

广东顺威精密塑料股份有限公司

《总裁工作细则》修订对照表

结合公司的实际情况，公司对《总裁工作细则》相关条款进行修订。具体内容如下：

原条款	修订后条款
第五条 《公司法》第146条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司的总裁或其他高级管理人员。	第五条 《公司法》第178条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司的总裁或其他高级管理人员。
第二十一条 公司总裁办公会根据工作需要，不定期召开。固定参加人员包括总裁、副总裁、董事会秘书、审计部负责人、运营风控中心负责人、战略及投资中心负责人、经营管理中心负责人；非固定参加人员包括具体事项所涉各职能中心总监、分/子公司负责人，以及总裁确定的其它有关人员。	第二十一条 公司总裁办公会根据工作需要，不定期召开。固定参加人员包括总裁、副总裁、董事会秘书、审计部负责人、 财务中心总监 、运营风控中心负责人、 战略与 投资中心负责人、经营管理中心负责人；非固定参加人员包括具体事项所涉各职能中心总监、分/子公司负责人，以及总裁确定的其它有关人员。
第二十三条 集团各职能中心/事业部各职能中心/各分子公司提交总裁办公会讨论的议题，一般由议题申报部门以议题申报表的形式向经营管理中心提交申报，提交申报时需附上议题相关资料文件，经经营管理中心对提交材料是否达到上会审议标准进行预审。若议题申报部门提交材料未达到上会审议标准，则经营管理中心有权退回议题申报部门进行补充完善。若议题申报部门提交材料达到上会审议标	第二十三条 集团 总部 各职能中心/ 部门 、事业部/ 业务板块 各职能部门、各分子公司提交总裁办公会讨论的议题，一般由议题申报部门以议题申报表的形式向经营管理中心提交申报，提交申报时需附上议题相关资料文件，经经营管理中心对提交材料是否达到上会审议标准进行预审。若议题申报部门提交材料未达到上会审议标准，则经营管理中心有权退回议题申报部门进行补充完善。若议题申报部门提交

原条款	修订后条款
准，则由董事会秘书对是否需董事会/股东大会审议/证监会/交易所批准/履行相应的信息披露义务、运营风控中心对是否需国资委部门审核/备案/报告出具判断意见，经由分管副总裁/事业部负责人、总裁审核，并报董事长同意后予，由经营管理中心协调确定会议召开日期。 集团各职能中心/事业部各职能中心/各分子公司对所提报议题及相关审议材料的真实性、准确性、完整性负责，议题申报部门负责对各部门议题进行提报，并有义务在提报前对相关材料按照会议审议要求进行预审。 	材料达到上会审议标准，则由董事会秘书对是否需董事长办公会/董事会/股东会审议/证监会/交易所批准/履行相应的信息披露义务、运营风控中心对是否需上级监管部门审核/备案/报告、财务中心总监对是否预算内出具判断意见，经由分管副总裁/事业部/业务板块负责人、总裁审核，并报董事长同意后，由经营管理中心协调确定会议召开日期。 集团总部各职能中心/部门、事业部/业务板块各职能部门、各分子公司对所提报议题及相关审议材料的真实性、准确性、完整性负责，议题申报部门负责对各部门议题进行提报，并有义务在提报前对相关材料按照会议审议要求进行预审。
第二十七条 总裁办公会议主要对下列未达到公司董事长办公会审议标准的具体事项履行审议职责： （一）公司经营管理事项 1、资产及服务的购置： （1）购买单项或年度批量合同累计金额600万元以上1,000万元以下的与公司日常业务相关的购买生产性原材料、电力、燃料、包材、低值易耗品、生产用模具等物品的；	第二十七条 总裁办公会议主要对下列未达到公司董事长办公会审议标准的具体事项履行审议职责： （一）公司经营管理事项 1. 资产及服务的购置： （1）日常交易 生产性材料（原材料、电力、零部件、包材、委外加工等）、物流运输服务：审议年度采购预算外单次采购 500 万元以上1,000 万元以下的采购事宜；

