

江苏长青农化股份有限公司

总经理工作细则

（2025年8月7日公司第九届董事会第三次会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为促进江苏长青农化股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司重大经营决策的正确性、合理性，提高民主决策、科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）以及《江苏长青农化股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等相关规定，结合公司实际情况，制定本工作细则。

第二条 本细则对公司总经理及总经理经营班子其他成员的职责权限与工作分工做出规定。

第三条 公司设总经理一名，在公司董事会领导下开展工作，接受公司董事会的监督和指导，由董事会聘任或解聘。公司副总经理、财务总监、总工程师等其他高级管理人员，由总经理提名，并由董事会聘任或解聘。

第四条 本细则适用人员范围为总经理经营班子成员，即总经理、副总经理、财务总监、总工程师、董事会秘书。总经理经营班子是公司日常经营管理的指挥和运作中心。

第五条 公司总经理除应按照《公司章程》的规定行使职权外，还应按照本细则的规定行使管理职权，承担管理责任。

第六条 公司应和总经理经营班子成员签订聘任合同，明确双方的权利义务关系。

第七条 总经理经营班子成员每届任期三年，可以连聘连任。总经理经营班子任免应履行法定的程序，并予以公告。任何组织和个人不得干预总经理经营班子的正常选聘程序。

第二章 高级管理人员的任职资格

第八条 公司高级管理人员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，具有较强的经营管理能力；
- （二）具有调动员工积极性、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，精通本行，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；
- （四）诚信勤勉、廉洁公正，民主公道；
- （五）精力充沛，有较强的使命感、责任感和积极开拓的进取精神；
- （六）具备企业发展战略的规划、设计能力，统领公司员工和经营业务的综合管理能力和较强的社会关系协调、公关能力。

第九条 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，被判处刑罚，执行期满未逾五年，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）中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；
- （七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员等，期限未满的；
- （八）法律、行政法规或部门规定的其他情形。

公司违反前款规定聘任高级管理人员的，该聘任无效。高级管理人员在任职期间出现本条情形的，公司应解除其职务。

第十条 国家公务员不得兼任公司高级管理人员。

第十一条 董事可受聘兼任总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事及由职工代表担任的董事不得超过董事总数的二分之一。

第十二条 在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事、监事以外其他职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

第三章 总经理及其他高级管理人员的职权

第一节 总经理职权

第十三条 公司总经理对董事会负责，行使以下职权：

（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，并监督执行；

（六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等其他高级管理人员；

（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）根据董事会决定，按照财务制度和财务预算计划，审批公司的财务支出款项，审批公司日常经营管理中的各项费用开支；

（十）在董事会委托权限内，代表公司签署有关协议、合同、合约和处理有关事宜；

（十一）提议召开董事会临时会议；

（十二）公司章程或董事会授予的其他职权。

第十四条 总经理在拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险等涉及员工切身利益的规章制度时，应事先征求工会和职工代表大会的意见和建议。

第十五条 在紧急情况下，基于公司利益最大化的考虑，总经理对不属于自己职权范围而又必须立即决定的生产行政方面的问题，有先行处置权，但事后应向董事会报告。

第十六条 总经理因故不能履行职责时，有权指定一名副总经理代行职务。

第十七条 总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会上没有表决权。

第十八条 总经理应当根据《上市规则》、《公司章程》以及公司其他制度规定的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报董事会或股东会批准。

第二节 其他高级管理人员职权

第十九条 副总经理行使以下职权：

- （一）协助总经理工作，并对总经理负责；
- （二）按照总经理决定的分工负责主管部门的相关工作；
- （三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应责任；
- （四）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经理提出建议；
- （五）有权召开主管工作范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员等，并于会后将会议结果报总经理；
- （六）按照公司业务审批权限的规定，批准或审核主管部门的业务开展，并承担相应责任；
- （七）就公司相关重大事项，向总经理提出建议；
- （八）总经理不能履行职权时，副总经理受总经理委托代行总经理职权；
- （九）完成总经理交办的其他工作。

