钛能化学集团股份有限公司

总裁工作细则

第一章 总 则

第一条 为规范钛能化学集团股份有限公司（以下简称“公司”）总裁、副总裁、财务总监、总工程师等高级管理人员的工作行为，保障总裁依法履行职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律、法规、规范性文件以及《钛能化学集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，特制定本细则。

第二条 公司总裁负责主持公司日常生产经营和管理工作，贯彻落实董事会相关决议，行使《公司章程》、股东会和董事会赋予的职权，对董事会负责。

第三条 本细则中所指公司总裁、副总裁、财务总监、总工程师统称为公司高级管理人员。公司高级管理人员除应按《公司章程》的规定行使职权外，还应当按照本细则规定行使管理职权并承担管理责任。

第二章 公司总裁的任职资格和任免程序

第四条 公司总裁任职应当具备下列条件：

(一) 具有高度的使命感、责任感和积极开拓的进取精神；

(二) 具有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；

(三) 具有统揽全局，建立合理的组织机构，充分调动公司员工积极性，并协调各种内外关系的能力；

(四) 精通公司所处行业、公司的生产经营业务，熟练掌握国家有关政策、法律、法规；

(五) 诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道。

第五条 公司总裁的任职条件应符合相关法律、法规及《公司章程》的规定。

第六条 公司总裁及其他高级管理人员应忠实履行职责，维护公司和全体股东的最大利益，并负有下述忠实义务：

（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。

公司总裁及其他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。

第七条 公司总裁及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，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。

第八条 公司设总裁一名，由董事长提名，总裁候选人应当自查是否符合任职条件并向公司提供书面承诺及相关材料，经董事会提名委员会对其任职资格审查同意后，由董事会聘任，总裁对董事会负责。

第九条 总裁每届任期为三年，可连聘连任。公司应与总裁签订劳动合同或劳务合同，明确双方的权利和义务。其他高级管理人员任职期限与总裁任职期限一致。

第十条 公司总裁辞职应当提交书面辞职报告，自辞职报告送达董事会时生效。公司总裁由董事会解聘。

总裁和其他高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职，有关辞职的具体程序和办法按公司人力资源管理制度执行。

第三章 公司高级管理人员的职权范围

第十一条 总裁的职权范围

（一） 依据《公司章程》的规定，总裁对董事会负责，行使以下职权：

1、主持公司的日常生产经营管理工作，主持总裁办公会日常工作，组织实施董事会决议并向董事会报告工作；

2、组织实施公司年度生产经营计划和投资方案；

3、拟订公司内部管理机构设置方案；

4、拟订公司的基本管理制度；

5、制定公司的具体规章；

6、提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务总监、总工程师等；

7、决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；

8、《公司章程》或董事会授予的其他职权。

（二） 总裁列席董事会会议。

（三） 总裁不能履行职权时，可以指定一名副总裁或其他高级管理人员代行职权；被指定人员不能履行职责的，公司董事会可以指定其他高级管理人员代行职权。

第十二条 副总裁、财务总监、总工程师行使以下职权：

（一） 协助总裁工作；

（二） 按照总裁决定的分工，主管相应的部门或工作。在总裁的领导下贯彻落实所负责的各项工作，并定期向总裁报告工作；

（三） 在总裁授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应的责任；

（四） 有权召开主管范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员，并向总裁报告会议结果；

（五） 按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应的责任；

（六） 对公司重大事项提出建议；

（七） 提议召开总裁办公会；

（八） 完成总裁交办的其他工作。

第四章 总裁办公会

第十三条 总裁办公会议是总裁组织实施公司董事会决议,研究和解决公司生产经营和管理工作中重大问题的会议。

第十四条 总裁办公会议事内容包括但不限于：

（一） 研究公司日常经营活动中需要解决的事项；

（二） 通报行业形势，分析公司现状并研究对策；

（三） 根据公司董事会决议、年度计划（如有）和投资方案（如有）确定具体实施方案；

（四） 部署公司各部门及子公司的工作任务；

（五） 听取各部门及子公司负责人的工作汇报；

（六） 总结公司经营管理情况，检查经营计划的落实情况；

（七） 研究各部门及子公司提出需要解决的重要问题；

（八） 提出拟提交董事会审议的工作事项；

（九） 审议公司重大经营管理事项，讨论决定公司产品开发、营销策略等与日常经营与管理相关的方向性、政策性问题；

（十） 审议公司内部管理机构设置方案；

（十一）审议公司基本管理制度及部门管理制度；

（十二）审议经营层审批权限内的投资或交易事项；

（十三）总裁认为应当讨论的其他事项。

第十五条 总裁办公会分为例会和专题会议，例会每月召开一次。经总裁、副总裁、财务总监、总工程师、产业公司执行董事或总经理提议，可以召开总裁办公会专题会议，会议由总裁办公室组织。

