

江西黑猫炭黑股份有限公司

总经理工作细则

(2025 年 10 月)

第一章 总则

第一条 江西黑猫炭黑股份有限公司（以下简称“公司”）按照建立现代企业制度的要求，提高总经理及公司总经理领导下的经营层的工作效率和科学决策水平，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等相关法律、法规、规范性文件以及《江西黑猫炭黑股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制订本制度。

第二条 经理层是指公司总经理和其他高级管理人员，接受公司党委领导和公司董事会管理以及审计委员会监督，并依照《公司章程》及有关规定行使职权。经理层要充分发挥在生产经营上的重要作用，确保公司股东会、董事会各项决策部署扎实有效落实。

第二章 任职要求

第三条 公司设总经理 1 名，由董事会聘任或解聘，总经理对董事会负责并报告工作，在董事会闭会期间向董事长汇报工作。

第四条 公司设副总经理若干名，由董事会聘任或解聘，对总经理负责，协助总经理工作。

第五条 董事受聘可兼任公司总经理或者其他高级管理人员。

在公司控股股东单位担任除董事、监事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

公司高级管理人员仅在公司领薪，不由控股股东代发薪水。

第六条 法律、行政法规及《公司章程》对公司高级管理人员的任职资格要求、离职管理制度及忠实、勤勉义务的规定，适用于总经理及其他高级管理人

员。

第七条 总经理及其他高级管理人员与董事会任期相同，连聘可以连任。

总经理及其他高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的劳动合同规定。

第三章 职责权限

第八条 总经理对董事会负责，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）制订公司的具体规章；

（六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、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）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

第九条 总经理负责公司日常经营管理工作，涉及公司资金、资产运用、签订重大合同等事项，除根据法律、行政法规、部门规章、中国证监会、证券交易所、《公司章程》《“三重一大”事项决策清单》及其他内部管理制度规定的应当提交公司董事长、股东会和/或董事会审议的事项外，总经理有权决定并代表公司签署各类日常经营性合同及其他协议文件。

总经理在行使职权或履行职务时，不得实质性变更股东会和董事会的决议或者超越授权范围行事。

第十条 除董事会秘书外，其他高级管理人员主要行使下列职权：

（一）协助总经理工作，并对总经理负责；

(二) 按照工作分工，分管相应的部门或工作，并承担相应的责任；

(三) 完成总经理交办的其他工作。

董事会秘书的职权由《董事会秘书工作制度》《公司章程》及相关法律法规具体规定。

第四章 办公会议

第十一条 总经理办公会是由总经理主持，研究工作、议定事项的集体决策工作会议，决策事项主要包括：

(一) 董事会授权经理层决策的重大经营管理事项；

(二) 公司重大经营管理事项执行层面的事项；

(三) 公司一般经营管理事项。

第十二条 总经理办公会实行总经理负责制，由总经理主持。总经理不能召集并主持会议时，由总经理或董事会指定一名副总经理召集并主持会议。总经理办公会出席人员为总经理和公司其他高级管理人员；总经理认为有必要的，可以通知其他有关人员列席会议。

第十三条 总经理办公会原则上每月至少召开一次，可根据公司业务的需要随时召开临时办公会。

第十四条 总经理办公会议的召开程序：

(一) 公司综合办公室收集相关议题，提交总经理审议。总经理根据各方面的情况和工作需要确定会议议题、内容、参会人员、时间、地点；

(二) 公司综合办公室以书面、电话、短信或电子邮件等方式通知应参会人员；

(三) 总经理办公会对决定事项应充分讨论，力求取得一致，未能就所议事项达成一致意见的，由总经理作出决定；

(四) 会议决议事项由总经理或副总经理按照分工范围组织实施，综合办公室定期对总经理会议决定事项的落实情况进行督办检查。

第十五条 总经理办公会议审议具体事项前，该事项相关部门应当客观、真实、准确、完整、及时地提供有关说明材料，以供决策。

第十六条 总经理办公会议所议事项构成商业秘密的，在所议事项公开前，知情的相关各方均负有保密义务。

第五章 总经理报告制度

第十七条 总经理应定期向董事会报告工作，并自觉接受董事会、审计委员会的监督、检查。

第十八条 在董事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。

第十九条 总经理应当根据董事会的要求，及时向董事会报告公司生产经营、重大投资、签订重大合同等事项，报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。

第二十条 公司内部审计机构的审计报告应同时报总经理、董事会审计委员会。

第六章 附则

第二十一条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第二十二条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十三条 本细则自公司董事会审议通过之日起实施。