

宁夏东方钽业股份有限公司

高级管理人员工作细则

(2026 年 10 月修订)

第一章 总则

第一条 为进一步完善宁夏东方钽业股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，规范公司总经理及其他高级管理人员的工作权限和程序，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规、规范性文件及《宁夏东方钽业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。

第二条 公司设总经理一名，由董事会决定聘任或解聘。

公司设副总经理若干名，由董事会决定聘任或解聘。

公司总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人、总法律顾问以及公司董事会认定的其他人员为公司高级管理人员。

第三条 董事可受聘兼任高级管理人员，但兼任高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第四条 在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。公司高级管理人员

仅在公司领薪，不由控股股东、实际控制人代发薪水。

第五条 公司高级管理人员应遵守有关法律、行政法规和规范性文件以及《公司章程》的规定,履行忠实和勤勉义务,依法合规开展工作,维护公司利益。

第六条 有下列情形之一的,不能担任公司的高级管理人员:

(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,被判处刑罚,或者因犯罪被剥夺政治权利,执行期满未逾五年,被宣告缓刑的,自缓刑考验期满之日起未逾二年;

(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、责令关闭之日起未逾三年;

(五) 个人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) 被中国证监会采取证券市场禁入措施,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董事、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。

违反本条规定聘任总经理及其他高级管理人员的,该聘任无效。

总经理及其他高级管理人员在任职期间出现本条情形的，公司应解除其职务。

第二章 忠实义务与勤勉义务

第七条 高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有忠实义务，应当采取措施避免自身利益与公司利益冲突，不得利用职权牟取不正当利益。

高级管理人员对公司负有下列忠实义务：

- （一）不得侵占公司财产、挪用公司资金；
- （二）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；
- （三）不得利用职权贿赂或者收受其他非法收入；
- （四）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本公司订立合同或者进行交易；
- （五）不得利用职务便利，为自己或者他人谋取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；
- （六）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本公司同类的业务；
- （七）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

高级管理人员违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

高级管理人员的近亲属、高级管理人员或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与高级管理人员有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第二款第（四）项规定。

第八条 高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有勤勉义务，执行职务应当为公司的最大利益尽到管理者通常应有的合理注意。

高级管理人员对公司负有下列勤勉义务：

(一) 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；

(二) 应公平对待所有股东；

(三) 及时了解公司业务经营管理状况；

(四) 应当对公司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；

(五) 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；

(六) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第三章 高级管理人员职权

第九条 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) 制定公司的具体规章；

(六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人、总法律顾问；

(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) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；

(九) 提议召开董事会临时会议；

(十) 经董事会授权，代表公司办理有关对外事宜和签订包括投资合作经营、合资经营、借款等在内的经济合同；

(十一) 签发日常行政、业务和财务文件；

(十二) 按照有关规定签署文件或其他应由公司法定代表人签署

的文件；

（十三）法定代表人的职权；

（十四）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

经理列席董事会会议。

第十条 经理层应当履行下列职责：

（一）贯彻执行党的理论和路线方针政策，贯彻落实党中央、国务院决策部署和国家发展战略，落实国务院国资委工作要求，落实集团公司工作部署；

（二）围绕落实公司发展战略和规划，分析研判宏观形势和企业状况，积极谋划改进生产经营的策略和方案；

（三）组织实施董事会决议，合理配置资源，提高执行效率，确保公司年度、任期经营计划和业绩考核指标有效达成；

（四）加强公司内部管理和内部控制，优化业务流程，防范化解风险，促进公司运行效率和管理效能持续提升；

（五）组织做好董事会运行和董事履职的支撑保障工作，落实经理层拟订重大经营管理事项建议方案的机制，与董事会成员保持良好沟通，向董事会报告工作，并对向董事会提供信息资料的真实性、准确性、完整性和及时性负责。

第十一条 经理层副职协助总经理工作，受总经理委托分管相应领域的工作，行使相应职权。

第十二条 董事会秘书依据公司《董事会秘书工作细则》行使相应职权。

第十三条 财务负责人负责组织公司的财务体系建设、预算管理、财务报表管理、财务统计分析、财务监督与考核等公司财务全面管理工作。

第十四条 总法律顾问负责公司相关法律咨询、提出法律意见和建议等工作。

第四章 总经理办公会

第十五条 总经理办公会由总经理召集和主持。总经理因故不能召集和主持的，可以委托经理层副职召集和主持；总经理空缺、不便或者不能委托时，可以由董事长指定一名经理层成员召集和主持。

第十六条 总经理办公会一般应当有不少于半数的经理层成员到会方可召开。

根据工作需要，总经理办公会可以安排总法律顾问或其他高级管理人员、议题相关的公司本部职能部门、所属企业负责人及有关人员参加或者列席。因工作特殊需要，党委书记、董事长可以列席总经理办公会，但一般不列席；党委专职副书记可以视议题内容参加或者列席；纪委书记可以列席。

第十七条 总经理办公会具体程序依照公司《经理层工作规则》执行。

第十八条 总经理办公会的决策权限依照公司《董事会授权管理办法》《决策及授权事项清单》和《总经理决策事项清单》执行。

第五章 报告制度

第十九条 总经理应定期向董事会报告工作，并自觉接受董事会和审计委员会的监督、检查。

第二十条 总经理报告内容应包括但不限于：

- （一）公司生产经营情况；
- （二）公司生产经营计划实施情况和实施过程中存在的问题和对策；
- （三）公司中长期发展规划实施情况和实施过程中存在的问题和对策；
- （四）总经理认为需要报告的其他情况。

第二十一条 公司出现下列情形之一的，总经理或其他高级管理人员应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响，并提请董事会按照有关规定履行信息披露义务：

- （一）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；
- （二）预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；
- （三）其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

第六章 附则

第二十二条 本细则未尽事宜，按照国家有关法律法规、规范

性文件和《公司章程》的规定执行。本细则如与国家日后颁布的法律法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律法规、规范性文件和《公司章程》的最新规定执行。

第二十三条 本细则经董事会审议通过后生效，修改时亦同。原《总经理及高级管理人员职责与工作细则条例》和《董事、监事、董秘、经理人员自律守则》废止。

第二十四条 本工作细则由公司董事会负责解释。