江苏蔚蓝锂芯股份有限公司
总经理工作规则

（第五届董事会第二十六次会议修订）

第一章　总则

第一条　为适应现代企业制度的要求，促进本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，提升公司治理的规范性，根据《中华人民共和国公司法》等法律法规及《公司章程》等制度，特制定本规则。

第二条　本规则适用于公司总经理和副总经理。

第三条　公司总经理由董事会任免，主持公司日常业务经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

第二章　总经理的任职资格

第四条　总经理任职应当具备下列条件：

(一)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；

(二)具有调动员工积极性、知能善任、协调各种内外关系和统揽全局的能力；

(三)具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通本行，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

(四)诚信勤勉、廉洁奉公。

第五条　有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

(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，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

(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三年；

(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之日起未逾三年；

(五)个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六)根据证监会和深交所相关规定不得担任总经理的人员；

(七)国家法律、法规、规章规定的不得担任总经理的其他人员。

第六条　副总经理的任职资格参照本章规定执行。

第三章　总经理的提名和任免

第七条　公司董事会提名委员会研究、拟定公司总经理及副总经理的选择标准和程序，并广泛搜寻、提供合格的人选。

第八条　公司设总经理一名，由董事长提名，董事会聘任。公司设副总经理若干名，由总经理提名，董事会聘任。

第九条　董事会提名委员会应当在董事会聘任总经理和副总经理前取得被提名人对提名的同意并对被提名人的资格进行初审。

第十条　公司总经理和副总经理每届任期三年，届满后连聘可以连任。任期内总经理和副总经理可以提出辞职。

第十一条　总经理和副总经理的解聘应由董事会作出决定。

第四章　总经理的职权与义务

第十二条　总经理对董事会负责，行使下列职权：

(一)主持公司的日常经营和管理工作，并向董事会报告工作；

(二)组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案；

(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)拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员；

(七)在董事会授权范围内代表公司处理对外事宜和签订包括投资、合资经营、合作经营、借贷等在内的经济合同；

(八)提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；

(九)提议召开董事会临时会议；

(十)《公司章程》对经理职权另有规定的，从其规定。

第十三条　总经理应当遵守法律法规和《公司章程》的规定，维护公司的利益，履行诚信和勤勉的义务。

第十四条　总经理应忠实执行股东大会和董事会的决议。在行使职权时，不能变更股东大会和董事会的决议或者超越授权范围。

第十五条　非董事总经理列席董事会会议；经理和其他高级管理人员应当列席股东大会。

第十六条　总经理应当根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订、执行情况，以及资金运用情况和盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性。

第十七条　总经理拟定公司的基本管理制度及具体规章时应该符合法律法规的要求。

第十八条　总经理必须重视公司内部的计划及核算管理，运用科学的管理方法和规范的核算制度，主持制定内部控制方法、绩效评价指标体系，连续和定期地组织考核评价，强化成本核算和降本增效工作，以提高公司的市场竞争能力和经济效益。

第五章　总经理的权限划分

第十九条　总经理有权签订除对外投资、担保、关联交易、资产处置等事项之外的日常经营合同；决定单笔金额在公司最近经审计的合并报表净资产 10%以下的对外投资方案，年度累积对外投资金额不得超过公司最近经审计的合并报表总资产 10％；决定单笔金额在公司最近经审计的合并报表净资产 10%以下的公司资产处置或购买方案，年度累积资产处置或购买总额不得超过公司最近经审计的合并报表总资产 10％。超过上述金额的应取得相应授权。

第二十条　担保、关联交易等事项的权限根据公司章程及其他相关规定执行。

第二十一条　总经理有权行使董事长或董事会授予的其他权限。

第二十二条　总经理对于日常业务经营中的费用支出，按照内控制度的规定实施管理。

第六章　副总经理的主要职权

第二十三条　副总经理协助总经理完成《公司章程》和董事会赋予的职责和任务，并具体负责分工和分管范围内的经营管理工作。

第二十四条　受总经理委托，分管部门的工作，对总经理负责并在其职责范围内签发有关业务文件，在分管职能上有较大自主决策权。

第二十五条　参加公司总经理办公会议，发表工作意见。

第二十六条　总经理临时授权的其他工作任务。

第七章　总经理办公会议

第二十七条　总经理办公会议是指总经理在经营管理过程中，为解决重大的经营管理活动决策事宜，召集其他高级管理人员共同研究，从而确保决策的科学性、正确性、合理性，最大限度降低经营决策风险的经营管理会议。

第二十八条　公司总经理办公会议每季度召开一次定期会议。总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员应当出席总经理办公会议。其中，公司安排每季度一次或在总经理认为必要时，召开扩大到中心主管或部门负责人出席的总经理办公会议。总经理办公室需于会议召开前通知全体参会人员。参加会议人员必须准时出席。

有下列情形之一的，总经理应在两个工作日内召开临时经理会议：

（一）总经理认为必要时；

（二）其他副总经理提议时；

（三）董事会要求时。

第二十九条　除第二十八条规定外，会议主持人可要求相关负责人参加总经理办公会议。

第三十条　总经理办公会议会务工作由总经理办公室负责。总经理办公会议议程及出席范围经总经理审定后，一般应于会议前一天通知总经理班子成员及其他出席者。

第三十一条　公司总经理办公会议由总经理主持召开，如遇总经理因故不能履行职责时，应当由总经理指定一名副总经理代其召集主持会议。

第三十二条　总经理办公会议对决定事项应充分讨论，力求取得一致，当有意见分歧时，以主持会议的总经理或副总经理的意见为准。

第三十三条　公司总经理办公会议应有完整的会议记录。总经理办公会议决定的事项由总经理室组织实施。会议记录由总经理办公室负责妥善保管、存档。

第八章　总经理报告制度

第三十四条　总经理应当根据董事会的要求，定期或不定期向其报告工作，包括但不限于：

(一)公司年度计划实施情况；

(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。

第三十五条　董事会或监事会认为必要时，总经理应在接到通知五日内按董事会或监事会要求报告工作。

第九章　附则

第三十六条　本细则未尽事宜，依据国家有关法律、法规和《公司章程》执行。

第三十七条　本细则经公司董事会通过后实施，解释权属公司董事会。

江苏蔚蓝锂芯股份有限公司董事会

2022 年 4 月 11 日