

南通江海电容器股份有限公司

总裁工作细则

第一章 总 则

第一条 为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，提高民主决策、科学决策水平，根据《公司法》及《公司章程》的规定，制定本工作细则。

第二条 公司总裁应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。

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 高级管理人员组成与聘用

第四条 公司高级管理人员包括总裁、副总裁、总工程师、财务总监及董事会秘书等。

第五条 公司设总裁一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。公司设副总裁五名、财务负责人一名。上述人员由总裁提名，董事会聘任或解聘。

董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘。

第六条 高级管理人员每届任期三年，高级管理人员连聘可以连任。

第七条 公司高级管理人员的聘任，应严格按照有关法律、法规和《公司章程》的规定进行。任何组织和个人不得干预公司高级管理人员的正常选聘程序。

第八条 公司应尽可能采取公开、透明的方式，从境内外人才市场选聘高级管理人员，并充分发挥中介机构的作用。

公司应和高级管理人员签订聘任合同，明确双方的权利义务关系。

第九条 高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职。有关高级管理人员辞职的具体程序和办法由高级管理人员与公司之间的聘用合同规定。

第十条 高级管理人员的任免应履行法定的程序。

第十一条 总裁等高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第三章 总裁职责与分工

第十二条 总裁负责主持公司全面日常经营、管理工作，其他人员协助总裁工作，分工负责、各司其职。

第十三条 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负责管理人员；

（八）列席董事会会议；

（九）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第十四条 公司副总裁协助总裁工作，副总裁职责为：

（一）在总裁领导下开展工作，根据总裁授权代行总裁部分职责；

（二）根据国家政策、法令和总裁的指示，做好自己分管的工作；

（三）根据总裁的年度经营报告，组织领导有关职能部门编制公司各个时期（季、月度）的工作计划，对公司的投资项目负责调查和论证，经总裁办公会讨论决定后组织实施；

（四）经常深入基层，走向市场，收集资料，掌握信息，向总裁或总裁办公会提出供决策的具体意见；

（五）完成总裁交办的其它工作。

第十五条 公司财务负责人职责：

- (一)对企业的财务管理工作统一领导，全面负责；
- (二)根据国家会计制度的规定,拟定公司财务管理制度和办法；
- (三)拟定企业内部财务管理机构设置方案；
- (四)接受企业内部财务的审计监督以及财政，税务、审计、会计师事务所等外部审计监督；
- (五)审核企业重要财务会计事项；
- (六)协调各职能部门、基层单位与财务部门的关系；
- (七)定期检查职能部门及公司所属单位经营责任制和财务预算的执行情况；
- (八)负责组织财务核算、审核财务决算等。

第十六条 公司董事会秘书负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理事宜。

第十七条 公司总裁应实行有效的回避制度,对涉及自己的关联交易应主动公开并提请总裁或董事会批准。非经董事会同意，不得安排自己的近亲属在公司或公司的控股公司担任重要管理职务。

第四章 总裁办公会议

第十八条 出现下列情形时，总裁应在三个工作日内召开总裁办公会议：

- (一) 总裁提议时；
- (二) 董事长提议时；
- (三) 其他高级管理人员提议时。

第十九条 总裁在行使上述职权时,可通过总裁办公会议的形式进行讨论研究。办公会议主要研究解决下列问题：

- (一)拟订公司中长期发展规划、重大投资项目及年度生产经营计划的方案；
- (二)拟订公司年度财务预决算方案；拟订公司税后利润分配方案、弥补亏损方案等；
- (三) 拟订公司增加或减少注册资本和发行公司股票、债券等建议方案；
- (四) 拟订公司内部经营管理机构设置方案；
- (五) 拟订公司员工工资和奖惩方案，拟订年度用工计划；

- (六) 拟订公司基本管理制度和制定公司具体规章；
- (七) 根据董事会决议事项，研究制定公司经营管理实施方案；
- (八) 根据董事会审定的年度生产计划、投资计划和财务预决算方案，在董事会授权的额度计划内，研究具体落实方案；
- (九) 在董事会授权的投资、决策权限内，研究落实具体处理方案；
- (十) 研究决定公司各部室、中层管理人员的任免；研究决定公司员工的聘用、升级、加薪、奖惩与辞退；
- (十一) 其它需要提交总裁办公会议讨论的议题。

第二十条 总裁办公会由总裁主持，总裁因故不能出席会议的，可委托一名副总裁主持。

第二十一条 总裁办公会分为例会和临时会议；例会每月召开一次；临时会议可随时通知召开。

第二十二条 总裁办公会由公司全体高级管理人员参加，根据需要也可通知其他相关人员参加。

第二十三条 总裁办公会研究决定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益等问题时，应当事先听取职工会和职代会的意见。

第二十四条 总裁办公会议由总裁提出主导决策意见，总裁在作出决策前应充分听取与会其他人员的意见。

第二十五条 总裁办公会议作出决定后，需要提请董事会审议的事项，由总裁提交董事会审议。总裁职权范围内的事项由总裁或总裁指定的其他高级管理人员具体落实。

第二十六条 总裁办公会议对所议事项出现重大分歧，总裁有义务将该事项报告董事长，并视情况是否提议召开董事会会议研究决定。

第二十七条 总裁办公室负责收集议题、通知召开会议、承办会务及会议记录、整理会议纪要等工作。

第五章 投资决策权限

第二十八条 总裁在章程规定的董事会投资、决策权限内，享有下列职权：

（一）购买或出售资产，提供财务资助，租入或者租出资产，签署管理方面的合同（含委托或者受托经营），债权、债务重组，签订许可使用协议及转让或者受让研究与开发项目等交易，交易额达下列标准之一的事项：

1、交易涉及的资产总额（同时存在帐面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的不满 10%的，该交易涉及的资产总额同时存在帐面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

2、交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产不满 10%的，或绝对金额不满 1000 万元；

3、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润不满 10%，或绝对金额不满 100 万元；

4、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入不满 10%，或绝对金额不满 1000 万元；

5、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润不满 10%，或绝对金额不满 100 万元。

上述指标涉及的数据如为负值，取绝对值计算。

（二）与关联人发生的交易达下列标准的事项：

公司拟与关联法人达成的交易总额（含同一标的或同一关联方在连续 12 个月内达成的关联交易累计金额）在 300 万元（含 300 万元）以下或占公司最近经审计净资产值的 0.5%以下的关联交易事项，公司与关联自然人达成的交易金额在 30 万元以下的关联交易事项，此关联交易经总裁批准后可以实施，如总裁作为关联交易的交易方，无论交易数额大小均应提交董事会或股东大会审议；

第二十九条 总裁在行使职权时，可根据工作分工，分别授权具体分管的高级管理人员行使部分职权。

第六章 报告制度

第三十条 总裁工作实行报告制度。总裁应当每季度定期向董事会和监事会报告公司的经营情况。

第三十一条 根据董事会和监事会的要求,总裁应当随时向董事会和监事会报告日常生产经营情况包括重大合同的签订、执行情况,资产、资金运用情况和盈亏情况等。总裁必须保证该报告的真实性和完整性。

日常经营中的问题和总裁办公会议会议记录中反映的问题,总裁应随时向董事长报告。

第三十二条 总裁报告可以口头方式,也可以书面方式。董事会和监事会认为需要以书面方式报告的,应以书面方式报告。

第七章 附 则

第三十三条 本细则由董事会审议通过后生效、执行,并由董事会负责解释。

南通江海电容器股份有限公司董事会

2020年3月25日