

深圳王子新材料股份有限公司

总裁工作细则

(2025 年 5 月)

目 录

<u>章目</u>	<u>标题</u>	<u>页次</u>
第一章	总则	1
第二章	总裁的任职资格与任免程序	1
第三章	总裁的权限	2
第四章	总裁的职责	3
第五章	总裁工作细则	4
第六章	总裁的考核与奖惩	5
第七章	附则	6

深圳王子新材料股份有限公司

总裁工作细则

第一章 总则

- 第1.1条** 按照建立现代企业制度的要求,为进一步完善深圳王子新材料股份有限公司(以下简称“公司”)法人治理结构,依照《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》和《深圳王子新材料股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)的有关规定,并结合公司的实际情况,制定本工作细则。
- 第1.2条** 公司总裁、副总裁应当遵守法律法规、规范性文件和公司章程的规定,履行忠实和勤勉的义务。

第二章 总裁的任职资格与任免程序

- 第2.1条** 总裁、副总裁任职应当具备下列条件:
1. 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;
 2. 具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的能力;
 3. 具有一定年限的企业管理、科研和经济工作经历,精通本行,熟悉本行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规;
 4. 诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道;
 5. 有较强的使命感和积极开拓的进取精神。
- 第2.2条** 有下列情形之一的,不得担任本公司总裁、副总裁:
1. 无民事行为能力或者限制民事行为能力;
 2. 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2年;
 3. 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;
 4. 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之日起未逾3年;
 5. 个人因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;
 6. 被中国证监会处以证券市场禁入处罚,期限未届满;
 7. 最近3年内受到中国证监会行政处罚;
 8. 最近3年内受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评;
 9. 被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员,期限尚未届满;
 10. 无法确保在任职期间投入足够的时间和精力于公司事务,切实履行高级管理人员应履行的各项职责;

11. 因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见的；

12. 法律法规或公司章程规定的其他内容。

上述期限计算至公司董事会审议总裁、副总裁候选人聘任议案的日期，以及股东会审议董事候选人聘任议案的日期。

总裁、副总裁候选人应在知悉或理应知悉其被推举为候选人的第一时间内，就其是否存在上述情形向董事会报告。

总裁、副总裁候选人存在本条第一款所列情形之一的，公司不得将其作为总裁、副总裁候选人提交董事会表决。

违反本条规定选举、委派总裁、副总裁的，该选举、委派或者聘任无效。总裁、副总裁在任职期间出现本条情形的，公司应当解除其职务。

第2.3条 本公司设总裁1名，由董事会聘任或解聘。董事可受聘兼任总裁、副总裁或者其他高级管理人员，但兼任总裁、副总裁或者其他高级管理人员职务的董事及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的1/2。

第2.4条 公司副总裁、财务总监等高级管理人员由总裁提名，总裁可以提请董事会聘任或者解聘副总裁。副总裁协助总裁的工作，在总裁不能履行职权时，由总裁或董事会指定的1名副总裁代行职权。

第2.5条 在公司控股股东单位担任除董事、监事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的总裁、副总裁。公司总裁、副总裁仅在公司领薪，不由控股股东代发薪水。

第2.6条 董事会聘任的总裁、副总裁每届任期为3年，可连聘连任。总裁可以在任期届满以前提出辞职。在辞职（离职）生效之前，总裁、副总裁仍应当按照有关法律法规和公司章程的规定继续履行职责，确保公司的正常运作。

第三章 总裁的权限

第3.1条 总裁对董事会负责，主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施本公司董事会决议。

第3.2条 根据董事会的授权范围，总裁行使下列职权：

1. 主持公司生产经营与管理工作，组织实施董事会的决议，并向董事会报告工作；
2. 拟定公司中长期发展规划、投资方案及年度生产经营计划，报公司董事会或股东会审批后负责组织实施；
3. 拟订公司内部经营管理机构设置方案；
4. 拟订公司基本管理制度；
5. 制订公司具体规章；
6. 提请董事会聘任或解聘副总裁、财务负责人等高级管理人员；
7. 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；
8. 拟订公司员工工资、福利、奖惩方案，决定公司职工的聘用和解聘，年度调干和用工计划；
9. 召集、主持公司总裁办公会议，对公司日常经营情况作定期分析；
10. 审批公司日常经营管理中的各项费用支出；

