

浙江乔治白服饰股份有限公司

外派董事管理制度

第一章 总则

第一条 为建立和完善浙江乔治白服饰股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）法人治理机制，健全本公司对所投资企业的管理模式，科学有效地管理外派董事（以下合称“外派人员”），根据《公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》等相关法律、法规、规则以及《公司章程》的有关规定，制定本制度。

第二条 外派董事是指本公司对外投资时，由公司提名、由被投资企业（以下简称“派驻企业”）按照适当程序选举并代表公司在全资、控股子公司或参股公司出任董事的本公司雇员。

第三条 本公司通过外派人员对全资、控股子公司或参股公司进行管理，对董事会和经营层的经营管理进行监督。外派人员代表本公司行使《公司法》及派驻企业《公司章程》赋予所投资企业董事的各项权利和责任。

第四条 外派人员要在维护所任职的派驻企业合法权益的同时，切实保障本公司作为法人股东的各项合法权益。

第二章 外派人员的委派

第五条 公司向全资、控股子公司或参股公司的外派人员必须具备下列任职条件：

1、自觉遵守国家法律、法规和本公司及所任职派驻企业章程，勤勉尽责，诚实守信，忠实履行职责，维护本公司和所任职公司利益；

2、熟悉本公司和所任职派驻企业经营管理业务，具备贯彻执行本公司战略和部署的能力，具有相应的专业技术知识；

3、过去五年内未在所任职的任何机构遭受重大内部纪律处分，亦未遭受过重大行政处罚或任何刑事处分；

4、有足够的时间和精力履行外派人员职责

5、公司认为担任外派人员必须具备的其他条件。

第六条 有下列情形之一的，不得担任外派人员：

- 1、有《公司法》第一百四十七条规定不得担任董事情形的人员；
- 2、被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入处分尚未解除的人员；
- 3、与派驻公司存在关联关系，有妨碍其独立履行职责情形的人员；
- 4、曾经由本公司派往全资、控股子公司或参股公司担任高级管理人员（含董事、经理、副经理及财务负责人）职务，但在履行职务时严重违反法律、法规或相关规定，给本公司或派驻企业造成严重损失，被撤销其委派职务或劝辞的；
- 5、本公司执行委员会认为不宜担任外派人员的其它情形。

第七条 外派董事除应具备以上条件外，还应遵守如下规定：

1、公司向累计投资额 3000 万元以上的企业委派董事并出任董事长时，原则上应委派公司的主要领导（公司董事长、经理会主席），需增加委派董事的应由相关部门和企业负责人出任。

2、公司向累计投资额 300 万元以上 3000 万元以下的企业委派董事时，原则上应委派公司副总经理。

3、公司向累计投资额 300 万元以下的企业委派董事时，原则上应委派公司主管部门领导。

第八条 公司向全资、控股子公司或参股公司派出董事（包括新任、连任、继任、改任）由董事会办公室、党委办公室提供拟派出董事候选人信息，经分管领导初审后，由公司执行委员会会议讨论确定后委派。

第九条 本公司除按上述程序提名外派人员候选人外，还可以采用公开竞聘、招聘、选聘方式，择优产生外派人员候选人。但仍需按照本制度的规定履行审核、批准程序。

第十条 执行委员会会议确定向全资、控股子公司或参股公司外派人员后，由董事会办公室代表公司与被委派人员签订《承诺书》，明确外派人员的责任、权利和义务，并依法定程序审批后签发委派文件，并向派驻企业委派或推荐。

第十一条 在同一派驻企业派出人员两人以上的，由公司指定其中一人作为第一责任人。派驻企业对公司主营业务和业绩有重大影响的，派出人员中应至少有一名专业财务人员。

第十二条 当外派人员出现下列情形时，本公司应及时向派驻企业出具要求变更外派人员的公函：

- 1、外派人员本人提出辞呈；

- 2、外派人员因工作变动；
- 3、外派人员到退休或内退年龄；
- 4、本公司对外派人员进行考核后认为其不能胜任的；
- 5、外派人员违反法律、法规或公司有关规定，并对本公司利益造成损失。

