

深圳齐心集团股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为了明确总经理的职责范围，保障总经理高效、规范地行使职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号--主板上市公司规范运作》（以下简称“《规范运作指引》”）和《深圳齐心集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本细则。

第二条 公司总经理和其他高级管理人员应按《公司章程》和本细则规定行使生产经营者管理职权，并承担相应管理责任，忠实勤勉履行职责，维护股东和公司利益、职工合法权益，努力促进公司高质量发展。本细则所称其他高级管理人员，按照公司章程的规定认定，但不包括董事会秘书（该职位由《董事会秘书工作细则》另行规范）。

第二章 高级管理人员任职条件

第三条 总理由董事会聘任，对董事会负责并报告工作，每届任期3年，连聘可以连任。总经理有副总经理、财务总监等高级管理人员的提名权，由董事会聘任。

第四条 总经理等高级管理人员应当具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的综合管理能力；具有知人善任调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的能力；具有一定年限的企业管理或经济工作经历；精通本行业及相关行业经营业务；有较强的使命感、责任感和积极开拓的进取精神。

第五条 公司总经理等高级管理人员应忠实、勤勉、谨慎履职；充分遵守和履行《公司法》等有关法律法规、中国证监会等部门规章和《公司章程》中有关公司高级管理人员的忠实义务、勤勉义务以及禁止行为规定的要求，并在辞职生效或者任期届满时，其对公司和股东承担的忠实义务在任期结束后并不当然解除，在3年内仍然有效。

第六条 公司总经理等高级管理人员应符合《公司法》和《规范运作指引》等规章中关于任职条件要求和行为规范要求。在公司控股股东担任除董事、监事以外其他职务的人员，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，不由控股股东代发薪水。

第三章 高级管理人员的职权及分工

第七条 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；
- （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）公司章程或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

第八条 总经理应根据董事会的要求，向董事会报告公司生产经营、重大合同的签订、执行情况，以及资金、资产运作和盈亏情况。

第九条 总经理因故不能履行职责时，有权指定一名副总经理代行职务。

第十条 公司对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项未达到董事会审批权限的项由总经理审批，总经理可以在其审批权限内授权副总经理按照公司具体规章审批前述事项。

第十一条 副总经理对总经理负责，行使下列职权：

- （一）按照总经理决定的分工，主管相应部门或工作，按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管业务的开展，并承担相应的责任；
- （二）根据总经理的年度经营报告，组织、领导有关职能部门编制公司年度、半年度工作计划，协助总经理完成董事会下达的各项工作目标；
- （三）参加总经理办公会议，参与公司发展方向、投资的决策，对于公司的重大事项，有向总经理建议的权利；
- （四）协助总经理制定公司发展战略和经营方针；
- （五）协助总经理监督管理公司日常运作；
- （六）根据总经理授权代行总经理部分职责；
- （七）完成总经理交办的其他工作。

第十二条 公司财务负责人和董事会秘书分别按照《财务负责人管理制度》和《董事会秘书工作细则》行使相应职权。

第四章 高级管理人员的责任

第十三条 总经理应担负下列职责：

（一）根据公司章程的规定和董事会的要求，向董事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况时，总经理必须保证报告的真实性；

（二）注重市场信息，不断降低物质消耗及费用，增强公司的应变能力和核心竞争能力；

（三）采取切实可行的措施，提高公司的管理水平和经济效益；

（四）关心员工生活，逐步改善员工的物质、文化生活条件；

（五）拟定有关员工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险等涉及员工切身利益的问题时，应当事先听取公司工会和职代会的意见。

第十四条 公司总经理等高级管理人员应当遵守公司章程的规定，忠实履行职务，维护公司利益，并保证：

（一）在其职责范围内行使权利，不得越权；

（二）公司的商业行为符合国家法律、行政法规及国家各项经济政策的要求，商业活动不得超越营业执照规定的业务范围；

（三）除经公司章程规定或者董事会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；

（四）不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

（五）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；

（六）不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；

（七）不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；

（八）不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；

（九）不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；

（十）未经董事会在知情的情况下同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及公司的机密信息；但在法律有规定、公众利益有要求时向法院或者其他政府主管机关披露该信息的除外。

第五章 总经理报告制度

第十五条 总经理应定期向董事会报告工作，并自觉接受董事会的监督、检查。

第十六条 总经理应在每一个会计年度结束后三个月内向董事会提交上一年的年度工作报告。

第十七条 在董事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作等日常工作向董事长报告工作。董事会可就公司经营管理情况随时向总经理及其他高管提出质询，了解公司状况。

第六章 总经理办公会

第十八条 总经理办公会议是讨论研究组织实施董事会决议和公司日常生产经营重大问题的工作会议。

第十九条 总经理办公会议，根据工作需要，由总经理决定可定期或不定期召开。

第二十条 总经理办公会议由总经理召集和主持或由总经理委托副总经理召集和主持。副总经理和其他高级管理人员参加会议，必要时可由公司有关部门负责人参加。

第二十一条 总经理办公会议应当有会议记录。议题经充分讨论后，形成会议纪要，经召集人和主持人签署后下发执行。

第七章 总经理的考核

第二十二条 总经理的绩效评价由董事会负责组织考核。

第二十三条 总经理的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，并参照绩效考核指标完成情况进行发放。

第二十四条 总经理发生调离、解聘或到期离任等情形时，应妥善做好工作交接，并进行离任审计。

第二十五条 总经理违反法律、行政法规，或因工作失职，致使公司遭受损失，应根据情节给予经济处罚或行政处分，直至追究法律责任。

第八章 附则

第二十六条 本工作细则未尽事宜或与相关法律、行政法规、《公司章程》的规定相抵触时，依据有关法律、行政法规、《公司章程》的规定执行。

第二十七条 本工作细则由董事会制订、修订并解释，经董事会审议批准后生效。

深圳齐心集团股份有限公司

董事会

2025年6月12日