

浙江中欣氟材股份有限公司

执行委员会工作细则

(2025年8月)

第一章 总则

第一条 为规范浙江中欣氟材股份有限公司（以下简称“公司”）日常经营管理行为，发挥集体智慧，建立更为科学、合理的集体决策机制，提高业务统筹和执行能力，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）《浙江中欣氟材股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及《上市公司治理准则》等相关规定，公司设立执行委员会（以下简称“执委会”），并制定本工作细则。

第二条 执委会为公司常设机构，是公司为贯彻落实公司董事会确定的经营方针和战略而设立的最高经营管理机构。执委会对董事会负责。

第三条 本细则适用于公司执委会所有成员。

第二章 人员组成

第四条 执委会成员共 5-11 名。执委会委员由董事长推荐和提名，董事会聘任和解聘；执委会委员直接对执委会主任负责，向其汇报工作。

第五条 执委会设主任和副主任各 1 名，分别由董事长、总经理担任。执委会实行主任负责制，在董事会议闭会期间，执委会主任负责召集和主持执委会，对公司日常经营管理事项进行决策和管理。

第六条 执委会任期与董事会任期一致，委员任期届满，可连选连任。委员如有下列情形之一的，经董事会讨论同意予以更换，并可根据第四条规定增补。

（一）本人书面提出辞去委员会职务申请。

（二）董事会认为不合适担任的其他情形。

第七条 公司董事会办公室为执委会的日常工作机构，具体负责日常工作联络、会议筹备、有关资料管理、会议记录等工作。董事会秘书负责董事会、执委会及经营管理层的具体协调工作。

第三章 职责与权限

第八条 执委会行使下列职权：

（一）研究、决定股东会或董事会决议的具体落实与执行措施；

(二) 贯彻执行董事会确定的公司经营方针和战略，决定公司经营管理中除应由董事会决定以外的所有重大事项；

(三) 拟订公司战略发展规划、年度经营计划、重大投资（包括固定资产、基建、技改）、融资、资产处置方案，并按权限报董事会批准；

(四) 拟订公司年度财务预算方案、决算方案；

(五) 拟订公司年度利润分配方案、弥补亏损方案；

(六) 拟订公司注册资本变更方案、发行股票、债券或其他证券及上市方案；

(七) 拟订公司合并、分立、变更、解散方案；

(八) 拟定公司财务报告（包括季度、半年度、年度）；

(九) 拟定公司内部机构设置或调整方案及重要管理制度、工作流程的制定、修改；决定分支机构的设立或调整；

(十) 拟定公司的基本管理制度；

(十一) 拟订聘任或解聘执委会委员、高级管理人员人选（除董事会提名委员会提名的高级管理人员）；

(十二) 制定经营班子成员的年度工作目标、业绩考核方案；决定公司经营班子成员的工作分工；检查目标任务、工作计划的完成情况；

(十三) 根据子公司管理办法，研究决定子公司的人事、财务、信息和权限中由总部管理的事项，对子公司实施有效管控；

(十四) 聘任或解聘公司总经理助理、业务总监、总工程师、各部门正、副职管理人员及其他参照公司中层正、副职管理的人员；

(十五) 审核部门一级主管、重大项目负责人的聘免以及公司一般管理人员工作变动、聘免事项；

(十六) 制定和批准职工（除公司董事、监事及高级管理人员）薪酬、绩效考核和奖惩方案，并负责组织实施；

(十七) 董事会授予的其他职权。

第四章 议事规则与执行要求

第九条 执委会会议由主任负责召集和主持；主任因特殊原因不能召集的，指定副主任或其他委员代行其职责。

第十条 执委会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议等通讯方式召开。执委会会议应由二分之一以上的委员出席方可举行。

第十一条 执委会会议由委员本人出席，因故不能出席，应提前请假，并可书面委托其它委员代为出席、将意见授权其他委员表达。委员连续两次未能亲自

出席，也不委托其他委员出席会议的，视为不能履行职责，主任委员应当建议董事会予以撤换。

会议议题涉及本人或者亲属以及存在其他需要回避情形的，有关参会人员应当回避。

第十二条 执委会作出决议，现场会议可采取口头表决或举手表决，非现场会议采取记名投票表决方式。

第十三条 执委会会议对列入议程的事项进行集体讨论，采取逐项表决通过的方式。执委会会议对事项的表决，实行一人一票，必须经全体执委会成员过半数同意方能有效。主任具有一票否决权，但不能对执委会已经否决的议案进行再次否决。

执委会所议事项如果出现赞成票数与反对票数相同，但又必须做出决定时，执委会主任可行使一票额外投票权，由其最终决定该项议案是否通过。

第十四条 执委会采取议案和议题两种方式；执委会委员负责所分管工作相关的议案、议题的收集和整理，对会议所涉及的议案、议题要列出提纲，在会议召开前至少 2 日内，由执委会主任确定。

提交会议的议案会前应充分酝酿，相关职能部门要提出明确意见，并准备好必要的文字材料。不成熟的事项原则上会作出决定，但可以以议题方式进行酝酿讨论。

第十五条 执委会会议的议题可分为决策性议题和非决策性议题。

对决策性议题，执委会会议应通过审议形成会议决议；

对非决策性议题，执委会会议通过讨论形成指导或参考意见。

第十六条 董事会办公室负责执委会会议安排、议题征集、会议记录、决策事项督办、文件保管等事宜。

执委会会议召开时，董事会办公室负责将会议议定事项制作为会议纪要或决议。会议纪要或决议由执委会主任签发。自签发之日起保存 10 年。

第十七条 执委会根据会议需要和议题内容，由会议主持人确定列席人员名单。列席人员无表决权，可对讨论事项发表意见。

第十八条 执委会成员以及列席会议的相关人员应当对会议内容严格保密。在未按规定向社会公开披露前，不得向其他任何同事、客户、亲属或其他人员泄露执委会研究事项及所作出的相关决议或决定。

第十九条 执委会会议通过的决议及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十条 执委会纪要由执委会主任签发，属于公司内部决策文件。经会议最后确定的事项公司各级部门必须认真落实，并依法定程序促使下属子公司落实。

董事长、总经理视执委会会议审议事项的性质，指定由高级管理人员或部门负责人组织实施。遇有职责分工交叉的，应明确牵头负责人员。承办人和承办部

门应抓紧落实执委会的决定，制定实施方案，确保落实决策的工作质量和进度，不得推诿和拖延。

第二十一条 执委会会议分为例行和临时会议，例行会议原则上每月召开一次。临时会议根据公司经营管理的需要不定期召开，包括不限于：

（一）公司生产经营、安全、财务、管理、重大项目实施等出现重大情况必须立即决定时；

（二）公司拟进行法律法规、制度、规章所界定的重大事项时；

（三）主任、副主任提议或两名以上执委会成员提议的决策或需要沟通协调的事项；

（四）有突发性事件发生时。

执委会除召开定期会议和临时会议外，根据需要可召开扩大会议，扩大会议根据主任指示除增加参会人员外，其召集、主持、提案、会议通知及召开与非扩大会议的程序相同。

第五章 附则

第二十二条 本细则自董事会审议通过之日起生效。

第二十三条 本细则未尽事宜或与本细则生效后颁布的法律、法规、行政规章和公司章程的规定相冲突的，以法律、法规、行政规章和《公司章程》的规定为准。

第二十四条 本细则解释权属公司董事会。

浙江中欣氟材股份有限公司

2025年8月