

江苏久吾高科技股份有限公司

总经理工作细则

二〇二五年八月

第一章 总 则

- 第 1 条** 为进一步完善江苏久吾高科技股份有限公司(以下简称“公司”)的法人治理结构,明确总经理的职权、职责,规范总经理的行为,根据《中华人民共和国公司法》和《江苏久吾高科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)等有关规定,制定本工作细则。
- 第 2 条** 公司设总经理一名,副总经理若干,由董事会聘任或者解聘。
- 第 3 条** 总经理每届任期三年,连聘可以连任。
- 第 4 条** 公司设总经理一名,副总经理若干,由董事会聘任或者解聘。
- 第 5 条** 本细则对总经理、副总经理以及其他高级管理人员具有约束力。

第二章 总经理及副总经理的职权及义务

- 第 6 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) 决定聘任或者解聘除应由董事会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 7 条** 副总经理主要职权:
- (一) 依照工作分工,负责所分管业务的开展及日常经营管理工作;

(二) 协助总经理工作，并定期向总经理报告工作；

(三) 及时完成总经理交办或安排的其他工作。

第8条 总经理及其他高级管理人员应当遵守《公司章程》，履行忠实及勤勉义务，维护公司利益。

(一) 总经理及其他高级管理人员应对公司负有下列忠实义务：

1. 不得侵占公司财产、挪用公司资金；
2. 不得将公司资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
3. 不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
4. 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，不得直接或者间接与公司订立合同或者进行交易；
5. 不得利用职务便利，为自己或者他人谋取本应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；
6. 未向董事会或者股东会报告，并经股东会决议通过，不得自营或者为他人经营与公司同类的业务；
7. 不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；
8. 不得擅自披露公司秘密；
9. 不得利用其关联关系损害公司利益；
10. 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

(二) 总经理及其他高级管理人员应对公司负有下列勤勉义务：

1. 应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

2. 应公平对待所有股东；
3. 及时了解公司业务经营管理状况；
4. 应当对公司证券发行文件和定期报告签署书面确认意见，保证公司所披露的信息真实、准确、完整；
5. 应当如实向审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍审计委员会行使职权；
6. 法律法规、中国证监会、深圳证券交易所及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第9条 总经理及其他高级管理人员违反前款规定所获得的利益，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任；构成犯罪的依法追究刑事责任。

第三章 总经理工作机构和工作程序

第10条 在保证公司日常工作正常运行的前提下，总经理工作机构设置应以精简、高效为原则；公司设置相应部门，负责公司的各项经营管理工作。

第11条 总经理办公会议制度。总经理办公会议由总经理主持，或由总经理委托副总经理召集或主持。总经理办公会议讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各分支机构提交审议的事项。

第12条 总经理办公会议分为例会和临时会议，例会由总经理根据工作需要定期召集召开。根据工作需要，总经理可决定不定期召开临时会议。

第13条 公司副总经理和其他高级管理人员参加总经理办公会议，总经理视需要可决定公司本部有关部门负责人参加，也可通知有关分支机构负责人参加。

第14条 总经理办公会议由总经理办公室指派专人做好会议记录。对总经理办公会研究的重大问题，形成会议纪要，由总经理签发后执行。

第四章 报告制度

- 第 15 条** 总经理应定期以书面形式向董事会报告工作，并自觉接受董事会和审计委员会的监督、检查。
- 第 16 条** 总经理每个会计年度应至少向董事会提交 1 次总经理工作报告，内容包括但不限于公司经营业务情况、财务状况、市场开发情况及新年度业务发展计划。
- 第 17 条** 在董事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作等日常工作向董事长报告。

第五章 附 则

- 第 18 条** 本工作细则自董事会通过之日起实施。
- 第 19 条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与现在或日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。
- 第 20 条** 本工作细则修改时，由总经理办公会提出修改意见，提请董事会批准。
- 第 21 条** 本工作细则由公司董事会负责解释。