第二十条 总工程师行使以下职权：

- （一）主管公司技术研发工作，对总经理负责；
- （二）做好技术改造、技术攻关、新产品研发工作，组织解决生产、工艺设备和产品质量中的技术问题；
- （三）领导并抓好公司技术人才结构调整和优化，组织职工技术培训和 technical 教育工作；
- （四）领导组织公司产品设计、技术管理和标准化管理工作；

（五）完成总经理交办的其他任务。

第二十一条 财务总监行使以下职权：

（一）主管公司财务工作，对总经理负责；

（二）根据法律、法规和有权部门的规定，拟定公司财务会计制度并报总经理或董事会批准；

（三）根据《公司章程》有关规定，按时完成编制公司年度财务报告，并保证其真实性；

（四）按照总经理决定的分工，主管财务及其他相应的部门或工作，并承担相应责任；

（五）就财务及主管工作范围内的人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议；

（六）按照公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核，并负相应责任；

（七）定期或不定期就公司财务状况向总经理提供分析报告，并提出解决方案；

（八）负责公司与金融机构的联系，保证正常经营所需的金融支持；

（九）完成总经理交办的其他工作。

第二十二条 董事会秘书应当按照公司制定的《董事会秘书工作制度》履行相关职责。

第四章 总经理及其他高级管理人员的职责

第二十三条 总经理应履行以下职责：

（一）总经理应当按董事会或者审计委员会的要求报告公司重大合同的签订、执行情况，资金运用情况和亏损情况。总经理必须保证报告的真实性；

（二）注重市场信息，增强公司的应变能力和核心竞争能力；

（三）采取切实可行的措施，提高公司的管理水平和经济效益；

（四）关心员工生活，逐步改善员工的物质、文化生活条件；

（五）拟定有关员工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险等涉及员工切身利益的问题时，应当事先听取公司工会和职工代表的意见。

第二十四条 公司总经理和其他高级管理人员应当遵守《公司章程》，忠实履行职务，维护公司和全体股东的利益，并保证：

- （一）在其职责范围内行使权利，不得越权；
- （二）公司的商业行为符合国家法律、行政法规及国家各项经济政策的要求，商业活动不超出营业执照规定的业务范围；
- （三）除经《公司章程》规定或者董事会在知情的情况下批准，不得同公司订立合同或者进行交易；
- （四）不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- （五）不得自营或者为他人经营与公司同类的业务或者从事损害公司利益的活动；
- （六）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；
- （七）不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；
- （八）不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；
- （九）不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；
- （十）不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；
- （十一）不得泄露在任职期间所获得的涉及公司的机密信息；但在法律有规定时向法院或者其他政府主管机关披露该信息的除外；
- （十二）应当对公司定期报告签署书面确认意见，保证公司信息真实、准确、完整；
- （十三）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第二十五条 公司高级管理人员应实行有效的回避制度，对涉及自己的关联交易应主动公开并提请总经理或董事会批准。

第五章 计划与组织

第二十六条 公司总经理经营班子应按照公司董事会通过的年度经营计划和投资方案，制订具体的季度、半年、年度工作计划。

第二十七条 年度工作计划必须符合公司经营目标的需要，具备较强的可操作性和可行性。

第二十八条 年度工作计划应在充分征求公司各职能部门、分支机构负责人的意见基础上予以制订。

第二十九条 公司的季度、半年、年度工作计划必须符合董事会决议精神，并经总经理办公会议通过后实施。

第三十条 公司总经理经营班子应根据季度、半年、年度工作计划就各个重要的项目或分项制订具体的实施计划，该类计划须报经公司总经理办公会议批准后实施。

第三十一条 公司总经理经营班子应将年度工作计划适当分解，并督促各职能部门和分支机构按照公司年度工作计划制订相应的部门工作计划。

第三十二条 公司总经理经营班子应负责落实各项工作计划的组织工作，对重大项目计划所需人力、物力和财力应事先综合配置，对计划工作实施的各个环节应充分考虑。

第三十三条 公司总经理经营班子应监督各下属部门的计划组织与实施工作。

第三十四条 公司总经理经营班子努力做到公司各项组织工作要充分体现适应性、前瞻性、协调性和有效性。

第六章 总经理办公会议制度

第三十五条 公司总经理经营班子进行日常经营管理采取总经理办公会议制度。总经理办公会议是公司经营管理过程中主要议事和决策形式，主要研究有关公司经营、管理的重大事项。凡须经总经理办公会议研究决定的事项，总经理应充分听取与会人员的意见和建议，以提高决策的科学性和正确性。

