

惠州市华阳集团股份有限公司

总裁工作细则

第一章 总则

第一条 为完善惠州市华阳集团股份有限公司(以下简称“公司”)的法人治理结构,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、《中华人民共和国证券法》《惠州市华阳集团股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)等规定,并结合公司实际情况,制定本工作细则。

第二条 公司总裁和其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定,履行诚信和勤勉的义务。以总裁为代表的高级管理人员团队负责公司的日常经营管理,对公司董事会负责并报告工作。

第三条 本细则对公司全体高级管理人员及相关人员有约束力。

第二章 聘任程序及任职资格

第四条 按照《公司章程》规定,公司设总裁 1 名,全面主持公司的经营管理活动,直接对董事会负责;副总裁若干名、财务负责人 1 名,协助、配合总裁的工作并对其负责。

第五条 公司总裁由董事会聘任或解聘,副总裁、财务负责人等高级管理人员由总裁提名,董事会聘任。总裁及其他高级管理人员每届任期三年,与董事会届期一致。

董事可以兼任高级管理人员,但兼任高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第六条 有下列情况之一的,不得担任公司高级管理人员:

- (一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力;
- (二) 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,被判处有期徒刑,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;

（三）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；

（四）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、责令关闭之日起未逾 3 年；

（五）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；

（六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

（七）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等，期限未满的；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

第三章 职责与权限

第七条 总裁对公司董事会负责，行使下列职权：

（一）主持公司的经营管理工作，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总裁、财务负责人等高级管理人员；

（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）拟订公司年度财务预算方案、决算方案；

（九）召集、主持公司总裁办公会议；

（十）审批需经股东会、董事会审议以外的事项，《公司章程》、本细则或股东会、董事会决议另有规定除外；

（十一）《公司章程》、董事会授予的其他权限。

第八条 其他高级管理人员主要职权：

（一）副总裁、财务负责人协助总裁工作，分工由总裁决定。在职责范围内或根据总裁授权分管相应的工作，并承担相应的责任；

（二）受总裁委托，副总裁可代行总裁部分或全部职权；

- (三) 其他高级管理人员按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管的业务；
- (四) 总裁交办的其他事项。

第九条 总裁在行使职权时，不得变更股东会和董事会的决议或超越其授权范围。总裁实施董事会决议过程中，遇到可能无法实施该决议的困难时，应及时通知董事会，由董事会讨论决定，是否修改。

第十条 总裁及其他高级管理人员任职期间不得从事以下行为：

- (一) 不得以任何理由和方式挪用公司资产或资金；
- (二) 不得以任何理由和方式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) 违反《公司章程》的有关规定，未经股东会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产或公司名义为公司的股东或者其他个人债务提供担保；
- (四) 违反《公司章程》的有关规定，未经股东会同意，与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他人谋取属于公司的商业机会，自营或者为他人经营企业；
- (六) 接受他人与公司交易的佣金归为己有；
- (七) 擅自披露公司秘密；
- (八) 违反对公司忠诚义务的其他行为。

总裁及其他高级管理人员违反上述规定所得的收入应当归公司所有。

第四章 工作机构及工作程序

第十一条 总裁通过总裁办公会议讨论研究公司重大事项及日常经营情况。

第十二条 公司总裁办公会议由总裁召集，公司高级管理人员参加，根据需要也可通知其他相关人员参加。

总裁办公会议审议议题进行讨论后形成会议纪要，由总裁办公室保存。

第十三条 总裁办公会议所议事项构成商业秘密的，在所议事项公开前，知情的相关各方均负有保密义务。

第五章 报告制度

第十四条 总裁每个会计年度应向董事会提交《总裁工作报告》。

第十五条 总裁应当根据董事会的要求定期或不定期向董事会报告工作，包括但不限于：

- （一）公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- （二）公司重大合同签订和执行情况；
- （三）资金运用和盈亏情况；
- （四）重大投资项目和进展情况；
- （五）公司董事会会议决议执行情况。

报告可以采取口头方式或书面方式。董事会要求以书面方式报告的，应以书面方式报告。

第六章 考核与监督

第十六条 总裁及其他高级管理人员的薪酬根据董事会批准的制度或授权执行。

第十七条 总裁及其他高级管理人员应当遵守国家的法律法规，遵守《公司章程》，严格执行公司对外披露信息的制度，忠于职守、勤勉向上。

第十八条 总裁及其他高级管理人员应自觉接受股东的监督，对股东的答复和说明的情况应保证其真实性。

第七章 附则

第十九条 本工作细则由董事会制订和修改，自公司董事会审议通过之日起生效。

第二十条 本工作细则未尽事宜，以法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定为准；本工作细则如与日后国家颁布的法律、行政法规、部门规章或《公司章程》不一致的，按届时国家颁布的法律、行政法规、部门规章和《公司章程》为准，并及时修订本细则。

第二十一条 本工作细则由公司董事会负责解释。

惠州市华阳集团股份有限公司董事会

2025年8月18日