

深圳冰川网络股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善深圳冰川网络股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，依照《中华人民共和国公司法》等有关法律法规及《深圳冰川网络股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等规定，结合公司实际情况，特制定本细则。

第二条 公司设置总经理 1 名，由董事长提名，董事会决定聘任或解聘。根据公司运营需要，设副总经理若干名、财务负责人 1 名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第三条 总经理、副总经理任期为 3 年，可连聘连任。

第四条 总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议。

第五条 公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书和董事会确定为高级管理人员的其他人员为公司高级管理人员。

第二章 任职资格与任免程序

第六条 总经理及其他高级管理人员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，具有较强的综合管理能力；

（二）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；

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

（四）诚信勤勉、廉洁公正；

（五）有较强的使命感、责任感和积极开拓的进取精神，精力充沛、身体健康。

（六）公司章程关于董事的忠实义务和勤勉义务的规定，同时适用于高级管理人员。

第七条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理及其他高级管理人员：

（一）具有《公司法》规定不得担任公司高级管理人员的情形之一；

（二）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限尚未届满；

（三）被证券交易所公开认定为不适合担任公司高级管理人员，期限尚未届满；

（四）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

第八条 董事可以兼任高级管理人员，但兼任高级管理人员职务的董事不得超过董事总数的 1/2。

第九条 公司的高级管理人员在控股股东或者其控制的企业不得担任除董事、监事以外的其他行政职务。

第十条 总经理可以在任期届满前提出辞职。有关经理辞职的具体程序 and 办法由总经理与公司之间的劳动合同规定。

第三章 总经理及其他高级管理人员的职权

第十一条 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) 公司章程和董事会授予的其他职权。

第十二条 根据《公司章程》和董事会授权总经理办理以下对外投资、收购出售资产、委托理财、关联交易等交易事项（不含提供对外担保和财务资助）：

（一）交易涉及的资产总额低于公司最近一期经审计总资产的 10%，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算依据；

（二）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入 10%，或绝对金额低于 1,000 万元；

（三）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额低于 100 万元；

（四）交易的成交金额（含承担债务和费用）低于公司最近一期经审计净资产的 10%，或绝对金额低于 1,000 万元；

（五）交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额低于 100 万元。

（六）关联交易事项：公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以下的关联交易，或公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以下或低于公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5% 的关联交易，由总经理决定。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

超过上述金额或比例的，应提交董事会或股东会审议。

第十三条 总经理应当列席董事会会议。股东会要求总经理列席会议的，总经理应当列席并接受股东的质询。

第十四条 总经理因故不能履行职责时，可以指定一名副总经理代行职务。

第十五条 副总经理对总经理负责，行使下列职权：

- （一）协助总经理工作；
- （二）在总经理授权范围内，全面负责主管部门的各项工作，并承担相应责任；
- （三）在主管工作范围内，有权召开业务协调会议，并将会议结果向总经理报告；
- （四）在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
- （五）就公司相关重大事项，向总经理提出建议；
- （六）受总经理委托代行总经理职权；
- （七）完成总经理交办的其他工作。

第十六条 财务负责人对总经理负责，行使下列职权：

- （一）主管公司财务工作，并协助总经理负责公司资金筹措和重大投资项目审查工作；
- （二）根据有关法律法规和公司章程的规定，拟定公司财务会计制度并报总经理批准及董事会批准；
- （三）根据公司章程有关规定，按时完成编制公司年度财务报告，并保证其真实性；
- （四）在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
- （五）按照公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核，并负相应责任；
- （六）定期或不定期就公司财务状况向总经理提供分析报告，并提出解决方案；

（七）负责公司与金融机构的联系，保证正常经营所需的金融支持；

（八）完成总经理交办的其他工作。

第四章 报告制度

第十七条 总经理就公司经营管理中的重大事项定期或不定期向董事会提出报告。总经理应对报告真实性承担责任。

第十八条 总经理应定期向董事会报告工作，原则上每季度一次，并自觉接受董事会的监督、检查。报告的内容包括但不限于：

- （一）公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- （二）公司已实施或准备实施的增发新股、配股、可转债等融资工作进展情况；
- （三）公司重大合同签署及执行情况；
- （四）资金运用及盈亏情况；
- （五）公司股东会、董事会决议执行情况；
- （六）董事会要求的其它报告。

第五章 总经理办公会议

第十九条 总公司实行总经理办公会议制度。总经理办公会议由总经理主持，讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、提交会议审议的事项。

第二十条 总经理办公会议议题通常包括：

- （一）制定具体贯彻股东会、董事会决议的措施和办法；
- （二）拟定公司经营管理和重大投资（收购、出售资产）计划方案；

（三）拟定公司年度财务预决算方案、税后利润分配方案、弥补亏损方案、公司资产用以抵押融资的方案；

（四）拟定公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案；

（五）拟定公司内部管理机构设置及调整方案；

（六）拟定公司员工工资方案、奖惩方案、年度招聘和用工计划；

（七）拟定公司基本管理制度；

（八）制定和修订具体规章；

（九）决定涉及多个副总经理分管范围的重要事项；

（十）听取部门和分支机构负责人的述职报告；

（十一）总经理认为需要研究解决的其他重要事项。

第二十一条 总经理是总经理办公会议的召集人和主持人。总经理因故不能主持会议时，应根据会议内容指定一名副总经理或其他高级管理人员主持会议。

第二十二条 总经理办公会议定期会议参加人员为公司总经理、副总经理、财务负责人和董事会秘书等高级管理人员。总经理认为必要时，可指定部门负责人或其他与会议内容有关的人员列席参加。

第二十三条 有下列情形之一的，应及时召开总经理办公会议：

（一）董事长提出时；

（二）总经理认为必要时；

（三）1/3 以上副总经理提议时；

（四）有重要经营事项必须立即决定时；

（五）有突发性事件发生时。

第二十四条 公司董事可视情况列席总经理办公会议。

第二十五条 总经理办公会议研究有关专业问题时，可邀请有关专业部门的负责人列席总经理办公会议。

第二十六条 总经理办公会议对所议事项应作出决定。总经理办公会应对所议事项进行充分讨论，由总经理作出决定。非由总经理主持会议时，主持人应将会议情况报告总经理，由总经理作出决定。

第二十七条 总经理办公会议对所议事项作出决定后，由总经理负责领导、组织实施。

第六章 总经理及其他高级管理人员的考核及问责

第二十八条 对总经理及其他高级管理人员的绩效评价由董事会负责组织考核。

第二十九条 公司总经理违反本细则规定行使职权或怠于行使职责的，董事会应责成其予以改正；给公司造成损失的，总经理应当予以赔偿；情节严重的，董事会应当罢免总经理的职务。

第三十条 总经理在履行职责过程中弄虚作假、营私舞弊，董事会应当罢免其职务；造成公司损失的，公司应当追究其相应的法律责任。

第三十一条 公司其他高级管理人员违反本细则规定行使职权或怠于行使职责的，总经理应责成其予以改正；给公司造成损失的，其他高级管理人员应当予以赔偿；情节严重的，总经理应当罢免其相应的职务。

第三十二条 其他高级管理人员在履行职责过程中弄虚作假、营私舞弊，总经理应当罢免其职务；造成公司损失的，公司应当追究其相应的法律责任。

第七章 附则

第三十三条 本细则未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第三十四条 本细则由公司董事会负责解释。

第三十五条 本细则自董事会审议通过后生效。

深圳冰川网络股份有限公司

2025 年 8 月