

南都物业服务集团股份有限公司

总裁工作细则

二〇二六年四月

第一章 总则

第一条 为了明确总裁的职责，保障总裁高效、协调、规范地行使职权，促进公司生产经营和改革发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》、《南都物业服务集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，特制定本细则。

第二条 总裁是董事会领导下的公司行政负责人，负责贯彻落实董事会决议，主持公司的日常经营和日常管理工作，并对董事会负责。

第二章 总裁的任免

第三条 公司总裁由董事会聘任或解聘，副总裁（含执行总裁、高级副总裁，以下统称副总裁）等根据总裁提名由董事会聘任或解聘。公司董事可受聘兼任总裁。

第四条 公司设总裁一人，设副总裁若干人。总裁、副总裁、董事会秘书、财务负责人构成公司高级管理人员。

第五条 公司的总裁必须专职，总裁在控股股东处不得担任除董事、监事外的其他行政职务。总裁在本公司领薪。

第六条 总裁及其他高级管理人员每届任期与董事会任期相同，连聘可以连任。

第七条 总裁应具备以下条件：

（一）具有良好的个人品质和职业道德，维护国家、企业、股东和员工的合法权益；

（二）具有良好的教育及专业背景，具有必要的经营管理经验，熟悉生产经营业务和有关经济法规，能胜任公司经营管理；

（三）具有较强的组织领导能力，知人善任，有民主作风、实干精神和开拓

意识；

（四）年富力强，身体健康，能胜任岗位工作。

其他高级管理人员的任职资格参照前款规定执行。

第八条 《公司章程》规定的不得担任公司董事的情形以及法律、行政法规或部门规章规定的其他情形，不得担任公司总裁或其他高级管理人员。

第九条 总裁及其他高级管理人员在任职期间，可以向董事会提出辞职，辞职应当向董事会递交辞职报告，并根据总裁及其他高级管理人员与公司之间的劳动合同履行具体程序。

总裁及其他高级管理人员辞职待董事会确认后离任。如果在董事会未正式批准前辞职而给公司造成损害的，总裁应负赔偿责任。

第十条 总裁离任由董事会决定是否进行离职审计。

第三章 总裁的职权

第十一条 在公司章程规定的权限范围内或董事会授权范围内，总裁可根据公司实际经营情况审批相关事项，超出授权权限须报董事会审批。

第十二条 总裁行使下列职权：

（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、财务负责人；

（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) 经董事会授权代表公司处理对外事宜和签订包括投资、合作、合资经营等在内的合同；

(九) 管理或指导、协调分、子公司的经营工作；

(十) 公司章程或董事会授予的其他职权。

第十三条 总裁列席董事会并接受董事的质询。非董事总裁在董事会上没有表决权。

第十四条 总裁对外投资相关的审批权限参照公司《对外投资管理制度》，总裁对关联交易相关的审批权限参照公司《关联交易管理制度》。

第十五条 总裁因故暂时不能履行职权时，可临时授权其他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总裁人选。

第四章 总裁的责任和义务

第十六条 总裁应当遵守法律、行政法规、公司章程以及公司制定的其他制度，对公司负有忠实义务和勤勉义务。

第十七条 总裁不得有下列行为：

(一) 利用职权收受贿赂或者其他非法收入；

(二) 侵占公司的财产、挪用公司资金；

(三) 将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；

(四) 未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；

(五) 利用职务便利，为自己或他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；

(六) 未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

(七) 接受他人与公司交易的佣金归为己有；

(八)擅自披露公司秘密；

(九)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。

总裁违反前款规定所得的收入应当归公司所有。

第十八条 总裁执行公司职务时违反法律、行政法规、公司章程、公司制定的其他制度的，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十九条 总裁执行公司职务时有本细则第十七条规定的情形，给公司造成损失的，公司连续一百八十日以上单独或者合并持有公司百分之一以上股份的股东有权书面请求董事会审计委员会向人民法院提起诉讼。

第二十条 总裁违反法律、行政法规、公司章程、公司制定的其他制度的规定，损害股东利益的，股东可以向人民法院提起诉讼。

第二十一条 总裁应当按照优势互补、互惠互利、公平、公正原则，处理好与关联企业的关系。

第二十二条 总裁应当充分调动全体员工的积极性，努力抓好经营管理，积极开拓市场，全面完成公司经营管理目标，不断提高企业的综合经济效益，确保公司持续发展，促进公司资产增值。

第二十三条 总裁应当做到公司的商业行为符合国家的法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求。

第二十四条 总裁应当认真阅读公司的各项商务、财务报告、及时了解公司业务经营管理状况。

第二十五条 总裁应当履行国家法律、法规、公司章程、公司制定的其他制度规定的其他责任和义务。

第二十六条 其他高级管理人员应当主动、积极、有效地行使总裁赋予的职权，对分管工作负主要责任。本细则有关总裁的责任和义务适用于其他高级管理人员。

第五章 总裁的管理机构

第二十七条 总裁按照董事会决定的基本管理制度和授权范围，制订具体的管理规章，对公司进行管理。

第二十八条 公司副总裁协助总裁开展工作，副总裁的分工和职权由总裁决定。

第二十九条 公司高级管理人员在工作中必须紧密配合，相互支持。在紧急情况下，对不属于自己职责范围而又必须立即决定的问题，可临机处置，但事后应相互告知，并向总裁报告。

