

文灿集团股份有限公司

总裁工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善文灿集团股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司重大经营决策的正确性、合理性，提高科学决策水平，维护公司及全体股东的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律、法规和《文灿集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）对总裁权限和职责的规定、董事会的授权范围，特制定本规则。

第二章 选聘与职权

第二条 公司设总裁 1 名，由董事会聘任或解聘。总裁每届任期三年，连聘可以连任。

公司设副总裁若干名、财务总监 1 名，经总裁提名，由董事会聘任或解聘；可根据经营管理需要，设置各业务条线高级管理岗位，由总裁决定聘任或解聘。前述人员与总裁共同组成公司总裁班子，负责经营管理相关工作。公司总裁班子成员在总裁的领导下，按职责分工开展工作，向总裁汇报，对总裁负责。

第三条 总裁对董事会负责，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) 按照公司审批流程负责审批日常经营管理中的各项费用支出和款项支付；

(九) 按照公司审批流程负责签署日常经营管理中的有关文件；

(十) 《公司章程》或者董事会、董事长授予的其他职权。

总裁列席董事会会议。

第四条 公司其他规章制度规定了总裁相关权限，总裁也应遵照执行。

第五条 总裁应当根据董事会的要求，定期或不定期向董事长或董事会报告工作，报告内容包括但不限于：公司年度计划实施情况、重大合同的签订和执行情况、资金运用和盈亏情况、重大投资项目的进展情况、重大经营环境变化等方面。报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。

第六条 公司生产经营过程中，如出现下列情形之一时，总裁应及时报告董事长或董事会：

(一) 重大安全、环保责任事故；

(二) 重大经营性或非经营性亏损；

(三) 涉及重大法律纠纷；

(四) 资产遭受重大损失；

(五) 重大行政处罚；

(六) 重要经营决策和重大的人事、工资、福利调整方案；

(七) 总裁无权决定的重大合同的签订及其它超出董事会、董事长授权限额的事项；

(八) 可能对公司生产、经营产生重大影响的其他事项。

第七条 总裁应根据法律法规、《公司章程》的授权组织开展经营管理工作，建立完善具体业务流程和管理制度，总裁可以通过流程签批或者总裁办公会议等方式行使职权。

第三章 总裁办公会议制度

第八条 总裁可以通过总裁办公会议方式对公司战略规划、经营管理等重要

事项作出决定。会议由总裁（或者由总裁指定人员）主持。

第九条 总裁办公会议研究重大问题时，公司董事长应出席会议。

第十条 总裁办公会议研究讨论公司有关经营、管理、发展等重大事项以及各部门、各下属公司提交会议议定的重要事项时，参加会议人员为总裁班子相关人员，同时会议主持人可视会议议题通知有关人员列席会议。

第十一条 总裁办公会议研究讨论公司某项具体经营事项时，参加会议人员由会议主持人视会议议题内容确定。

第十二条 有下列情形之一时，应召开总裁办公会议：

- （一）董事会提议时；
- （二）董事长提出时；
- （三）总裁认为必要时；
- （四）有重要经营事项必须立即决定时；
- （五）有突发性重大事件发生时。

第十三条 总裁办公会议对会议议题应充分讨论，总裁有权对会议议题作出最后决定。

第十四条 总裁办公会议可根据会议议题和实际需要形成会议纪要或决议，必要时由与会人员签字、总裁签发，并抄报董事长。

第十五条 集团办公室负责总裁办公会议议题收集、会议材料准备、会议通知、会务安排、会议纪要或决议整理及存档等工作。

第十六条 集团办公室负责监督总裁办公会议议定事项的落实，并向总裁或总裁办公会议报告落实情况。会议决议必须严格执行，不得擅自改变。如在实际执行中因客观情况变化等原因确需改变原决定的，应报总裁审批同意。

第十七条 参加会议人员应严格遵守保密纪律，不得传播涉密和不宜公开的会议内容。

第四章 总裁班子行为规范

第十八条 公司总裁班子成员应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，忠实履行职责，维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时，

应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

- （一）不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （二）不得为自己或者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；
- （三）不得利用职权行贿受贿或取得其他非法收入；
- （四）不得侵占公司财产；
- （五）不得挪用公司资金或将公司资金借贷他人，谋取非法收入；
- （六）不得公款私存；
- （七）未经董事会同意，不得对外提供借款、担保；
- （八）不得利用其关联关系损害公司利益；
- （九）不得擅自披露公司秘密；
- （十）不得有违反对公司忠实义务的其他行为。

第十九条 总裁班子成员如有违法违纪行为，按照相关法律、法规、规范性文件及公司相关制度的规定承担相应责任。

第五章 附则

第二十条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本规则如与届时有效的法律、法规或经合法程序修改的《公司章程》相抵触，应以届时有效的法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十一条 本规则自董事会决议通过之日起生效实施。

第二十二条 本规则由公司董事会负责解释、修订。

文灿集团股份有限公司
二〇二六年八月