第十三条 变更外派人员的程序如下：

1、外派人员本人提出辞呈的，由董事会办公室和人力资源部初审后报执行委员会会议讨论，执委会根据其辞职理由的充分与否，决定是否准许其辞职；

2、外派人员因工作变动，或到退休、内退年龄的，由执行委员会会议根据其身体及任职状况决定是否准许其卸任外派职务；

3、外派人员经公司考核后认为其不能胜任的，由人力资源部出具考核意见，经执行委员会会议研究后作出调整或撤销其委派职务的决定；

4、外派人员违反公司的批示、决议，导致公司的合法权益受到损害；或在履行职务时，多次违反公司的批示、决议精神，给本公司在派驻企业的工作造成不良影响的，由执行委员会会议研究后作出调整或撤销其委派职务的决定；

5、外派人员违反法律、法规或公司有关规定，并对派驻企业和本公司利益造成损失的，由执行委员会会议研究后作出调整或撤销其委派职务的决定。

第三章 外派人员的工作报告制度

第十四条 外派人员对如下事项，如该等事项须由派驻企业董事会审议的，应在派驻企业向其发出董事会会议通知之后做出决策之前，由外派人员（若为两名以上外派人员，则应由第一责任人组织外派人员进行讨论后）于派驻企业董事会召开前5日以书面形式向公司运营管理部做出报告，经运营管理部初审后报公司执行委员会审议：

- 1、派驻企业发展战略及规划制定或修订；
- 2、派驻企业重组、改制、兼并、清算、破产等事项；
- 3、派驻企业增加或减少注册资本方案；
- 4、派驻企业股东股权转让；
- 5、派驻企业股权激励方案；
- 6、派驻企业章程的修改；
- 7、派驻企业分公司或分支机构的设立；
- 8、派驻企业发行股票、债券；
- 9、派驻企业年度财务预算、决算方案；

- 10、派驻企业利润分配方案和弥补亏损方案；
- 11、派驻企业债务融资、对外提供担保；
- 12、派驻企业的重大法律文件和重大合同；
- 13、派驻企业金融或衍生产品投资（但若该等业务为所投资企业主营业务的除外）；
- 14、派驻企业资产核销；
- 15、派驻企业重要的资产的转让、出租、许可使用等事项；
- 16、派驻企业高级管理人员委派、任免、聘任、解聘、薪酬分配方案；
- 17、派驻企业董事会、股东（大）会议案；
- 18、其他根据《公司法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、法规构成公司重大投资、重大交易或重大关联交易的事项；
- 19、外派人员认为应该报告的其他事项。

第十五条 发生可能对公司股权权益或派驻企业的生产经营产生较大影响的紧急事件时，外派人员必须及时向公司运营管理部提交临时工作报告，报告原则上应以书面形式，该临时工作报告不受上述提前5日的限制。如遇紧急情况，可以先以口头报告，之后再补交书面报告。公司派往全资、控股子公司或参股公司外派人员超过一人，可由外派人员单独或共同出具有关报告并必须本人签名。

第十六条 外派人员的上述报告送交公司运营管理部后，由运营管理部会同相关职能部门进行分析，并在派驻企业董事会会议召开前向其提供有关会议议题的表决意见报告，以供决策。执行委员会会议根据《公司章程》规定或董事会授权做出决策，超出董事会授权范围或《公司章程》规定须提交董事会、股东会审议的事项提交董事会或股东会审议。经相关决策机构批准的表决意见，由运营管理部存档并下发给外派人员，外派人员应按经公司相关决策机构批准的表决意见进行表决。

第十七条 上述第十三条或第十四条所述事项如无须派驻企业董事会审议的，由外派人员将书面报告直接报由运营管理部存档。

第十八条 外派人员应严格按公司内部决策机构的批复意见表决。对会议追加的临时议案，外派人员必须及时向公司运营管理部报告，经公司决策机构研究并出具批复书面表决意见后，根据公司批复意见进行表决。

第十九条 外派人员在参加完派驻企业董事会会议后五个工作日之内，将会议审议议案、会议决议及本人的表决情况交给公司运营管理部备案，由运营管理

部负责汇总统一归档。

第二十条 公司外派人员应根据各自职责按以下要求每 3 个月专题向运营管理部报告日常工作，报告的内容包括：

- 1、报告期内个人主要的工作内容及其取得的工作业绩；
- 2、报告期派驻企业财务现状及其存在的问题；
- 3、报告期内派驻企业董事会和经营层在经营管理中存在的 问题；
- 4、报告期派驻企业经营情况；
- 5、工作建议；
- 6、本公司所要求的其他汇报内容。

