

重庆千里科技股份有限公司

总裁工作细则

(2025 年 8 月修订)

第一章 总则

第一条 为了明确重庆千里科技股份有限公司（以下简称“公司”）总裁、联席总裁及其他高级管理人员的职责，保障其高效、协调、规范地行使职权，保护公司、股东、债权人的合法权益，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》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》等法律法规、规范性文件和《重庆千里科技股份有限公司章程》的规定，结合公司的实际情况，特制定本细则。

第二条 公司设总裁一名、联席总裁一名、副总裁若干名、财务负责人一名，由董事会聘任或解聘。公司总裁、联席总裁、副总裁、财务负责人、董事会秘书为公司高级管理人员。

第三条 总裁、联席总裁主持公司日常经营管理工作，组织实施董事会会议决议，行使《公司章程》和董事会赋予的职权，对董事会负责。

第二章 任职资格与任免程序

第四条 总裁、联席总裁及其他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经济工作经历，熟悉行业生产经营业务和掌握国家有关政策、法律法规，诚信勤勉，廉洁奉公，民主公道；

（四）有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第五条 有《公司法》第一百七十八条规定的情形的人员，不得担任公司总裁、联席总裁及其他高级管理人员。

被中国证监会确定为市场禁入者且禁入尚未解除的人员，被中国证监会或上海证券交易所认定不适宜担任上市公司高级管理人员以及存在《公司章程》规定的不得担任高级管理人员情形的人员，不得担任公司的总裁、联席总裁及其他高级管理人员。

第六条 董事可受聘兼任总裁、联席总裁或者其他高级管理人员，但兼任总裁、联席总裁或者其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，不得超过公司董事总数的二分之一。

第七条 公司总裁、联席总裁及其他高级管理人员必须专职，不得在控股股东单位担任除董事、监事外的其他行政职务。

第八条 聘任公司总裁、联席总裁由董事长提名、董事会聘任，聘任副总裁、财务负责人由公司总裁、联席总裁提名、董事会聘任。

第九条 总裁、联席总裁及其他高级管理人员每届任期为三年，可连聘连任。

第十条 总裁、联席总裁可以在任期届满以前提出辞职。有关辞职的具体程序和办法由其与公司之间的劳务合同规定。

第三章 职责权限

第十一条 总裁、联席总裁对董事会负责，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）《公司章程》和董事会授予的其他职权。

第十二条 总裁办公会会议有权审批、决定下列交易事项（该等交易事项包括，购买或出售资产、租入或租出资产、对外投资、资产抵押、资产处置、受托经营或签署相关协议、合同，以及相关法律、行政法规及《公司章程》认定的其他交易事项，但提供担保、财务资助除外）：

（一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）低

于公司最近一期经审计总资产的 10%;

(二) 交易标的(如股权)涉及的资产净额(同时存在账面值和评估值的,以高者为准)低于公司最近一期经审计净资产的 10%;

(三) 交易的成交金额(包括承担的债务和费用)低于公司最近一期经审计净资产的 10%;

(四) 交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%;

(五) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%;

(六) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%。

上述指标涉及的数据如为负值,取其绝对值计算。低于上述标准的,可由总裁、联席总裁直接决定或由其召开总裁办公会讨论决定;但超出总裁、联席总裁及总裁办公会权限范围的,应提请公司董事会或股东会审议决定,或者由公司董事会、股东会另行授权总裁、联席总裁审批、决定及实施。

第十三条 副总裁主要职责:

(一) 协助总裁、联席总裁工作,并对总裁、联席总裁负责;

(二) 按照总裁、联席总裁决定的分工,主管相应部门或工作;

(三) 在总裁、联席总裁授权范围内,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裁、联席总裁提出建议;

(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裁、联席总裁;

(六) 按照公司业务审批权限的规定,批准或审核所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,向总裁、联席总裁提出建议;

(八) 完成总裁、联席总裁交办的其他工作。

第十四条 财务负责人主要职权:

(一) 主管公司财务工作,对总裁、联席总裁负责;

(二) 根据法律法规、规范性文件和有权部门的规定,拟定公司财务会计制

度并报总裁、联席总裁及董事会批准；

（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）按照总裁、联席总裁决定的分工，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裁、联席总裁提出建议；

（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裁、联席总裁提供分析报告，并提出解决方案；

（八）沟通公司与金融机构的联系，保证正常经营所需的金融支持；

（九）（九）完成总裁、联席总裁交办的其他工作。

第十五条 总裁、联席总裁列席董事会会议，非董事总裁、联席总裁在董事会上没有表决权。

第四章 义务与责任

第十六条 总裁、联席总裁依诚信、勤勉、敬业、公正原则工作。

第十七条 总裁、联席总裁必须履行下列义务：

（一）遵守国家法律、法规和《公司章程》；

（二）执行董事会决议；

（三）切实履行职责，完成预定的经营管理目标和指标；

（四）定期或不定期向董事会报告工作；

（五）接受董事会、审计委员会检查和监督；

（六）未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

（七）未向董事会或者股东会报告，并按照本章程的规定经董事会或者股东会决议通过，不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；

（八）不得侵占公司财产、挪用公司资金；

（九）不得将公司资金以其个人名义或以其他个人名义开立账户存储；

（十）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十一）不得擅自披露公司秘密；

（十二）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

（十三）不得利用其关联关系损害公司利益；

（十四）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（十五）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律、行政法规或者本章程的规定，不能利用该商业机会的除外。

（十六）法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实、勤勉义务。

第十八条 总裁、联席总裁执行公司职务，给他人造成损害的，公司将承担赔偿责任；总裁、联席总裁存在故意或者重大过失的，也应当承担赔偿责任。

总裁、联席总裁执行公司职务时违反法律、行政法规或者《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第五章 总裁办公会议

第十九条 总裁办公会根据所议事项不定期召开。有下列情形之一的，应当及时召开总裁办公会议：

（一）董事长提出要求的；

（二）总裁、联席总裁认为必要的；

（三）副总裁或财务负责人提议，总裁、联席总裁同意的；

（四）有重要经营管理事项必须立即决定的；

（五）有突发性事件发生的。

第二十条 总裁、联席总裁决定召开总裁办公会议，由总裁办公室负责于会议前一天发出通知。

情况紧急，需要尽快召开总裁办公会议，可以及时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第二十一条 总裁办公室负责总裁办公会的会务工作，主要包括：收集会议议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，资料整理归档等。

第二十二條 總裁辦公會的議題由總裁辦公室按照有關規定征集。議題由有關部門準備，經主（分）管領導同意後報總裁辦公室。總裁辦公室汇总整理後，提請總裁、聯席總裁審定。

第六章 報告制度

第二十三條 總裁、聯席總裁應定期向董事會報告工作，每年最少一次。報告的內容包括但不限於：

- （一）公司中長期發展規劃及其實施中存在的問題和對策；
- （二）公司年度計劃實施情況和生產經營中存在的問題和對策；
- （三）資產運用和經營盈虧情況；
- （四）其他董事會授權事項的實施情況；
- （五）總裁、聯席總裁認為需要報告的其他情況。

總裁、聯席總裁應當保證其相關報告內容的真實準確性。

第二十四條 在董事會閉會期間，總裁、聯席總裁應經常就公司生產經營和資產運作等日常工作向董事長報告工作。

董事會認為必要時，可要求總裁、聯席總裁報告工作，總裁、聯席總裁應在接到通知後及時按董事會的要求報告工作。

第七章 附則

第二十五條 本細則未盡事宜或與有關法律法規、規範性文件和《公司章程》有衝突時，按有關法律法規、規範性文件和《公司章程》執行。

第二十六條 本細則由公司董事會負責解釋。

第二十七條 本細則由公司董事會負責制定並修改，自公司董事會審議通過後生效。

重慶千里科技股份有限公司

2025年8月22日