

江西黑猫炭黑股份有限公司

总经理工作细则

(2024年12月)

第一章 总 则

第一条 江西黑猫炭黑股份有限公司（以下简称“公司”）按照建立现代企业制度的要求，提高总经理及公司总经理领导下的经营层的工作效率和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等相关法律、法规、规范性文件以及《江西黑猫炭黑股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本制度。

第二条 经理层是指公司总经理和其他高级管理人员，接受公司党委领导和公司董事会管理以及公司监事会监督，并依照《公司章程》及有关规定行使职权。经理层要充分发挥在生产经营上的重要作用，确保公司股东会、董事会各项决策部署扎实有效落实。

第二章 任职要求

第三条 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘，总经理对董事会负责并报告工作，在董事会闭会期间向董事长汇报工作。

第四条 公司设副总经理若干名，由董事会聘任或解聘。对总经理负责，协助总经理工作。

第五条 公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书为公司高级管理人员。

董事受聘可兼任公司总经理或者其他高级管理人员。

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。

公司高级管理人员仅在公司领薪，不由控股股东代发薪水。

第六条 有下列情形之一的，不得担任公司高级管理人员：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，

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，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）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事、高级管理人员，期限尚未届满；

（八）法律、行政法规、部门规章、中国证监会、证券交易所规定的其他情形。

上述期限计算至公司有权机构审议相关候选人聘任议案的日期。

公司违反前款规定聘任总经理的，该聘任无效。总经理在任职期间出现前款情形的，公司应当解除其职务。

第七条 总经理及其他高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。总经理及其他高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的劳动合同规定。

总经理和其他高级管理人员对公司负有的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，其对公司商业秘密保密及不竞争承诺义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息，其他忠实义务的持续期间应当根据公平原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及其与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

总经理和其他高级管理人员违反忠实义务所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第八条 总经理及其他高级管理人员与董事会任期相同，连聘可以连任。

第三章 职责权限

第九条 总经理对董事会负责，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) 制订公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监；
- (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管理人员；
- (八) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩、决定公司职工的聘用和解聘；
- (九) 决定金额为人民币 500 万元以下的对外投资；
- (十) 签署金额为人民币 1000 万元以内（含 1000 万元）的重大经济合同及银行借款合同；
- (十一) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

第十条 其他高级管理人员主要行使下列职权：

- (一) 协助总经理工作，并对总经理负责；
- (二) 按照工作分工，分管相应的部门或工作，并承担相应的责任；
- (三) 完成总经理交办的其他工作。

第四章 办公会议

第十一条 总经理办公会是由总经理主持，研究工作、议定事项的集体决策工作会议，决策事项主要包括：

- (一) 董事会授权经理层决策的重大经营管理事项；
- (二) 公司重大经营管理事项执行层面的事项；
- (三) 公司一般经营管理事项。

第十二条 总经理办公会实行总经理负责制，由总经理主持。总经理不能召集并主持会议时，由总经理或董事会指定一名副总经理召集并主持会议。总经理办公会出席人员为总经理和公司其他高级管理人员；监事可以列席会议；总经理认为有必要的，可以通知其他有关人员列席会议。

第十三条 总经理办公会原则上每月至少召开一次，可根据公司业务的需要随时召开临时办公会。

第十四条 总经理办公会议的召开程序：

（一）公司综合办公室收集相关议题，提交总经理审议。总经理根据各方面的情况和工作需要确定会议议题、内容、参会人员、时间、地点；

（二）公司综合办公室以书面、电话、短信或电子邮件等方式通知应参会人员；

（三）总经理办公会对决定事项应充分讨论，力求取得一致，未能就所议事项达成一致意见的，由总经理作出决定；

（四）会议决议事项由总经理或副总经理按照分工范围组织实施，综合办公室定期对总经理会议决定事项的落实情况进行督办检查。

第十五条 总经理办公会议审议具体事项前，该事项相关部门应当客观、真实、准确、完整、及时地提供有关说明材料，以供决策。

第十六条 总经理办公会议所议事项构成商业秘密的，在所议事项公开前，知情的相关各方均负有保密义务。

第五章 总经理报告制度

第十七条 总经理应定期向董事会报告工作，并自觉接受董事会的监督、检查。

第十八条 在董事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。

第十九条 总经理应当根据董事会的要求，及时向董事会报告公司生产经营、重大投资、签订重大合同等事项，报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。

第二十条 公司内部审计机构的审计报告应同时报总经理、董事会审计委员会。

第六章 附则

第二十一条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第二十二条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十三条 本细则经公司董事会审议通过之日起实施。

江西黑猫炭黑股份有限公司

2024 年 12 月