

深圳市德赛电池科技股份有限公司

总经理工作细则

(2025年10月修订)

第一章 总则

第一条 按照现代企业制度的要求，为进一步完善深圳市德赛电池科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）的治理结构，促进公司经营管理制度化、规范化、科学化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《上市公司治理准则》以及其他有关法律、法规和《公司章程》，结合公司实际运作情况，制定本细则。

第二条 本细则适用于公司总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员。

第二章 总经理的任职资格与任免程序

第三条 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）具有调动职工积极性、建立合理的组织机构、协调各方面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，精通业务，熟悉相关行业的生产经营业务，掌握国家有关政策、法律、法规；

（四）诚信勤勉，廉洁奉公，公道正派；

（五）具有较强的使命感和积极开拓的进取精神，精力充沛、身体健康。

第四条 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，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，期限未届满的；

(七)被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员，期限未
满的；

(八)法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

第五条 公司设总经理一名。总理由董事长提名，董事会决定聘任或解聘。
公司除董事会秘书以外的其他高级管理人员，由总经理提名，董事会决定聘任或
解聘。

董事可受聘兼任总经理或其他高级管理人员，但兼任总经理或其他高级管理
人员及职工代表董事的董事人数不得超过公司董事总数的二分之一。

第六条 公司违反本细则第四条以及法律、法规和《公司章程》的规定聘任
总经理的，该聘任无效。总经理在任职期间出现第四条所列情形的，公司应当解
除其职务。

第七条 公司应当和总经理、副总经理等高级管理人员签订劳动合同，明确
双方的权利义务关系。

第八条 公司总经理的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会向总经理
本人提出解聘的理由。解聘其他高级管理人员，应由总经理提出解聘意向和理由，
交董事会审议决定。

总经理等其他高级管理人员可以在任期届满前提出辞职。有关总经理等其他
高级管理人员辞职的具体程序和办法由其与公司之间的劳动合同规定。

第九条 总经理每届任期三年，连聘可以连任。

第三章 总经理及其他高级管理人员的职责与分工

第十条 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)提请董事会聘任或解聘副总经理、财务负责人；

(七)决定聘任或解聘除应由董事会决定聘任或解聘以外的管理人员；

(八)《公司章程》和董事会授予的其他职权。

第十一条 总经理在董事会的授权范围内决定公司有关对外投资、收购出售
资产、资产抵押、对外捐赠、委托理财、关联交易等交易事项。

第十二条 副总经理、财务负责人等高级管理人员协助总经理完成《公司章

程》和董事会赋予总经理的职责和任务，并在总经理的领导下，抓好分管范围内的经营管理工作。

第十三条 公司设副总经理，副总经理行使下列职权：

- （一）协助总经理工作，并对总经理负责；
- （二）按照总经理决定的分工，主管相应的部门或工作；
- （三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应的责任；
- （四）按公司审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应的责任；
- （五）总经理交办的其他事项。

第十四条 公司设财务负责人一名，财务负责人行使下列职权：

- （一）主管公司财务工作，在总经理领导下开展日常工作；
- （二）根据法律、行政法规和国家有关部门的规定，拟定公司财务会计制度并报董事会批准；
- （三）根据《公司章程》的有关规定，按时完成编制公司季度、中期以及年度财务报告，并保证其真实可靠；
- （四）按公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核，并承担相应责任；
- （五）总经理交办的其他事项。

第四章 总经理办公会议

第十五条 公司日常经营管理过程中的重要事项和各部门提请裁决的重要业务事项由总经理办公会议讨论决定，相关事项应当属于公司章程规定的总经理职权范围。

总经理办公会议由总经理、副总经理及其他高级管理人员参加，并可根据需要由公司部门负责人或其他人员参加。

第十六条 总经理办公会议由总经理根据工作需要不定期召开。会议由总经理主持，总经理因故不能履行职权时，由总经理委托的副总经理召集主持会议。

第十七条 总经理办公会议主要议事内容为：

- （一）制定落实股东会决议、董事会决议的措施和办法；
- （二）制定公司年度经营目标及措施方案；
- （三）制定公司年度财务预算、决算方案；
- （四）制定公司内部经营管理机构设置方案；
- （五）研究公司经营管理和投资计划方案；
- （六）讨论公司员工工资方案、奖惩方案、年度招聘和用工计划；

- (七) 拟定公司基本管理制度、制定公司具体规章；
- (八) 公司经营层权限内的人事任免事项；
- (九) 工作布置、检查及情况通报；
- (十) 总经理认为必要的、需要研究解决的其他事项。

第十八条 总经理办公会议对重大事项作出决定后，对需要向董事会通报的，应及时予以通报；对需要董事会决策的，应以专题报告形式向董事会报告，提请董事会审议。

第五章 总经理报告制度

第十九条 总经理应当根据董事会要求，向董事会报告工作，总经理应当确保报告的真实性、准确性。

第二十条 董事会闭会期间，总经理应当向董事长报告工作。总经理工作报告的内容包括但不限于：

- (一) 公司年度经营计划的实施情况和经营中存在的问题与对策；
- (二) 重大投资项目的进展情况；
- (三) 公司董事会决议执行情况；
- (四) 其他重大事项。

第六章 总经理及其他高级管理人员的考核与奖惩

第二十一条 总经理及其他高级管理人员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。总经理及其他高级管理人员的考核与奖惩按董事会审议通过的《经营绩效考核制度》和《公司章程》相关规定执行。由董事会薪酬与考核委员会提出考核意见，提交董事会决定。

第七章 附则

第二十二条 本细则未尽事宜，依照法律、法规和《公司章程》的有关规定执行。

第二十三条 本细则经董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第二十四条 本细则适用于公司及其下属全资、控股企业，下属企业可参照本细则制定经理工作细则。

第二十五条 本细则由董事会负责解释。

深圳市德赛电池科技股份有限公司

2025 年 10 月 29 日