原条款	修订后条款
(2) 购买或租入单项或年度批量合同累计金额 100 万元以上 200 万元以下的下列资产或服务的： 1) 固定资产、在建工程（包括房屋、建筑物、机器、机械、运输工具以及其他与生产经营活动有关的设备、器具、工具以及固定资产的新建、改建、扩建，或技术改造、设备更新和大修理工程）； 2) 无形资产（包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、特许权等）； 3) 购入服务（包括信息化服务、咨询服务、运输服务、委外加工服务等）； 4) 其他对外投资（包括股权投资、对子公司出资及子公司投资变动、委托出资、委托管理资产、证券投资、衍生品投资等（闲置资金理财及期货套保、外汇套保除外，具体按公司相关制度执行））； 5) 其他大额支出（如支付赔偿或罚款等）。 (3) 单项或年度累计原值金额 100 万元以上 200 万元以下的，以下列形式进行资产（包括固定资产、在建工程、无形资产、存货、应收款等）处置的： 1) 在公司各类资产上设置他项权利的，如抵质押等； 2) 出售或出租公司各类资产的（含无形资产许可使用等）；	(2) 非日常交易 1) 对内投资项目：审议计划投资总额 100 万元以上 200 万元以下的项目（包括单项投资和年度集中投资）。对内投资项目包括：无形资产（包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、特许权等）、基建项目、设备、车辆等固定资产投资、信息化项目投资等，模具购置除外； 2) 非材采购项目：审议计划采购总额 100 万元以上 200 万元以下的非材服务采购和非材物料采购项目（包括单项采购和年度集中采购）。非材服务采购包括委外招聘、外部培训、管理咨询、信息情报、政策申报、法律服务、审计服务、证券服务、专利授权、设计/开发外包、劳务外包、食堂外包、保安外包、清洁外包等。非材物料采购包括低值易耗品、劳保用品、办公用品、IT 耗材、工具备件等； 3) 其他大额支出：单次支出金额 100 万元以上 200 万元以下的其他大额支出（如支付赔偿或罚款等）。 (3) 审议原值 100 万元以上 200 万元以下资产处置（包括单次处置和年度集中处置）。本项资产包括固定资产、在建工程、无形资产、存货、应收款等。处置方式包括： 1) 在公司各类资产上设置他项权利

原条款	修订后条款
3) 在公司各分子公司间进行有偿或无偿资产划转的; 4) 其他方式进行的大额资产处置(如资产核销等)。 2、关联交易:与关联自然人交易或与关联法人交易的。 以上事项涉及金额的事项属于以下情形的,均需上会审议:(1)同一类型的单项业务金额达到上会审议标准的;或(2)同类单项业务在短期内批量发生且年度加总金额达到上会审议标准的;或(3)非同类业务但具有强相关性,且年度加总金额达到上会审议标准的。集团各职能中心/事业部各职能中心/各分子公司在具体业务执行过程中,不得化整为零,规避上会。 对于每年频繁发生的数量众多的经营事项,集团各职能中心/事业部各职能中心/各分子公司可以根据实际情况合理预计相关事项的年度总额,年度预计金额达到上述上会审议标准的需上会审议,经审批通过后,在过审范围内进行实际操作,无需再次提交过会审批,实际执行预计将超出已审议金额的,需以实际执行金额(即原已审议金额加预计超出金额总额)重新提报上会审议。 (二)其他事项: 1、《公司章程》或股东会、董事会、董事长办公会授予的其他职权;	的,如抵质押等; 2) 出售或出租公司各类资产的(含无形资产许可使用等); 3) 在公司各分子公司间进行有偿或无偿资产划转的; 4) 其他方式进行的大额资产处置(如资产核销等)。 2. 关联交易:与关联自然人交易或与关联法人交易的。 以上事项涉及金额的事项属于以下情形的,均需上会审议:(1)同一类型的单项业务金额达到上会审议标准的;或(2)同类单项业务在短期内批量发生且年度加总金额达到上会审议标准的;或(3)非同类业务但具有强相关性,且年度加总金额达到上会审议标准的。集团总部各职能中心/部门、事业部/业务板块各职能部门、各分子公司在具体业务执行过程中,不得化整为零,规避上会。 对于每年频繁发生的数量众多的经营事项,集团总部各职能中心/部门、事业部/业务板块各职能部门、各分子公司可以根据实际情况合理预计相关事项的年度总额,年度预计金额达到上述上会审议标准的需上会审议,经审批通过后,在过审范围内进行实际操作,无需再次提交过会审批,实际执行预计将超出已审议金额的,需以实际执行金额(即原已审议金额加预

