

桐昆集团股份有限公司

总裁工作细则

第一章 总则

第一条 桐昆集团股份有限公司（以下称“公司”）为完善公司法人治理结构，明确总裁的职责，保障总裁行使职权，促进公司稳定健康发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下称“《公司法》”）等相关法律、法规和规范性文件及《桐昆集团股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）的相关规定，特制定本细则。

第二条 总裁是董事会领导下的公司日常经营管理的负责人，对董事会负责，执行董事会决议，主持公司的日常生产经营和管理工作。

总裁履行自己的职权时，应当遵守有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》以及本细则的规定。

第二章 总裁的任职资格与任免程序

第三条 总裁应当具备下列任职条件：

（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、协调各方面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，精通业务，熟悉商业领域经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

（四）诚信勤勉、廉洁奉公、正直公道；

（五）精力充沛，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 有下列情形之一的，不得担任公司总裁：

（一）《公司法》第一百七十八条规定的情形；

（二）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；

（三）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事和高级管理人员，期限尚未届满的；

（四）法律、行政法规或部门规章规定不得担任高级管理人员的其他情形。

第五条 公司违反法律、法规、《公司章程》和本细则的规定聘任总裁的，该聘任无效。

第六条 公司设总裁一名，执行总裁、副总裁四名。总裁由董事会决定聘任或解聘；执行总裁、副总裁由公司董事会根据总裁的推荐，予以聘任或解聘。

第七条 公司总裁的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会向总裁本人提出解聘的理由。

总裁可以在任期届满以前提出辞职。有关总裁辞职的具体程序和办法由总裁与公司之间的劳动合同规定。

第八条 总裁、执行总裁、副总裁每届任期三年，期满经董事会继续聘任可以连任。

第三章 总裁的职权

第九条 总裁对公司董事会负责，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）拟订公司基本管理制度；

（五）制定公司的具体规章；

（六）提请公司董事会聘任公司执行总裁、副总裁、财务总监；

（七）决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；

（八）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总裁列席董事会会议。

第十条 执行总裁及副总裁行使下列职权：

（一）执行总裁及副总裁作为总裁的助手，受总裁委托分管公司日常经营管理工作，对总裁负责，并在执行总裁及副总裁职责范围内签发有关业务文件；

（二）总裁因故不能履行职务时，执行总裁、副总裁受总裁委托代行总裁的职权。

第四章 总裁的职责

第十一条 总裁应履行下列职责：

- （一）维护公司企业法人财产权，确保公司资产的保值和增值；
- （二）严格遵守《公司章程》和董事会决议，定期向董事会报告工作，听取意见；不得变更董事会决议，不得越权行使职权；
- （三）组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作任务和各项生产经营经济指标，推进行之有效的经济责任制，保证各项工作任务和生产经营经济指标的完成；
- （四）分析、研究市场信息，增强企业的市场应变能力和竞争能力；
- （五）组织推行全面质量管理体系，推进公司的技术进步和公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力；
- （六）接受董事会的监督，对董事会的质询应如实提供相关信息，并确保信息的真实、完整和及时；
- （七）及时、完整、准确地向董事会提供有关公司经营业绩、重要交易和合同、公司财务状况和经营前景等信息，以便董事会进行科学决策和审计委员会进行监督。

第十二条 总裁、执行总裁、副总裁均应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身利益与股东和公司的利益相冲突时，应当以股东和公司的最大利益为行为准则，并保证不得有下列行为：

- （一）侵占公司财产、挪用公司资金；
- （二）将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；
- （三）利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- （四）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，直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易；
- （五）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；
- （六）未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （七）接受他人与公司交易的佣金归为己有；

- (八) 擅自披露公司秘密；
- (九) 利用其关联关系损害公司利益；
- (十) 法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他忠实义务。

第五章 总裁办公会议

第十三条 总裁办公会议是总裁在经营管理过程中，为解决重大经营管理活动决策事宜，召集其他高级管理人员共同研究，从而确保决策的科学性，最大限度的降低经营决策风险的经营管理会议。

第十四条 参加总裁办公会议人员为总裁、执行总裁、副总裁、公司财务负责人等高级管理人员，总裁可以邀请董事或其他相关人员参加，邀请董事会秘书列席会议。

第十五条 总裁办公会议，分定期会议与临时会议两种形式，定期会议一般在每月召开一次，参加会议的人员必须按时出席，因故无法出席的应提前请假。

第十六条 总裁办公会议由总裁主持，总裁因故不能主持会议时，可指定执行总裁或一名副总裁主持会议。

第十七条 有下列情形之一的，总裁应在两个工作日内召开总裁办公会议：

- (一) 董事长提出时；
- (二) 总裁认为必要时；
- (三) 有重要经营事项必须立即决定时；
- (四) 有突发性事件发生时。

第十八条 总裁办公会议对所议事项经过充分讨论后未能达成一致意见的，由总裁作出决定。

第十九条 公司总部办公室负责总裁办公会议的会议记录工作，必要时整理成会议纪要，并作为公司档案进行保管。保存期为 10 年。

第六章 报告制度

第二十条 总裁应定期向董事会报告工作，自觉接受董事会的监督、检查。

第二十一条 在董事会闭会期间，总裁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。

第二十二条 总裁应定期向董事报送资产负债表、损益表、现金流量表等财务报表。

第二十三条 公司出现下列情形之一的，总裁或者其他高级管理人员应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响：

（一）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；

（二）预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或者同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；

（三）其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

第七章 附则

第二十四条 本细则在董事会审议通过后生效。

第二十五条 本细则解释权归公司董事会。

第二十六条 董事会负责本细则的修改，总裁提出修改本细则要求时应提请董事会审议批准。

第二十七条 本细则未尽事宜，依照有关法律、法规和《公司章程》办理。本细则与有关法律、法规和《公司章程》规定不一致的，以有关法律、法规和《公司章程》的规定为准。

桐昆集团股份有限公司

二〇二五年十月