第二十一条 外派人员应根据各自职责在每年第一个季度终了前，以书面形式向公司执行委员会会议报告派驻企业上年度情况，并对以下事项做出专题说明：

- 1、 经营计划完成情况；
- 2、 财务预决算完成情况；
- 3、 利润分配方案和亏损弥补方案；
- 4、 企业资产重大变化情况；
- 5、 基本或重要制度的制定；
- 6、 经中介机构审计的企业年度财务会计报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表、财务情况说明书及附属明晰表；
- 7、 企业章程规定应由派驻董事会行使职权的其他财务事项或涉及财务的其他事项；
- 8、 外派人员认为应该报告的其他事项。

第四章 外派人员的考核和奖惩

第二十二条 公司根据派驻企业经营业绩以及外派人员的具体工作分工、重大事项报告执行情况、对派驻企业经营管理工作其他贡献等因素对外派董事进行综合考评。考核成绩作为公司外派人员任职资格的参考依据及奖惩的依据。

第二十三条 公司对外派人员实行年度考核和任期考核。公司运营管理部、董事会办公室负责外派人员的日常管理，主要对外派人员行使权力和履行义务的情况进行监督，维护公司股权的权益。

第二十四条 对外派人员实行年度考核和任期考核的主要内容包括：

- 1、 履行职责过程中所提出的工作思路、方案、措施,发挥作用以及取得绩效

等情况；

- 2、 执行公司股东会、董事会、执委会的决定，依法履职的情况；
- 3、 勤奋敬业，遵纪守法，廉洁自律的情况；
- 4、 维护公司合法权益的情况。

第二十五条 公司人力资源部、运营管理部负责外派人员的考核，考核程序为：

- 1、 本人按本制度的规定拟写述职报告，并向执行委员会会议述职；
- 2、 查阅派驻企业的董事会会议记录等有关资料；
- 3、 征求派驻企业董事、公司经营班子成员及职工代表的意见；
- 4、 征求公司有关部门的意见；
- 5、 撰写考核材料，提出评价意见并报执行委员会会议；
- 6、 经公司执行委员会会议对考核结果形成最终奖惩意见后，执行奖励或处罚。

第二十六条 外派人员考核为优良的，公司给予物质和精神奖励，具体奖励办法由人力资源部提出；经考核不合格者，则按本制度第十二条第（三）款之规定撤销委派或劝其辞职。本人拒绝辞职的，除执行撤销委派外，还要给予其它纪律处分。

第二十七条 由于外派人员的过错给公司造成损失的，依法负赔偿责任；构成犯罪的，提请司法机关依法追究其刑事责任。

第二十八条 外派人员利用职权收受贿赂，谋取其他非法收入或侵占公司财产的，责令其退还公司财产，依法没收非法所得，并给予处分；构成犯罪的，提请司法机关依法追究其刑事责任。

第二十九条 外派人员泄露公司和派驻企业商业秘密的，给予处分；造成损失的，依法负赔偿责任；构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第三十条 外派人员没有按规定向公司请示、报告，或报告不及时，或隐瞒真实情况，报告虚假信息，给公司决策造成影响的，给予处分；给公司造成损失的，依规定负赔偿责任。

第三十一条 全资、控股子公司或参股公司董事会决议违反法律、法规或公司章程，致使公司遭受严重损失的，参与决议的外派人员应承担相应责任；但经证明在表决时曾表示异议并记录在案的，该外派人员可免除责任。

第五章 附 则

第三十二条 本制度所称“以上”、“超过”包括本数；“以下”不包括本数。

第三十三条 本制度适用于全资、控股子公司或参股公司对外派董事的管理、考核。

第三十四条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。本制度与国家法律、法规和规章不符的，则以国家法律、法规和规章规定为准。

第三十五条 本制度经公司董事会审议批准后生效。本制度由公司董事会负责解释。

浙江乔治白服饰股份有限公司

2026年4月