第十六条 总裁办公会由总裁召集并主持，总裁因故不能履行职责时，由总裁指定一名副总裁召集并主持。

第十七条 总裁办公会的参加人员包括总裁、副总裁、财务总监、总工程师。总裁可以根据会议审议的议题指定其他人员参加或列席会议。董事会秘书可以列席总裁办公会议。

第十八条 总裁办公会议原则上应当有二分之一以上的应参加会议人员出席时方可举行。如与会人员低于上述人员总数的二分之一，会议应当另行召开。

第十九条 总裁办公会例会应提前 5 天通知参会人员；专题会议应提前 2 天通知参会人员。会议通知中应列明：开会日期、地点、参会人员、会议议程等。如遇特殊情况，可以电话、传真、电子邮件、口头通知等方式通知全体参会人员，经全体参会人员同意后，即可召开总裁办公会例会、专题会议。

因故未能参加会议的人员，会议结束后，主持人应指示有关人员及时向其通报会议内容。

第二十条 参加总裁办公会议的人员，应按议题准备意见，准时参加会议。研究讨论问题时，应认真负责地提出意见和建议。与总裁办公会议讨论议题有关的其他人员参加或列席会议的，应当对讨论事项预先做好准备，并根据会议主持人的要求向会议汇报，回答有关问题。

第二十一条 参加、列席会议的人员，应当遵守保密规定，不得泄露会议讨论的秘密事项。

第二十二条 总裁办公会会议形成的决议或决策以总裁办公会会议纪要、会议通报、决议（批复）的形式下发执行，由总裁签发，并抄送董事长。参加会议的人员应在会议纪要上签字，总裁办公会会议纪要、会议通报、决议（批复）的保管期限为十年。

第二十三条 例会会议和专题会议做出的会议纪要、会议通报、决议（批复）具有相同效力。会议纪要、会议通报、决议（批复）一经形成，所有相关人员均应遵照执行，任何人员不得以未参加会议或有保留意见而拒绝执行或改变执行内容。

第二十四条 总裁办公室负责落实总裁办公会会议纪要、会议通报、决议（批复）事项，并向总裁报告执行情况。

第二十五条 总裁办公室负责总裁办公会会议议题的收集及传递、会议材料的准备、会议通知、会议安排、会议纪要、会议通报、决议（批复）的整理、发布及存档等。

第五章 公司资金、资产的运用和重大合同的签订

第二十六条 总裁及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，诚信、勤勉地履行董事会的决议，在《公司章程》或董事会授予的范围内行使职权。

第二十七条 总裁及其他高级管理人员在实施公司资金、资产运用及签订重大合同时，必须根据董事会决议和公司资金、资产管理等制度进行。未取得董事会的同意或超越董事会授权范围的情况下，进行投资、资金给付、处置资产、签订重大合同等行为，造成公司损失的，应向公司承担赔偿责任，并依法承担其他法律责任。

第六章 报告制度

第二十八条 总裁应按照公司董事会、审计委员会的要求，定期以书面形式或口头形式向董事会和审计委员会报告工作，并自觉接受董事会和审计委员会的监督、检查。

第二十九条 公司生产、经营、管理发生重大事项或紧急情况时，总裁应当及时向公司董事会报告。

第三十条 总裁应保证报告内容的真实、准确、完整。

第七章 附 则

第三十一条 本细则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》等有关规定执行；本细则如与日后国家颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》和公司相关制度相抵触时，按法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》和公司相关制度执行。

第三十二条 本细则由公司董事会负责解释。

第三十三条 本细则经总裁办公会讨论通过后报董事会审议，自董事会审议批准之日起实施。

钛能化学集团股份有限公司

2026 年 11 月