

江苏恒兴新材料科技股份有限公司

经理（总经理）工作细则

第一章 总则

第一条 为更好地管理江苏恒兴新材料科技股份有限公司（以下简称“公司”）的生产经营工作，促进公司经营管理的制度化、规范化和科学化，确保公司重大生产经营决策的正确性、合理性，提高民主决策、科学决策水平，以使公司的生产经营高效有序进行，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律、法规、规范性文件以及《江苏恒兴新材料科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）有关规定，并结合公司的实际情况，制定本细则。

第二条 公司设经理（总经理）一名，由公司董事会聘任或解聘；公司设副经理（副总经理）若干名、财务总监一名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第三条 公司总经理主持公司日常业务经营和管理工作，并受董事会委托组织实施董事会会议决议，对董事会负责。总经理应当严格执行股东会决议、董事会决议等相关决议，不得擅自变更、拒绝或者消极执行相关决议。

第四条 本细则所称总经理是指总经理本人或经合法授权以总经理名义对外行使其权限的副总经理等高级管理人员。

第五条 总经理的工作应贯彻诚信、勤勉、守法、高效的原则。

第二章 总经理职责权限

第六条 总经理按照《公司章程》的规定全面主持公司经营管理事务，并向董事会负责。

副总经理协助总经理工作，对总经理负责，其具体职责权限经总经理办公会议讨论后，由总经理作出决定。

财务总监对总经理负责，协助总经理管理公司的财务计划、财务核算和资金调度等工作。

第七条 总经理享有的职权如下：

- （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）制定公司的具体规章；
- （六）提请董事会聘任或者解聘公司副经理（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）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第八条 总经理或总经理办公会议决定《公司章程》《董事会议事规则》《股东会议事规则》《对外投资管理制度》之规定须提交公司股东会或董事会审议以外的公司发生的购买或出售资产、委托理财、银行信贷、经营开支等非关联交易事项。

公司与关联自然人之间的单次关联交易金额（提供担保除外）低于人民币 30 万元的关联交易事项，以及公司与关联自然人就同一标的或者公司与同一关联自然人在连续 12 个月内达成的关联交易累计金额低于人民币 30 万元的关联交易事项，由总经理或总经理办公会议决策。

公司与关联法人之间的单次关联交易金额（提供担保除外）低于人民币 300 万元，或占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以下的关联交易事项；以及公司与关联法人就同一标的或者公司与同一关联法人在连续 12 个月内达成的关联交易累计金额低于人民币 300 万元，或占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以下的关联交易事项，由总经理或总经理办公会议决策。

涉及上述关联方、关联交易的具体定义以及交易金额的计算等本细则未尽事宜，依据《公司章程》《关联交易管理制度》执行。

第九条 在符合《公司章程》规定的前提下，总经理全面负责公司内部管理

事项并承担相应义务：

（一）总经理根据有关程序提名公司副总经理、财务总监，报请董事会聘任或解聘。总经理提名副总经理等高级管理人员人选时，应附该人选的简历和工作业绩材料。

副总经理等高级管理人员有行政和刑事违法、严重失职或不能胜任职务的情况时，总经理应提请董事会予以解聘，总经理不提议解聘的，对由此产生的后果承担相应的责任。

（二）总经理制订公司有关劳动人事管理（包括岗位责任、考勤、人员录用原则、考核标准、聘任及解聘程序、劳动合同签订等）、安全保卫、卫生环保、文件收发及档案管理等规章时应符合国家有关法律、法规的有关规定，并使公司的管理标准化。

（三）总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产、劳动保护、劳动保险、解聘公司职工等涉及职工切身利益的制度时，应事先听取工会（如有）和职代会的意见。

第十条 总经理等高级管理人员应当遵守法律法规和公司章程相关规定，对公司负有下列忠实义务：

（一）不得侵占公司财产、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《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过，直接或间接与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《公司章程》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）违反对公司忠实义务的其他行为。

