

江西联创光电科技股份有限公司

总裁工作细则

(2025 年 12 月修订)

第一章 总则

第一条 为规范江西联创光电科技股份有限公司（以下简称“公司”）日常运作，明确总裁职责，规范总裁行为，保障总裁高效、协调、规范地行使职权，保护公司、股东和债权人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《上海证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规定和《公司章程》的规定，特制定本工作细则。

第二条 总裁是董事会领导下的公司经营管理第一责任人，主持公司的生产经营管理工作，负责贯彻落实董事会决议，并对董事会负责。

第二章 总裁的任免

第三条 公司设总裁一名，董事会秘书、财务总监各一名，副总裁等其他高级管理人员若干名。总裁由董事会聘任或者解聘。公司董事可受聘兼任总裁或者其他高级管理人员，但兼任总裁或者其他高级管理人员职务的董事，应不多于全体董事的 1/2。

第四条 总裁及其他高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

第五条 《中华人民共和国公司法》规定的不得担任公司高级管理人员的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司总裁及其他高级管理人员。

第六条 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聘任合同规定。如果在不利于公司的时候辞职和在董事会未正式批准前终止履职并因此给公司造成损害的，总裁应负赔偿责任。

第七条 董事会无正当理由，应于收到总裁辞职报告之日起 10 日内给予正式批复。

第三章 总裁的职权

第八条 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，并向董事会报告工作；
- (二) 为年度报告的编制提交业务报告或在董事会上作公司工作报告；
- (三) 拟订公司年度生产经营计划、投资方案及实现计划、方案的主要措施；
- (四) 组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案；
- (五) 拟订公司内部管理机构设置方案；
- (六) 拟订公司的基本管理制度；
- (七) 制订公司的具体规章；
- (八) 提请董事会聘任或解聘公司副总裁、财务总监等高级管理人员；
- (九) 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负责管理人员；
- (十) 制定公司职工的工资、福利、奖惩方案，决定公司职工的聘用和解聘；
- (十一) 审批公司日常经营管理中的各项费用支出；
- (十二) 根据董事会确定的公司投资计划，实施董事会授权额度内的投资项目；
- (十三) 根据董事会审定的年度生产计划、投资计划和财务预决算方案，在董事会授权的额度内，决定公司贷款事项；
- (十四) 在董事会授权额度内，决定其对控股子公司的担保事项；
- (十五) 在董事会授权额度内，决定资产的处置和固定资产的购置；
- (十六) 在董事会授权额度内，审批公司财务支出款项；
- (十七) 在董事会授权范围内代表公司处理对外事宜和在法定代表人授权的情况下，签订包括投资、合资经营、合作经营、融资、经营活动等在内的经济合同；
- (十八) 管理或指导、协调下属控股公司的生产经营工作；
- (十九) 提议召开董事会临时会议；
- (二十) 非董事总裁，可列席董事会；
- (二十一) 公司章程规定或董事会授予的其他职权。

第九条 总裁因故暂时不能履行职权时，可临时授权一名副总裁代行职权，若代职时间较长时（30个工作日以上时），应提交董事会决定代理人选。

第四章 总裁的义务与责任

第十条 总裁行使职权时，应遵守法律、公司章程、股东会决议、董事会决议的各项规定，接受董事会的监督。因违反以上规定而给公司造成损害的，应对公司负赔偿责任。但当总裁依照董事会决议具体执行业务，因董事会决议或股东会决议违反法律、法规致使公司造成损害时，总裁不承担责任。

第十一条 公司发生重大人身安全事故、设备事故、质量事故、环保事故及其他对公司经营、管理、持续发展产生重大影响的事件，总裁应当天向董事会报告。

第十二条 总裁及其他高级管理人员必须履行忠实义务和勤勉义务，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司财产。

第十三条 总裁与公司其他高级管理人员不得有下列行为：

- (一) 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或单位开立账户存储；
- (三) 违反公司章程的规定，未经股东会或者董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- (四) 违反公司章程的规定或者未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- (五) 未经股东会同意，利用职务便利为自己或者其他人谋取属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与公司同类型的业务；
- (六) 接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- (七) 在职期间或者离职后擅自披露公司秘密（除非公司已将该信息合法披露）；
- (八) 利用其关联关系损害公司利益；
- (九) 利用职权收受贿赂或者其他非法收入，侵占公司财产；
- (十) 在公司在法定媒体上披露前，以任何方式泄露公司或与公司相关的任何重大信息；
- (十一) 利用获悉的内幕信息自己买卖或指使他人买卖公司股票；
- (十二) 违反对公司忠实义务的其他行为。