11. 根据公司的投资计划，实施董事会授权额度内的投资项目；
12. 在董事会授权额度内，审批公司财务支出款项。根据董事会决定对公司大额款项的调度与董事长实行联签制；
13. 根据董事会授权，代表公司签署各种合同和协议；签发日常行政业务等文件；
14. 公司章程和董事会授予的其他职权。

第3.3条 根据谨慎授权的原则，除应由股东会、董事会审议通过的事项外，公司对外投资（含委托贷款、对子公司投资等）、收购出售资产（不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售前类资产的，仍包含在内）所涉及的交易（对外投资和收购出售资产以下统称“本条交易”）同时满足下列条件的，董事会授权总裁行使决策权，并定期向董事会备案。但有关法律、法规、规范性文件及公司章程特别规定的事项除外：

1. 交易涉及的资产总额低于公司最近一期经审计总资产的 10%，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；
2. 本条交易标的（如股权）涉及的资产净额低于公司最近一期经审计净资产的 10%，或绝对金额不超过 1000 万元，该交易涉及的资产净额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；
3. 本条交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%，或绝对金额不超过 1000 万元；
4. 本条交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额不超过 100 万元；
5. 本条交易的成交金额（含承担债务和费用）低于公司最近一期经审计净资产的 10%，或绝对金额不超过 1000 万元；
6. 本条交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额不超过 100 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

第3.4条 总裁审批符合下列要求的关联交易（关联交易定义见公司股票上市地证券交易所上市规则）：该关联交易（公司提供担保或获赠现金资产除外）系公司与关联自然人发生，交易金额不超过 30 万元；该关联交易（公司提供担保或获赠现金资产除外）系公司与关联法人发生，交易金额不超过 300 万元或不超过公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%。

第3.5条 副总裁主要行使下列职权：

1. 副总裁作为总裁的助手，受总裁委托分管某项业务或某些部门、企业的工作，对总裁负责并在职责范围内签发有关的业务文件；
2. 总裁不在时，副总裁受总裁委托代行总裁部分或全部职权；
3. 按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应的责任；
4. 总裁交办的其它事项。

第四章 总裁的职责

第4.1条 总裁应履行下列职责：

1. 维护公司企业法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理所有者、

企业和员工的利益关系；

2. 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，不得越权行使职责；
3. 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；
4. 注重分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强企业的市场应变能力和竞争能力；
5. 组织推行全面质量管理体系，按国际标准和国家标准生产产品，提高产品质量管理水平；
6. 采取切实措施，推进本公司的技术进步和本公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力。
7. 高度重视安全生产，抓好消防工作，认真搞好环境保护工作。

第4.2条 总裁应在提高经济效益的基础上，加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设、不断提高员工的劳动素质和政治素质，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物质文化生活条件，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第4.3条 总裁必须遵守以下规定：

1. 不得成为其他经济组织的无限责任股东或者合伙组织的合伙人；
2. 不得自营或为他人经营与本公司同类的业务；
3. 不得为自己或代表他人与其所在职的公司进行买卖、借贷以及从事与公司利益有冲突的行为；
4. 不得利用职权行受贿或取得其他非法收入；
5. 不得侵占公司财产；
6. 不得挪用公司资金或违反公司章程的规定、未经股东会或者董事会同意，将公司资金借贷他人；
7. 不得公款私存。

第4.4条 总裁对以下事项实行回避：其亲属投资的公司发生经营、借贷、担保等行为。

第五章 总裁工作细则

第5.1条 总裁工作机构
根据企业的规模、经营活动的需要和董事会决议，公司设置办公室、财务、人事等部门及相应的业务部门，负责各项经营和管理工作。

第5.2条 总裁办公会议定期召开并由总裁主持，讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各下属公司提交会议审议的事项。总裁办公会议由总裁视需要决定公司本部有关部门负责人参加，根据需要也可通知有关下属公司负责人参加。
出席会议人员要严格执行保密制度。

