

## 青岛森麒麟轮胎股份有限公司

### 总经理工作细则

#### 第一章 总则

**第一条** 为完善青岛森麒麟轮胎股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）的法人治理结构，规范公司总经理、高级管理人员的行为，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司重大经营决策的正确性、合理性，提高科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”），参照中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）颁布的《上市公司治理准则》等法律、法规、规范性文件和《青岛森麒麟轮胎股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。

**第二条** 公司的经营管理实行总经理负责制，总经理对董事会负责。总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施本公司董事会决议。

**第三条** 总经理、高级管理人员履行职权除应遵守本细则的规定外，还应符合相关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定。

**第四条** 本细则对公司总经理等全体高级管理人员及相关人员具有约束力。

#### 第二章 职责分工

**第五条** 公司设总经理一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。董事可以兼任总经理。总经理对董事会负责。公司根据需要设副总经理若干名，由董事会聘任或解聘。公司其他高级管理人员由总经理提名，董事会聘任或解聘，并对总经理负责。

**第六条** 高级管理人员每届任期三年，与每届董事会任期起止时间相同，连聘可以连任。高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职，辞职的具体程序和办法按照《公司章程》和高级管理人员与公司之间签订的劳动合同执行。

**第七条** 总经理负责全面主持公司工作。依据《公司章程》的规定，公司总经理的职权范围为：

- (一) 主持公司的经营管理工作，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经理、财务总监及其他高级管理人员；
- (七) 决定聘任或解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员；
- (八) 《公司章程》和董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

**第八条** 总经理在拟定或研究决定公司经营重大问题、制定重要的规章制度时，应当听取公司职工的意见和建议。

**第九条** 总经理不能履行职权时，由总经理指定一名副总经理代行职权；总经理不能履行职责也未指定副总经理代行其职权的，公司董事会可以指定一名副总经理代行职权。

**第十条** 公司根据需要设副总经理若干名。副总经理协助总经理工作，对总经理负责。副总经理的职权范围为：

- (一) 协助总经理工作，并对总经理负责；
- (二) 按照总经理决定的分工，主管相应部门或工作；
- (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经理提出建议；
- (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，并于会将会议结果报备总经理；

（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，向总经理提出建议；

（八）总经理不在时，副总经理可受总经理委托代行总经理职权；

（九）完成总经理交办的其他工作。

**第十一条** 公司设财务总监 1 名。财务总监协助总经理工作，对总经理负责。

**第十二条** 财务总监的职权范围为：

（一）对总经理负责，协助总经理全面做好财务工作；

（二）对企业的财务管理工作统一领导，全面负责；

（三）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，经董事会批准后组织实施；

（四）拟定企业内部财务管理机构设置方案；

（五）编制和执行预算、财务收支计划、信贷计划，拟订资金使用方案；

（六）进行成本费用预测、计划、控制、核算、分析和考核，督促本公司有关部门节约费用，提高经济效益；

（七）建立健全经济核算制度，强化成本管理，利用财务会计资料进行经济活动分析，提高经济效益；

（八）从财务角度，协助总经理对重大问题做出决策，并参与重大经济事项的研究、审查及方案的制定；

（九）主管审批财务收支工作，财务收支须经财务总监审批后报请总经理或总经理授权的分管副总经理批准；

（十）各类对外的会计预、决算报表，预算、财务收支计划，成本和费用计划，信贷计划，财务专题报告等须经财务总监签署。对公司的重大业务计划、

经济合同、经济协议等由财务总监会签；

（十一）按计划组织会计人员的业务培训和考核，涉及会计人员的任用、晋升、调动、奖惩由财务总监批准后报请总经理审批；

（十二）实行会计监督，支持会计人员依法行使职权。对违反国家财经法律、法规、方针、政策、制度和有可能在经济上造成损失、浪费行为，有权加以制止或纠正。制止或纠正无效时，可提请总经理处理；

（十三）负责对本单位财会机构的设置和会计人员的配备、会计专业职务的设置和聘任提出方案；

（十四）接受企业内部对财务的审计监督以及财政、税务、审计、会计师事务所的外部审计监督；

（十五）定期检查职能部门及公司所属单位经营责任制和财务预算的执行情况；

（十六）完成总经理分配的其他工作。

### 第三章 总经理办公会议及日常经营管理工作程序

**第十三条** 公司实行总经理办公会议制度。总经理办公会议由总经理主持，讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各下属公司提交会议审议的事项。会议决议一经形成，所有相关人员均应遵照执行。

总经理为履行职权所做的决策除以总经理办公会议决议形式做出外，还可以总经理决定或指令方式做出。

**第十四条** 总经理办公会议由总经理主持。总经理因故不能主持会议时，可以委托一名高级管理人员或参加会议的其他人员主持会议。

**第十五条** 总经理办公会议根据实际情况可以采用集中会议、电话、网络通讯或借助其他通讯设备等形式召开。

**第十六条** 有下列情形之一时，应立即召开总经理办公会议：

（一）董事长提议时；

- (二) 总经理认为必要时；
- (三) 有重要经营事项必须立即决定时；
- (四) 有突发性事件发生时。

**第十七条** 总经理办公会议议题通常包括：

- (一) 制定具体贯彻股东会、董事会决议的措施和办法；
- (二) 拟定公司经营管理和重大投资（收购、出售资产）的计划方案；
- (三) 拟定公司年度财务预算和决算方案、税后利润分配方案、弥补亏损方案、公司资产用以抵押融资的方案；
- (四) 拟定公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案；
- (五) 拟定公司内部管理机构设置及调整方案；
- (六) 拟定公司员工工资方案、奖惩方案、年度招聘和用工计划；
- (七) 拟定公司基本管理制度；
- (八) 制定和修订具体规章；
- (九) 决定涉及多个副总经理分管范围的重要事项；
- (十) 听取部门和分支机构负责人的述职报告；
- (十一) 总经理认为需要研究解决的其他重要事项。

**第十八条** 总经理办公会议研究决定事项应充分讨论，力求取得一致，出现意见分歧无法达成一致时，按照总经理负责制原则，由总经理作出决定。

#### 第四章 总经理报告制度

**第十九条** 总经理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工作报告。总经理应对报告真实性承担责任。

**第二十条** 定期报告每年一次，在每年度董事会召开前向董事会递交。总经理除向董事会提出定期报告外，还应在重要、重大临时事项发生之日起两个工作

日内及时向董事会报告。

**第二十一条** 在董事会闭会期间，总经理应就公司经营计划的实施情况、股东会及董事会决议的实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用情况、重大投资项目进展情况向董事长报告。报告可以书面或口头方式进行，并保证其真实性。

**第二十二条** 遇有重大事故、突发事件，总经理及其他高级管理人员应在接到报告后立即报告董事长。

## 第五章 附则

**第二十三条** 本细则所称“以上”、“以内”、“以下”均含本数，“超过”、“少于”、“低于”不含本数。

**第二十四条** 本细则未尽事宜，依照相关法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行；本细则如与新颁布的法律法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修订后《公司章程》不一致时，依照相关法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

**第二十五条** 本细则由公司董事会负责解释和修订。

**第二十六条** 本细则自董事会审议通过后生效，修改时亦同。

青岛森麒麟轮胎股份有限公司

2025年8月