总裁及其他高级管理人员违反前款规定所得的收入应当归公司所有，对公司造成损害的应对公司承担赔偿责任。

第十四条 总裁行使职权时，下列问题由总裁以书面形式提交董事会讨论决

定：

- (一) 公司年度生产经营计划、投资方案及实现计划、方案的主要措施；
- (二) 提出聘任或解聘副总裁及其他高级管理人员的建议；
- (三) 董事会授权总裁草拟的其他重要方案；
- (四) 总裁认为必须提交董事会讨论的其他问题。

第五章 总裁的工作机构

第十五条 总裁按照董事会决定的基本管理制度和授权范围，制订具体的管理规章，对公司进行管理。

第十六条 根据公司基本管理制度和经营活动的需要，设置公司相关职能部门，负责公司的各项经营管理活动。

第十七条 各高级管理人员、部门负责人、控股子公司总经理应定期向总裁报告所分管部门、子公司的经营管理情况，总裁有对公司各高级管理人员、部门、控股子公司管理或指导、协调的权利和义务。

第十八条 总裁班子分工由总裁作出决定。对总裁负责，按总裁授予的职权各司其职，协助总裁开展工作。

第十九条 总裁可根据需要设立若干由总裁或副总裁及其他高级管理人员牵头负责的非建制的专门委员会或领导小组，对专项工作和有关事务进行协调、研究和处理。

第六章 总裁办公会议事规则

第二十条 公司设立总裁办公会机制，作为经理层讨论研究实施董事会决议和解决公司日常业务活动中重大问题的工作会议。总裁通过总裁办公会进行日常重大经营决策。总裁及其他高级管理人员执行董事会决策，实施公司年度经营计划、投资计划、财务预算方案、投资方案，遇到可能导致有关决策、计划、方案实施困难的问题时，应及时召开总裁办公会讨论解决。

第二十一条 总裁办公会由总裁召集和主持，例行会议参加人员包括公司总裁、副总裁、财务负责人、董事会秘书及其他管理人员。总裁可以根据会议审议的议题指定其他人员参加或列席会议。

第二十二条 总裁办公会由总裁视需要决定召开。会议召开时间、与会人员、讨论事项等由总裁根据会议所审议的议题决定。

第二十三条 公司高级管理人员可以提请总裁召开总裁办公会，但应同时提出会议拟审议的议题和相关资料；是否召开会议由总裁决定。

第二十四条 公司召开总裁办公会，证券部应至少于会议召开 1 日前向参会人员发送会议通知及会议材料，通知方式包括直接送达、邮寄、传真或电子邮件等方式；情况紧急，确需尽快召开会议的，可以豁免前述会议通知时限，但总裁应当在会议上作出说明。

第二十五条 应参加会议人员因故不能出席总裁办公会的，应向总裁请假；如对议题有意见或建议，可在会前提出。

第二十六条 总裁办公会的议事事项：

- (一) 本规则第八条中所规定的各项事项；
- (二) 董事会决定需由总裁提出的提案；
- (三) 有关日常经营、管理、研发、投资等活动中的重大问题和业务事项；
- (四) 公司章程规定或董事会认为必要的事项；
- (五) 总裁认为必要的其他事项。

第二十七条 与会人员应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

第二十八条 总裁在充分考量经理层成员等参会人员意见建议后作出会议决定、明确责任。经会议讨论认为尚不宜作出决定的议题，总裁有权决定缓议；遇紧急情况或必须作出决策时，由总裁决定。

第二十九条 证券部负责会议议题的收集及传递、会议材料的准备、会议通知、会议安排、会议纪要、会议决议的整理等。会议议题经充分讨论后形成纪要及会议决议，并由总裁签发执行。

第三十条 总裁办公会会议档案由证券部负责保存，保存期限不少于 10 年。

第三十一条 总裁办公会作出决定后，需要提请董事会审议的事项，由总裁提交董事会审议。总裁职权范围内的事项由总裁或总裁指定的其他相关人员具体落实。

第三十二条 与会和列席人员等对会议内容负有保密义务。

第七章 附则

第三十三条 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，公司董事会应对本工作细则进行相应修订，经董事会审议通过后施行。

第三十四条 本细则自董事会审议通过之日起施行，并由公司董事会修订和解释。

江西联创光电科技股份有限公司董事会
2025年12月15日