原条款	修订后条款
2、研究总裁提议通过会议决策的其他事项。 上述审议事项标准如达到相关信息披露标准的还需履行相应的信息披露义务。若总裁认为必要时，上述审议事项还需履行相关前置审议程序，对相关决策事项予以充分评估论证后方可提报总裁办公会议审议。	计超出金额总额）重新提报上会审议。 （二）其他事项： 1. 《公司章程》或股东会、董事会、董事长办公会授予的其他职权； 2. 研究总裁提议通过会议决策的其他事项。 上述审议事项标准如达到相关信息披露标准的还需履行相应的信息披露义务。若总裁认为必要时，上述审议事项还需履行相关前置审议程序，对相关决策事项予以充分评估论证后方可提报总裁办公会议审议。
第二十八条 对第二十七条审议标准以下等无需上会审议事项，总裁及其他高级管理人员在作出决策前应给予充分关注，谨慎根据相关法律法规、证监会、深圳证券交易所监管规则、公司章程等规定判断是否还需须报经股东会、董事会或其他上级机构审议、备案、报告及履行信息披露义务，若总裁及其他高级管理人员无法做出判断的，应充分征询董事会秘书处、运营风控中心等相关部门意见，避免公司出现应履行而未履行相应的审议、备案、报告、信息披露义务的违规情形。	第二十八条 对第二十七条审议标准以下等无需上会审议事项，总裁及其他高级管理人员在作出决策前应给予充分关注，谨慎根据相关法律法规、证监会、深圳证券交易所监管规则、公司章程等规定判断是否还需须报经股东会、董事会或其他上级机构审议、备案、报告及履行信息披露义务，若总裁及其他高级管理人员无法做出判断的，应充分征询董事会办公室、运营风控中心等相关部门意见，避免公司出现应履行而未履行相应的审议、备案、报告、信息披露义务的违规情形。
第三十条 总裁办公会涉及具体审议事项，由总裁、副总裁审议决定，总裁办公会作出的决议必须经前述2/3以上人员表	第三十条 总裁办公会涉及具体审议事项，由总裁、副总裁审议决定，总裁办公会作出的决议必须经前述2/3以上人员表

原条款	修订后条款
决通过。其中涉及人事管理等事项，应由总裁、分管人力资源副总裁、分管董秘处副总裁、审计部负责人共同审议决定，并经上述人员2/3以上表决通过后方可执行。若上述决策人员与所审议的具体人事任免、定薪等事项具有利益冲突的，则该决策人员应回避表决。	决通过。其中涉及人事管理等事项，应由总裁、分管人力资源副总裁、分管董办副总裁、审计部负责人共同审议决定，并经上述人员2/3以上表决通过后方可执行。若上述决策人员与所审议的具体人事任免、定薪等事项具有利益冲突的，则该决策人员应回避表决。
第三十一条 根据相关法律法规、公司章程、公司其他制度规定，总裁办公会涉及具体审议事项还需上级决策机构审核、备案、报告的，应在总裁办会议决议后通过且上报相关决策机构决策审核通过后或完成相关备案、报告后执行。	第三十一条 根据相关法律法规及监管要求规定，总裁办公会涉及具体审议事项还需上级监管机构审核、备案、报告的，应在总裁办公会会议决议后通过且上报相关监管机构决策审核通过后或完成相关备案、报告后执行。
第三十九条 本细则未尽事宜，按照《公司法》等有关法律法规及《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《董事长办公会议事规则》的有关规定执行。本细则各条款与《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《董事长办公会议事规则》不符的，以《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《董事长办公会议事规则》为准。集团通过财务投资或并购投资控股或参股的子公司可按其公司章程执行。	第三十九条 本细则未尽事宜，按照《公司法》等有关法律法规及《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《董事长办公会议事规则》的有关规定执行。本细则各条款与《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《董事长办公会议事规则》不符的，以《公司章程》《股东会议事规则》《董事会议事规则》《董事长办公会议事规则》为准。集团通过财务投资或并购投资控股或参股的子公司 不适用本细则 ，可按其公司章程执行。
全文涉及的“股东大会”	股东会

除上述修订，《总裁工作细则》其他条款内容不变。《关于修订<总裁工作细则>的议案》已经公司第六届董事会第十七次会议审议通过。

广东顺威精密塑料股份有限公司董事会

2025 年 4 月 15 日