总经理等高级管理人员因本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十一条 总经理等高级管理人员违反法律、法规，或因工作失职，致使公司遭受损失，应根据情节给予经济处罚或行政处分，直至追究法律责任。

第三章 总经理办公会议

第十二条 公司购买或出售资产、关联交易、对外担保、对外投资、订立重大合同等公司资金、资产运用事项，除依照相关法律、法规、规则和《公司章程》规定须由股东会、董事会审议决定的事宜外，由总经理或总经理办公会议做出决策。

第十三条 总经理办公会议是公司高级管理人员交流情况、研究工作、议定事项的工作会议。

第十四条 总经理办公会议由总经理召集和主持，如遇总经理因故不能履行职责时，应当由经理（总经理）指定一名副经理（副总经理）代其召集、主持会议。参会人员可以包括：

（一）公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书；

（二）与会议议题相关的部门负责人、会议记录员等；

（三）应邀参加会议的内外部审计、法律等专业工作人员；

（四）公司总经理认为应该出席总经理办公会议的公司其他负责人、经办人。

第十五条 经理（总经理）办公会议的召开条件：

（一）需要对公司生产经营管理活动做出决策时；

（二）各分管副总经理、各业务部门总监及其他公司高级管理人员提出要求召开总经理办公会议时；

（三）拟定公司中、长远发展规划草案时；

（四）拟定财务预算、决算方案、利润分配和弥补亏损草案时；

（五）确定公司年度生产经营计划草案时；

（六）需对外签订重大经济技术合同时；

（七）执行董事会投资计划时；

（八）决定提请董事会任免公司高级管理人员或决定任免其他管理人员时；

（九）需对员工工资、福利、奖惩做出决定时；

（十）公司内部机构重大调整时；

（十一）制订公司重要管理制度草案时；

（十二）总经理认为必要时。

第十六条 总经理办公会议的召开程序：

（一）经理（总经理）根据各方面情况和工作需要确定会议议题、内容、参会人员、时间、地点；

（二）总经办应将会议议题、地点、时间至少提前两天以电话或电子邮件等方式通知应参会人员；

（三）总经理在充分听取各方面意见的基础上，参考表决结果进行最终决策，并形成会议纪要；

（四）总经理办公会议应有会议记录，会议记录包括以下内容：会议召开的日期、地点、主持人、出席人员姓名、会议议题、参会人员发言要点、表决方式和结果。

第十七条 总经理办公会议的决定事项以会议纪要或决议的形式作出。经总经理办公会议的议题经参会人员充分讨论后，由总经理作出最后决策。

第十八条 凡是需要保密的会议材料，会议结束后由公司收回。出席总经理办公会议人员要严格执行保密制度。

第四章 有关报告制度

第十九条 总经理应根据《公司章程》的规定，根据董事会提出的要求，向董事会报告公司的财务状况、生产经营状况、重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况、公司董事会会议决议执行情况、公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策等。总经理必须保证该报告的真实性。

第二十条 总经理向董事会报告的内容分为定期业务报告和临时业务报告：

（一）公司编制季度报告、中期报告和年度报告前，总经理应按时向董事会作定期业务报告。

（二）临时业务报告：公司在生产经营过程中发生重大情况时，总经理应根据具体情况及时向董事会或董事长作出书面或口头报告。

第二十一条 遇有以下情形时，总经理应及时做出临时报告：

（一）发生重大诉讼、仲裁等纠纷；

（二）发生重大劳动事故、安全事故、质量事故；

（三）公司受到政府部门及其他监管机构的处罚、谴责；

（四）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；

（五）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；

（六）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；

（七）其他重大突发事件。

总经理应真实、准确、完整的履行上述报告义务。

第五章 附则

第二十二条 本细则由公司董事会负责制定并解释。

本细则未尽事宜，遵照国家有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》执行；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，并及时修订本细则。

第二十三条 本细则自公司董事会批准之日起生效，修订时亦同。

江苏恒兴新材料科技股份有限公司

2025 年 10 月