事程序，保证经营层依法行使职权、履行职责、承担义务，依据《公司法》《公司章程》《董事会授权管理制度》及“三重一大”决策制度等法律法规和相关规定，结合公司实际情况，特制订本议事规则。

第二条 公司总经理办公会参加人员包括总经理、副总经理、总会计师及董事会秘书等高级管理人员。总经理办公会是公司的经营活动执行机构，实行总经理负责制，在《公司章程》规定和董事会的授权范围内行使职权，对董事会负责。

第三条 公司经理层积极发挥“谋经营、抓落实、强管理”的作用。总会计师及董事会秘书依职权认真履职尽责，履职中发现的重大风险及违规情况，按程序及时向董事会及董事长汇报。

第四条 本规则适用于本公司。控股子公司参照本规则制定相应制度并由所在公司董事会批准后执行。

第二章 总经理办公会议组织和召开

第五条 总经理办公会由总经理召集和主持，总经理因特殊原因不能出席时，可授权副总经理或其他高级管理人员召集并主持。

第六条 总经理办公会列席人员由总经理确定，列席人员有发言权，没有表决权。

第七条 总经理办公会议分为定期会议和临时会议。定期会议原则上按周召开，临时会议由总经理根据业务需要临时确定时间。总经理办公会可以采用现场或视频电话会议等表决方式召开。

第八条 公司重大经营管理事项必须经党委前置研究讨论后，再由总经理办公会按照职权和规定程序作出决定。

第九条 总经理办公会应形成会议纪要，会议纪要应包括以下内容：会议时间、地点、主持人、出席及列席人员、缺席人员、记录人员、讨论事项、发言人发言要点、会议决议有关内容。具有会议表决权的会议出席人员应在会议纪要上签字确认，签字字体应清晰可辨。

第十条 出席和列席总经理办公会议的人员，必须严格遵守保密制度，对提供会议讨论研究的材料，凡涉及公司商业秘密的，要在会后由有关部门统一存档或销毁。

第三章 总经理办公会议事范围

第十一条 决策事项

- (一) 研究决定公司日常经营管理事务；
- (二) 制定公司具体规章制度；
- (三) 研究决定由董事会管理之外的公司有关中层管理人员的聘用、薪酬、考核、奖惩与辞退方案；
- (四) 董事会决议授权的其他事项。

第十二条 做出决议并提交董事会审议事项

- (一) 组织拟订公司整体发展战略与规划；
- (二) 组织拟订公司投融资计划、债权债务重组计划、重大固定资产采购计划；
- (三) 组织拟订公司年度经营计划、年度财务预决算方案、利润分配方案、弥补亏损方案；
- (四) 组织拟订公司合并、分立、解散、清算、迁移方案；
- (五) 组织拟订公司资产抵押、对外担保、关联交易、委托理财、对外捐赠方案；
- (六) 组织拟订公司定期报告、总经理报告；
- (七) 组织拟订公司内部管理机构设置方案；
- (八) 组织拟订公司基本管理制度；
- (九) 组织拟订其他需向董事会汇报的报告、提案。

第十三条 对下属子公司管理事项

根据公司与各子公司管理权限的划分，行使公司管理总部的职权，行使在董事会授权范围内审批权利或形成决议后提请董事会审议。

第十四条 公司章程和董事会授权处理的事项及其他需要总经理办公会研究的重要工作。

第四章 总经理办公会决议和执行

第十五条 凡总经理办公会研究决定涉及公司重大事项的，应形成总经理办公会决议，必须有半数以上会议组成人员到会方能决议。会议决议应包括以下内容：会议时间、地点、主持人、出席及列席人员、讨论事项、决议内容。具有会议表决权的出席人员应在会议决议上签字确认，签字字体应清晰可辨。

第十六条 总经理办公会实行总经理负责制。在总经理办公会上研究的事项不能达成一致意见时，一般性问题可缓议；必须在本次会议形成决议的，总经理有最终决定权。在紧急情况下，基于公司利益最大化的考虑，总经理对属于在总经理办公会决策范围内的事项有先行处置权，但事后应向经营层通报；对于超出总经理办公会决策范围的事项，必须按照规定程序办理。

第十七条 公司设总经理办公室，总经理办公会的筹备、记录、存档等日常工作由总经理办公室负责。存档的会议资料（包括但不限于会议材料、纪要、决议），需要履行审批程序后方可查阅。

第十八条 总经理办公会讨论决定的事项，由高级管理人员按照职责分工组织落实，并及时向总经理报告进展情况。

第十九条 经营层成员对总经理办公会决议承担责任。总经理办公会决议违反法律、法规或公司章程、董事会授权，致使公司遭受损失的，参加决议的经营层成员承担相应责任；但在表决中表明不同意见并记载于会议纪要的人员，免除责任。

第二十条 总经理办公会对授权事项进行决策的过程中，自觉接受公司股东、董事会以及证券监管部门的监督。

第五章 附则

第二十一条 公司经营层可以根据相关法律、制度规定及本议事规则制定有关工作细则。

第二十二条 本规则未尽事宜，执行国家有关法律、法规和公司章程的有关规定。

第二十三条 本规则由董事会负责解释。

第二十四条 本规则经公司董事会审议通过之日起生效。

二〇二六年八月二十四日