

创新新材料科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为明确创新新材料科技股份有限公司（以下简称公司）总经理及其他高级管理人员的职责、权限，规范其履行职责的行为，根据国家有关法律、行政法规和《创新新材料科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制定本细则。

第二条 总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，行使《公司章程》和董事会赋予的职权，对董事会负责。

第三条 总经理和其他高级管理人员应当遵守法律、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，应当在其职责范围内行使权利，不得越权。

第二章 总经理任职资格与任免程序

第四条 总经理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，熟悉本行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。

第五条 存在以下情形的人员不得担任公司总经理：

（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二年；

（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、责令关闭之日起未逾 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为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限未满的；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

第六条 公司违反法律、法规和《公司章程》的规定聘任总经理的，该聘任无效。

第七条 公司设总经理1名，副总经理若干名。公司采取由董事长提名的方式产生总经理候选人，由董事会决定聘任或解聘。

公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，由总经理提名，并由董事会聘任或者解聘。

董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的 1/2。

第八条 公司总经理的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会向总经理本人提出解聘的理由。

总经理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务合同规定。

第九条 总经理每届任期3年，任期与董事会一致，连聘可以连任。

第十条 若总经理、副总经理、财务负责人在任期内辞职，应按相关规定及劳动合同的约定提前通知公司，并办理相关的移交手续。

第三章 高级管理人员的职权

第十一条 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；

（二）组织实施董事会决议通过的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) 拟定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、财务负责人;
- (七) 聘任或者解聘除由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员;
- (八) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

非董事总经理列席董事会会议。

第十二条 副总经理履行下列职权:

- (一) 协助总经理工作, 对总经理负责;
- (二) 主管相应的部门或工作, 并承担相应责任;
- (三) 在主管工作范围内, 就人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议;
- (四) 按照公司审批权限的规定, 批准或审核所主管部门的业务开展, 并承担相应责任;
- (五) 就公司相关重大事项, 向总经理提出建议;
- (六) 在总经理无法履行职权时, 接受总经理委托或根据董事会决议代行总经理职权;
- (七) 负责总经理安排的其他工作。

第十三条 财务负责人分管公司财务工作, 对董事会负责, 在总经理的领导下开展工作。

- (一) 根据法律法规、监管机构的规定及《公司章程》的相关规定履行职责;
- (二) 对公司财务工作进行全面系统的管理, 并对总经理负责;
- (三) 组织建立健全公司会计核算和财务管理体系, 审核公司的重要会计事项;
- (四) 组织公司财务预算和决算的编制、审核以及实施工作;
- (五) 组织实施公司成本管理工作, 有效控制成本费用;
- (六) 组织实施公司资金管理工作, 提高资金的使用效率;
- (七) 对公司经营活动进行财务分析和财务监督, 并从财务的角度提出合

理化建议；

（八）负责总经理安排的其他工作。

第十四条 董事会秘书根据法律法规、监管机构的规定及《公司章程》的相关规定履行职责。

第十五条 总经理按照法律法规、《公司章程》和董事会的授权履行职责，在《公司章程》和董事会的授权范围内代表公司对外开展各项经营活动，对公司所开展的各项经营活动的合规性承担相应领导责任。

第十六条 总经理在行使职权时，应当根据相关法律法规和《公司章程》的规定，履行诚信、勤勉和忠实的义务。

第四章 总经理工作机构和工作程序

第十七条 公司实行总经理办公会议制度，总经理办公会是公司进行日常经营决策的主要形式，有关公司经营、管理和发展的重大事项提交总经理办公会审议，除应由股东会、董事会、董事长、总经理个人批准外的事项由总经理办公会作出决议。

第十八条 总经理办公会由总经理根据公司经营管理情况不定期召集。

总经理办公会议由总经理召集并主持，如遇总经理因故不能履行职责时，由总经理指定副总经理代为召集和主持。

第十九条 总经理办公会的参加人员为副总经理、董事会秘书、财务负责人及其他高级管理人员；部门负责人、业务骨干等相关人员根据会议需要出席会议；公司董事可以列席会议。

第二十条 总经理办公会研究决定有关职工工资、福利、劳动保护、劳动保险等涉及职工切身利益等问题时，应当事先听取工会和职工代表大会的意见。

第二十一条 总经理办公会议对决定事项应充分讨论、积极会商并达成一致意见。未达成一致意见的，以总经理的意见为准。

第二十二条 总经理办公会议决定以会议纪要或决议的形式作出。

若决定事项在总经理办公会议的权限范围内，相关会议纪要或决议经总经理签署后即可发布并实施；若决定事项超出总经理的权限范围，总经理应当按照公司制度规定的审批权限将有关议案提交董事长或董事会决定或审议。

第五章 总经理工作报告

第二十三条 总经理应当定期向董事会报告工作，原则上每年一次。

报告内容包括但不限于：

- （一）报告期内公司当期计划的实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- （二）报告期内公司重大合同的签订和执行情况；
- （三）报告期内资金运用和盈亏情况；
- （四）报告期内重大投资项目进展情况；
- （五）报告期内公司董事会决议执行情况；
- （六）其他应该报告的情况。

第二十四条 总经理应在公司年度报告披露前，代表管理层向董事会报告公司年度经营情况。

第二十五条 总经理在贯彻实施董事会决议的过程中应及时将有关信息反馈给董事长。

第二十六条 遇有以下情形时，总经理应及时向董事会做出临时报告，并通告负责信息披露事务的董事会秘书，提示董事会按照有关规定履行信息披露义务：

- （一）重大合同执行或者生产经营过程中与第三方存在重大争议的事项，或发生重大诉讼、仲裁等纠纷；
- （二）公司生产经营条件或者内、外部环境发生重大变化，或发生重大劳动事故、安全事故；
- （三）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时；
- （四）公司财务状况发生异常变动；
- （五）公司受到政府部门及其他监管机构的处罚、谴责；
- （六）其他重大突发事件。

总经理须责成各分管高级管理人员协助董事会秘书及时、完整、准确地进行信息披露。

第六章 总经理的考核与奖惩

第二十七条 公司应建立总经理和其他高级管理人员的薪酬与绩效考核

激励机制，以吸引人才，保持总经理和其他高级管理人员的稳定。

总经理和其他高级管理人员的绩效考核方案由董事会决定。

第二十八条 总经理和其他高级管理人员在任职期间成绩显著，为公司发展和经济效益作出贡献，可给予奖励；因经营管理不善未完成年度经营指标的，由董事会给予相应处罚。具体奖惩办法公司另行确定。

第七章 附则

第二十九条 本细则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、部门规章、上海证券交易所所有业务规则和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、上海证券交易所所有业务规则和《公司章程》的规定相抵触的，应按照前述规定执行。

第三十条 本细则由公司董事会审议通过之日起生效并实施。

第三十一条 本细则由董事会负责制订与修改，并由董事会负责解释。

创新新材料科技股份有限公司

2025 年 12 月