第三十六条 总经理办公会议分为例行会议和临时会议。例行会议讨论决定经营过程中的日常重要事项，每月召开一次。有下列情形之一的应当召开临时总经理办公会议：

- （一）董事长提议时；
- （二）总经理认为必要时；
- （三）有重要事项必须立即决定时。

第三十七条 总经理办公会议参会人员为：总经理、副总经理、财务总监、总工程师、董事会秘书。

根据会议需要，经总经理确认，其他人员可以参加总经理办公会议。

第三十八条 总经理办公会议，总经理为会议当然召集人和主持人，若总经理因故不能召集，应指定副总经理予以召集和主持。

第三十九条 总经理办公会议至少提前一天由总经理办公室通知全体参会人员，所有被通知参会人员须准时参加会议，如遇特殊情况不能参加会议的，须经总经理批准。

第四十条 总经理办公会议的内容、时间、地点、参加会议人员等事项，均由总经理决定。

第四十一条 总经理办公会议记录由证券部负责记录，由参会人员和会议记录人签字后存档。会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、召集人（主持人）姓名；
- （二）应当出席和实际出席会议人员姓名；
- （三）会议议程及讨论的内容；
- （四）参会人员发言要点；
- （五）会议形成的决议；
- （六）参会人员和记录人签名。

第四十二条 会议记录是明确总经理经营班子责任的重要凭据，由证券部保存十年。如有需要，可以根据会议记录做成会议纪要，会议纪要由总经理签发。

第七章 报告制度

第四十三条 公司经营活动的报告采取逐级上报的方式。副总经理、财务总监、总工程师等其他高级管理人员关于分工管理的公司事项应向总经理汇报或建议。总经理经营班子应及时听取各部门经理或负责人的报告和建议。

第四十四条 公司总经理应当定期（按季、半年、年度）向董事会报告公司的经营情况，并对报告的真实性负责。

第四十五条 公司内部实行重大事项报告制度。凡属于涉及公司经营活动中重大事项的，各主管、分管人员或工作人员应及时向上级管理机构或人员进行汇报。

第四十六条 公司遇有重大诉讼、仲裁、行政处罚等类似事件时，总经理应及时向董事会报告。

第四十七条 公司在生产经营过程中，因经济合同、资产运用、资产置换等活动，可能会引发重大诉讼、仲裁或行政处罚的，总经理应向董事会报告。

第四十八条 公司财务状况发生异常变动时，总经理应向董事会报告。

第四十九条 公司的生产经营遇有国家产业政策、金融政策、宏观经济政策以及市场条件发生重大变化时，总经理应向董事会报告。

第五十条 总经理认为有必要向董事会报告的其他事项。

第八章 绩效评价与激励约束机制

第五十一条 公司总经理及其他高级管理人员的绩效评价由董事会薪酬与考核委员会负责组织考核。

第五十二条 公司总经理及其他高级管理人员的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，并参照绩效考核指标完成情况进行发放。

第五十三条 公司总经理及其他高级管理人员发生调离、解聘或到期离任等情形时，须进行离任审计。

第五十四条 公司总经理、副总经理违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，致使公司遭受损失，应当承担赔偿责任。

第九章 附则

第五十五条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、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、规范性文件的规定为准。

第五十六条 本制度由公司董事会负责修订和解释，经公司董事会审议通过之日起生效并执行。

江苏长青农化股份有限公司董事会

2025年8月7日