

莱绅通灵珠宝股份有限公司

总裁工作细则

(2025 年 10 月 23 日第五届董事会第十一次会议审议通过)

第一条 为规范公司总裁及其他高级管理人员的工作行为，保障公司高级管理人员依法履行职权，依据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《公司章程》等规定，制定本细则。

第二条 总裁根据董事会的授权，负责公司日常经营管理。

第三条 公司设总裁一名，副总裁若干名，由董事会聘任或解聘。

公司高级管理人员，包括公司总裁、副总裁、财务负责人、董事会秘书。

第四条 有下列情形之一的，不能担任公司的高级管理人员：

(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，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾 2 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 3 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之日起未逾 3 年；

(五) 个人所负数额较大的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不适合担任公司董事和高级管理人员，期限未满的；

(八) 最近 3 年内受到证券交易所公开谴责或 2 次以上通报批评的；

(十) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

第五条 公司高级管理人员应忠实履行职责，维护公司和全体股东的最大利益，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益，并负有下述忠实义务：

(一) 不得侵占公司的财产、挪用公司资金；

(二) 不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；

(三) 不得将公司资产以其个人名义或其他个人名义开立账户存储；

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

(五) 未向董事会或者股东会报告，并按照《公司章程》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公司订立合同或者进行交易；

(六) 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，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《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；

(七) 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；

(八) 不得接受他人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、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

高级管理人员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。

高级管理人员的关联人（包括关联自然人和关联法人，范围以公司《关联交易管理制度》为准），与公司订立合同或者交易，适用本条第一款第（五）项的规定。

第六条 高级管理人员应当遵守法律法规和《公司章程》，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意，对公司负有下列勤勉义务：

(一) 应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

(二) 应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

(三) 应平等对待所有股东；

(四) 及时了解公司业务经营管理状况；

(五)应当如实向审计委员会提供有关情况和资料,不得妨碍审计委员会行使职权;

(六)法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第七条 公司高级管理人员每届任期三年,连聘可以连任。

第八条 高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职。

第九条 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)制订公司的具体规章;

(六)提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务负责人;

(七)决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的人员;

(八)拟订公司职工的工资、福利、奖惩制度;

(九)董事会在其权限范围内,授予总裁以下权限:

1) 决定公司 50 万元以内的日常经营活动合同的签署;

2) 决定公司 100 万元以内的法律诉讼(仲裁)事项;

(十一)《公司章程》、董事会或董事长授予的其他职权。

第十条 总裁列席董事会会议。

第十一条 总裁不能履行职权时,由总裁指定 1 名副总裁代行职权;总裁不能履行职责也未指定副总裁代行职权的,董事会可以指定 1 名副总裁代行职权。

第十二条 总裁拟定有关员工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘(或开除)公司员工等涉及员工切身利益的规章制度时,应当事先听取职工的意见。

第十三条 公司副总裁协助总裁工作,就其分管的业务和工作对总裁负责。

第十四条 公司对外正常的业务性合同,总裁在其权限范围内,可以授权副总裁签订。

第十五条 副总裁的职权范围为:

（一）依照分工负责具体的经营管理工作；

（二）协助总裁工作。

第十六条 公司设财务负责人 1 名，财务负责人的职权范围为：

（一）对总裁负责，协助总裁全面做好财务工作；

（二）从财务角度，协助总裁对重大问题做出决策，并参与重大经济事项的研究、审查及方案的制定；

（三）完成总裁分配的其他工作。

第十七条 总裁应定期以向董事会报告董事会决议执行、主要经营业绩、对外担保、关联交易等重大经营情况，并自觉接受董事会的监督、检查。

第十八条 遇有重大事故、突发事件等事项时，总裁及其他高级管理人员应在接到报告后尽快报告公司董事长。

第十九条 总裁、副总裁、财务负责人等高级管理人员的绩效评价由董事会负责组织。

第二十条 总裁应当建立管理人员及职工薪酬与公司绩效和个人业绩相联系的激励机制，并对违反法律、法规、公司规章制度和规定的人员，视情节轻重，给予相应的处罚。

第二十一条 公司高级管理人员违反法律、法规或因工作失职，致使公司遭受损失，应根据情节给予经济处罚或处分，直至追究法律责任。

第二十二条 本细则由董事会负责解释，自董事会审议通过之日起生效。