第5.3条 日常经营管理工作程序
1. 投资项目工作程序：总裁主持实施企业的投资计划。在确定投资项目时，应建立可行性研究制度，公司投资管理部门应将项目可行性报告等有关资料提交总裁办公会审议并提出意见；实施投资项目，应确定项目执行人和

项目监督人，执行和跟踪检查项目实施情况；项目完成后，按照有关规定进行项目审计；

2. 人事管理工作程序：总裁向董事会的提名委员会提名公司副总裁、财务负责人前，应事先征求有关方面的意见；总裁在任免公司部门负责人时，应事先由公司人事部门进行考核，必要时征询董事长意见，再最终决定任免；
3. 财务管理和贷款担保工作程序：根据国家有关财经法规、公司董事会批准的资金审批权限及公司制定的财务制度等各项财务管理规章制度，组织财务管理工作；
4. 贷款担保应由总裁办公会集体讨论通过后报董事会或股东会批准，在授权额度内由总裁签署贷款担保相关文件；
5. 重大项目收购和管理程序：公司的重大项目收购和管理按照国家有关法律、法规所要求的程序执行。总裁应积极组织公司有关部门和中介机构等专家对各收购和管理项目进行全面评估，确定合理价格和管理成本，并按有关规定依照严格的披露程序实施，最大限度保障股东利益；同时定期向公司董事会汇报工作进度和各项预算执行情况，发现问题应采取有效措施予以处理。

第5.4条 报告制度

总裁应按照公司章程的规定，根据董事会、审计委员会提出的要求，向董事会、审计委员会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，并保证报告内容的真实性。

总裁应按时向董事会作定期业务报告，并将以上业务报告抄报公司审计委员会。公司在生产经营过程中发生重大情况时，总裁应根据具体情况及时向董事会或审计委员会做出书面或口头报告。

第六章 总裁的考核与奖惩

第6.1条 对总裁实行与经营业绩挂钩的考核与奖惩办法，逐步建立经营者激励机制。对总裁的具体考核与奖惩办法按照本公司的有关规定执行。

第6.2条 总裁在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，必须由具有法定资格、信誉良好的会计师事务所或审计师事务所进行离任审计。

第6.3条 总裁在任期内，由于工作上的失职或失误，发生下列情况者，应区别情况给予经济处罚、行政处分或依法追究刑事责任：

1. 因经营、管理不善，连续2年亏损且亏损额继续增加，公司董事会按有关程序对总裁予以解聘，3年以内不得担任相应职务；
2. 因决策失误或违法乱纪，给公司资产造成重大损失，视性质与情节严重程度给予经济赔偿、行政处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任；
3. 在总裁授意和指使下，公司造假帐、隐瞒收入、虚报利润等弄虚作假行为，视情节轻重程度，给予经济处罚、行政处分和依法追究刑事责任；
4. 对已具备条件，但忽视环境保护，造成严重污染，导致企业发生经济损失，给社会带来危害，视情况给予经济处罚、行政处分和依法追究刑事责任；
5. 由于指挥不当，管理不善，玩忽职守，企业发生了重大安全事故，使公司财产和员工生命遭到重大损失，给予相应的经济处罚，行政处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任；
6. 犯有其他严重错误的，视情节轻重给予相应的经济处罚、行政处分和依法

追究刑事责任。

第6.4条 总裁违反本工作细则第 4.3 条时，所获得的利益，董事会有权作出决定归还公司所有；给公司造成损害的，公司有权要求赔偿；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附则

第7.1条 本细则所称“以上”、“以内”含本数，“超过”不含本数。

第7.2条 本细则未尽事宜，按照《公司法》和公司章程执行。本细则与不时颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件和公司章程的规定冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件和公司章程的规定为准，并及时对本细则进行修订。

第7.3条 本细则的制定自公司董事会审议通过之日起生效。修改时同。

第7.4条 本细则的解释权属于公司董事会。

深圳王子新材料股份有限公司董事会

二〇二五年五月二十七日