第三十条 公司各职能部门、分公司等分别按各自的职能，对公司下属子公司和分公司进行专业归口管理和协调工作。

第三十一条 各分、子公司行政负责人应定期向总裁报告所在部门的经营管理情况，总裁有对公司所属分、子公司管理或指导、协调的权利和义务。

第三十二条 总裁可根据需要设立若干由总裁班子成员牵头负责的非建制的专门委员会或领导小组，对专项工作和有关事务进行协调、研究和处理。

第六章 总裁办公会议议事规则

第三十三条 总裁办公会议的议事项项：

- （一）本细则第十二条中所规定的各项事项；
- （二）董事会决定需由总裁提出的提案；
- （三）有关日常经营、管理、科研活动中的重大问题和业务事项；
- （四）公司章程规定或董事会认为必要的事项；
- （五）总裁认为必要的其他事项。

第三十四条 第三十三条规定的所有事项经过充分讨论后未能达成一致意见的，由总裁报请董事长作出决定。

第三十五条 参加会议人员（除列席人员和记录员外）在总裁就某一议事事

项作出决定前，有客观、准确、真实地向总裁反映情况的权利与义务。

第三十六条 总裁办公会议决定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（开除）公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会或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审议通过。

第三十七条 总裁办公会议应作记录，记录应载明以下事项：

- （一）会议名称、时间、地点；
- （二）主持人、出席、列席、记录人员之姓名；
- （三）报告事项之案由及决定；
- （四）讨论事项之案由、讨论情况及决定；
- （五）出席人员要求记载的其他事项。

第三十八条 总裁办公会议由总裁办公室指定人担任记录员，总裁办公会议主持人和记录员必须在会议记录上签名。会议记录作为公司重要档案需妥善保管，保管期限为十年。

第三十九条 为协调工作，提高议事效率，总裁秉着“精简、高效”的原则建立以下会议制度：

（一）根据工作需要适时召开总裁办公会议。总裁办公会议经通知后，由公司高级管理人员参加会议，有必要时可扩大至有关部门负责人参加，讨论和研究本细则第三十三条中规定的各项议事事项。

（二）每月召开一次公司行政例会。由总裁主持，公司高管、各职能部门的负责人参加，通报上月公司经营管理等计划的执行情况，对今后工作提出要求。

第四十条 定期或不定期的召开由有关总裁班子成员负责的专业委员会或领导小组会议，定期召开会议协调处理有关工作。总裁班子成员根据需要可召开本系统的工作例会。

第七章 总裁的报告事项

第四十一条 总裁应定期以书面或口头形式向董事会报告工作，并自觉接受

董事会和审计委员会的监督、检查。

下列事项总裁应向公司董事会作出报告：

- （一）对公司董事会决议事项的执行情况；
- （二）公司资产、资金的使用情况；
- （三）公司资产保值、增值情况；
- （四）公司主要经营指标的完成情况；
- （五）重大合同或涉外合同的签订、履行情况；
- （六）与股东发生关联交易的情况；
- （七）公司经营中的重大事件；
- （八）董事会要求报告的其他事项。

第四十五条 公司发生重大人身安全事故、质量事故及其他对公司经营、管理、持续发展产生重大影响的事件，总裁应及时向董事会报告。

第四十六条 在董事会闭会期间，总裁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。

第四十七条 对于总裁权限范围外的其他交易事项，总裁应及时提交董事会或股东会审议。对于公司的对外投资、对外担保、关联交易事项，根据《公司章程》及其附件由董事会或股东会审议通过相关决议后执行。

第八章 总裁的奖惩

第四十八条 总裁的薪酬由董事会讨论决定。

第四十九条 总裁在经营管理中，忠实履行职责，为公司发展和经济效益做

出贡献，完成董事会制定的年度目标利润等指标，应得到奖励，总裁因经营管理不善未完成年度经营指标由董事会给予相应的处罚。具体奖惩办法另定。

第五十条 如果公司董事会的决定不符合法律和行政法规的规定，或不符合公司的实际，导致总裁无法正常进行生产经营管理，造成总裁不能完成年度利润指标，总裁对此不承担责任。

第五十一条 总裁及其他公司高级管理人员违反国家法律、法规的，则根据有关法律、法规的规定，追究法律责任。

第九章 附则

第五十二条 本细则有关内容若与国家颁布的法律、法规不一致时，按国家规定办理。

第五十三条 本细则经董事会批准后生效。本细则解释权属董事会。

第五十四条 本细则所称“以上”、“以下”均含本数，“少于”、“低于”、“超过”均不含本数。