

广东芳源新材料集团股份有限公司

总裁工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善公司的治理结构和经营系统，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》）及其他有关法律、行政法规和规范性文件的规定和《广东芳源新材料集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，特制订本细则，以规范公司总裁的行为，确保总裁忠实履行职责，勤勉高效地工作。

第二条 本细则适用对象包括总裁和（高级）副总裁。

第三条 本细则所称高级管理人员包括总裁、（高级）副总裁、财务总监、董事会秘书以及《公司章程》规定的其他职务。

第二章 总裁的任职资格和任免程序

第一条 公司设总裁一名，由董事长提名，董事会聘任或者解聘。公司（高级）副总裁、财务总监、董事会秘书等高级管理人员，由总裁提名，董事会聘任或者解聘。公司董事可以受聘兼任总裁、（高级）副总裁或者其他高级管理人员，但兼任高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第二条 总裁、（高级）副总裁及其他高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

第三条 总裁任职应当具备下列条件：

（一）具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的综合管理能力；

（二）具有知人善任、调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的能力；

（三）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，掌握国家有关政策、法律、法规，精通本行业的生产经营业务，熟悉相关行业业务；

(四) 诚信勤勉、廉洁公正，责任心强，具备良好的团队合作精神；
(五) 有较强的使命感、责任感和积极开拓的进取精神，精力充沛、身体健康。

第四条 有下列情形之一的，不得担任公司总裁：

- (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，被判处刑罚，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) 个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；
- (六) 被中国证监会处以证券市场禁入措施，尚在禁入期的；
- (七) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

公司违反前款规定聘任的总裁，该聘任无效。总裁在任职期间出现本条情形的，公司应当解除其职务。

第五条 总裁专职在公司工作，并在公司领取薪酬，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事、监事以外的其他职务并领取薪酬。

第六条 公司总裁的解聘必须由董事会作出决议，并由董事会向总裁本人提出解聘理由。

总裁可以在任期届满前提出辞职，总裁辞职应当提交书面辞职报告，自辞职报告送达公司董事会时生效。有关总裁辞职的具体程序和办法按总裁与公司之间签订的劳动合同执行。

第三章 总裁的职权和义务

第七条 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（高级）副总裁、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) 拟订职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘任和解聘；
- (九) 《公司章程》或者董事会授予的其他职权。

第八条 总裁列席董事会会议，非董事总裁在董事会上没有表决权。

第九条 总裁运用资金、资产和签订重大合同的权限等按照《公司章程》和公司内部其他规章制度执行。总裁因其超过授权范围的行为给公司造成损失的，应承担相应的责任。

第十条 总裁因故不能履行职责时，有权指定一名（高级）副总裁代行职务。

第十一条 （高级）副总裁对总裁负责，行使下列职权：

- (一) 协助总裁工作；
- (二) 在总裁授权范围内，全面负责所主管部门的各项工作，按照公司业务审批权限的规定批准或者审核所主管部门的各项业务，并承担相应责任；
- (三) 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裁提出建议；
- (四) 在主管工作范围内，有权召开业务协调会议，并将会议结果向总裁报告；
- (五) 就公司相关重大事项，向总裁提出建议；
- (六) 完成总裁交付的其他工作。

第十二条 公司总裁应当遵守《公司章程》的规定，忠实履行职务，维护公司利益，并保证：

- (一) 在其职责范围内行使权力，不得越权；
- (二) 不得挪用资金；
- (三) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

(四) 不得将公司资产或资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储;

(五) 不得违反《公司章程》的规定, 未经股东大会或董事会同意, 将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保;

(六) 不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意, 与公司订立合同或者进行交易;

(七) 未经股东大会同意, 不得利用职务便利, 为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会, 自营或者为他人经营与公司同类的业务;

(八) 不得接受与公司交易的佣金归为己有;

(九) 不得擅自披露公司秘密;

(十) 不得利用其关联关系损害公司利益;

(十一) 法律、法规、规范性文件及《公司章程》规定的其他忠实义务。

总裁违反本条规定所得的收入, 应当归公司所有; 给公司造成损失的, 应当承担赔偿责任。

第十三条 总裁、(高级) 副总裁及其父母、配偶、子女、兄弟姐妹持有本公司或公司关联企业的股份(股权)时, 应将持有情况及此后的变动情况, 如实向董事会申报。

第四章 总裁办公会

第十四条 公司通过召开总裁办公会, 研究决定有关公司生产、经营、管理中的重大问题, 以及各部门、各下属单位提交会议审议的事项。

第十五条 总裁有权根据公司业务的需要, 随时召集总裁办公会。遇重大事项或者突发性事件时, 董事长有权提议召开总裁办公会, 总裁应当在三个工作日内召开会议。

第十六条 总裁办公会出席人员包括总裁、(高级) 副总裁、财务总监和董事会秘书。根据总裁办公会议题, 与议题有关的其他人员可列席会议。

公司董事要求时, 可以列席总裁办公会。

第十七条 总裁办公会议题的征集: 公司总裁办提前两天向高级管理人员征集办公会议题, 并列岀议题、议程, 报总裁审批后提前一天向与会人员发出通知。

第十八条 总裁办公会由总裁主持，总裁因故不能主持会议时，可指定一名（高级）副总裁主持会议。

第十九条 有下列情形之一时，应立即召开总裁办公会：

- （一）董事长提出时；
- （二）总裁认为必要时；
- （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。

第二十条 总裁办公会由总裁办指派专人做好会议记录。对总裁办公会研究的重大问题，如有必要，应做出会议纪要，由总裁签发后执行。总裁办公会记录一般保存 10 年。

第五章 报告制度

第二十一条 总裁应根据董事会的要求，随时向董事会报告公司生产经营、重大合同的签订、执行情况，资金、资产运作和盈亏情况，并保证报告内容的真实性。

第二十二条 总裁每个会计年度应至少向董事会提交一次书面工作报告，内容包括但不限于公司年度经营业绩情况及下一年度业务发展计划。

第二十三条 在董事会闭会期间，总裁应就公司生产经营和资产运作等日常工作向董事长报告工作。

第二十四条 总裁报告可以采取口头形式或者书面形式，董事会要求以书面形式报告的，应以书面形式报告。

第六章 附则

第二十五条 本细则未尽事项，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。如有与国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定相抵触的，以国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准，并及时对本制度进行修订。

第二十六条 本细则由董事会负责制定、修订和解释。

第二十七条 本细则经公司董事会审议通过之日起生效并施行。

广东芳源新材料集团股份有限公司

二〇二五年七月