

# 江西志特新材料股份有限公司

## 总裁工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善江西志特新材料股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，健全公司总裁领导下的经营管理层的议事、决策程序，规范经营管理层履行职责的行为，确保企业高效、有序运作，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关规定以及《江西志特新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本细则。

**第二条** 本细则对公司总裁、副总裁、财务负责人、董事会秘书等全体高级管理人员均具有约束力。

### 第二章 总裁的聘任和解聘

**第三条** 公司设总裁一名，经董事长提名由董事会聘任或解聘。公司设副总裁若干名，经总裁提名由董事会聘任或解聘。总裁的工作应贯彻诚信、勤勉、守法、高效的原则。

**第四条** 公司总裁、副总裁、财务负责人、董事会秘书及《公司章程》规定的其他人员属于公司高级管理人员。

**第五条** 总裁每届任期三年，连聘可以连任。

**第六条** 总裁可以在任期届满前提出辞职，经董事会批准并履行相关手续后方可离职。

**第七条** 存在《公司法》第一百七十八条规定情形的人员，不得担任公司高级管理人员，《公司章程》关于不得担任董事的情形和关于董事的忠实义务与勤勉义务的规定，同时适用于高级管理人员。

**第八条** 在公司控股股东单位担任除董事、监事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

### 第三章 总裁及其他高级管理人员的职责及分工

**第九条** 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) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总裁列席董事会会议。

**第十条** 总裁因故暂时不能履行职责时，由总裁指定一名副总裁代行职务。若代职时间较长（50 个工作日以上时），应提交董事会决定代理人选。

**第十一条** 其他高级管理人员的工作职责：

- (一) 副总裁：协助总裁工作；按照总裁决定的分工，主管相应的部门或工作；
- (二) 财务负责人：组织公司的财务管理、会计核算和会计监督等方面的工作；
- (三) 董事会秘书：其工作职责由《董事会秘书工作制度》具体规定。

**第十二条** 公司总裁及其他高级管理人员必须遵守法律、法规和《公司章程》的规定，履行忠实义务及勤勉义务，维护公司利益，不得利用职权谋取私利。

#### 第四章 总裁的权限

**第十三条** 总裁主持公司的经营管理工作。经董事会授权具有如下事项审批权限：

- (一) 在董事会授权范围内，决定公司的对外投资、资产处置事项；
- (二) 签发日常行政、业务和财务文件；
- (三) 在董事会授权范围内代表公司处理对外事宜；
- (四) 《公司章程》和董事会授予的其他职权。

**第十四条** 董事会授权总裁决定下列交易事项（不包括对外担保、提供财务资助）：

- (一) 交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的比例低于 10%；该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算依据；
- (二) 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比例低于 10%，或绝对金额在 1,000 万元以下；

（三）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比例低于 10%，或绝对金额在 100 万元以下；

（四）交易的成交金额（包括承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的比例低于 10%，或绝对金额在 1,000 万元以下；

（五）交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润低于 10%，或绝对金额在 100 万元以下。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

前款所称“交易”包括下列事项：

1. 购买或者出售资产；
2. 对外投资（含委托理财，对子公司投资等，设立或者增资全资子公司除外）；
3. 租入或者租出资产；
4. 签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
5. 赠予或者受赠资产；
6. 债权或者债务重组；
7. 研究与开发项目的转移；
8. 签订许可协议；
9. 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
10. 《公司章程》和深圳证券交易所认定的其他交易。

公司下列活动不属于前款规定的交易事项：

1. 购买与日常经营相关的原材料、燃料和动力（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）；
2. 出售产品、商品等与日常经营相关的资产（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）；
3. 虽进行前款规定的交易事项但属于公司的主营业务活动；
4. 公司单方面获得利益的交易，包括受赠现金资产、获得债务减免等。

**第十五条** 董事会授权总裁决定如下关联交易事项（不包括对外担保、提供财务资助）：

(一) 公司与关联自然人发生的成交金额不超过人民币 30 万元的关联交易；

(二) 公司与关联法人发生的成交金额不超过人民币 300 万元，或占公司最近一期经审计净资产绝对值低于 0.5% 的关联交易。

**第十六条** 如总裁与该关联交易审议事项有关联关系，该关联交易由董事会审议决定。

**第十七条** 总裁在决定公司资金、资产运用，签订重大合同等方面的权限应按照《公司章程》、本细则、《对外投资管理制度》及其他相关规章制度等的规定执行。

## 第五章 总裁办公会议

**第十八条** 公司实行总裁负责下的总裁办公会议制度。总裁办公会议是指总裁在经营管理过程中，为解决公司生产、经营、管理活动中的重大问题，召集副总裁及其他高级管理人员共同研究，从而确保总裁决策科学、合理，最大限度降低决策风险的经营管理会议。

**第十九条** 总裁办公会议不定期召开，总裁认为必要时，可以随时召开会议，会议由总裁或其指定的副总裁主持。

**第二十条** 总裁决策以下事项时，可以召开总裁办公会议：

(一) 拟订公司年度经营计划和投资方案；

(二) 拟订公司内部管理机构和业务部门的设置方案；

(三) 拟订公司的基本管理制度；

(四) 拟订公司职工的工资、福利、奖惩方案；

(五) 制定公司具体的经营管理规章及管理办法；

(六) 确定公司经营管理层成员的各自分工和职权范围；

(七) 组织实施董事会决议；

(八) 按照公司有关制度和程序，公司经营过程中发生的其他需由总裁办公会议审议的事项；

(九) 总裁认为需经总裁办公会议讨论决定的其他事项。

**第二十一条** 总裁办公会议由总裁主持，总裁因故不能主持会议时，由总裁指定一名副总裁主持会议。参加总裁办公会议人员：总裁、副总裁及其他高级管理人员。总裁办公会议涉及子公司业务经营的，子公司相关负责人员原则上须参加会议。其他必要的相关人员经通知可参加会议并就相关议题参与讨论。

**第二十二条** 总裁办公会议由专人做好会议记录。对总裁办公会议研究的重大问题，如有必要，应作出会议决定，由总裁签发后执行。总裁办公会议记录保存期限不少于5年。

**第二十三条** 收集议题、通知会议、承办会务及会议记录、决定等工作由总裁办公室负责。

## 第六章 报告制度

**第二十四条** 总裁至少每年一次向董事会报告公司的经营情况，并自觉接受董事会和监事会的监督、检查。

**第二十五条** 根据董事会和监事会的要求，总裁应当随时向董事会和监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等，总裁必须保证该报告的真实性。

公司出现下列情形之一的，总裁或者其他高级管理人员应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响，并提请董事会按照有关规定履行信息披露义务：

（一）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；

（二）预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或者同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；

（三）其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

**第二十六条** 报告可以口头方式，也可以书面方式。董事会和监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 附则

**第二十七条** 本工作细则未尽事宜，依据《公司法》等有关法律和行政法规办理。若本细则与法律、法规或《公司章程》的规定有冲突，则以后者为准。

**第二十八条** 本细则所称“以上”“以下”都含本数；“以外”“低于”“超过”不含本数。

**第二十九条** 本细则由董事会解释，自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

江西志特新材料股份有限公司

2024年11月20日