

证券代码：836090

证券简称：创富港

主办券商：申万宏源承销保荐

深圳市创富港商务服务股份有限公司总经理工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

2025 年 11 月 12 日，公司召开第四届董事会第十一次会议，审议通过了《关于修订公司部分内部治理制度的议案》之子议案 3.15《关于修订<总经理工作细则>的议案》，议案表决结果：同意 9 票，反对 0 票，弃权 0 票。此议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

深圳市创富港商务服务股份有限公司

总经理工作细则

第一条 为建立健全深圳市创富港商务服务股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范总经理工作行为，保证总经理依法行使职权、履行职责、承担义务，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等相关法律、法规、规范性文件和《深圳市创富港商务服务股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本细则。

第二条 人选及任期

1. 本公司设总经理1名。根据经营管理需要，可设立若干副总经理或总经理助理职位，并设财务总监1名。董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员。

2. 总经理人选由公司董事会选聘或解聘；公司副总经理、财务总监等高级

管理人员，由总经理提名，董事会聘任或者解聘。

3. 总经理每届任期为3年，可以连聘连任。

4. 总经理在聘任期届满前，公司不得无故解除其总经理职务，自动辞职者除外。有关总经理提出辞职的具体程序和办法由总经理和公司之间签订的劳动合同规定。

第三条 总经理的资格规定

1. 总经理人选具有业界公认的企业高级经营管理人员的素质和本行业专业知识。具体条件在每任招聘总经理时另行确定。

2. 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

（1）无民事行为能力或者限制民事行为能力。

（2）因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾5年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾2年。

（3）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，并对该公司、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3年。

（4）担任因违法而被吊销营业执照、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3年。

（5）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。

（6）被中国证监会处以证券市场禁入处罚或者认定为不适当人选，期限未届满的。

（7）被全国股转公司或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满。

（8）中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

（9）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

本条不得担任总经理的情形，同时适用于高级管理人员。

以上期间，按拟选任总经理及其他高级管理人员的董事会召开日截止起算。

第四条 总经理的职权

1. 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；
2. 组织实施公司年度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经理、财务总监；
7. 决定聘任或者解聘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。

第五条 总经理的义务与责任

1. 总经理对董事会负责，并依诚信、勤勉、敬业、公正原则工作。
2. 总经理必须履行下列义务：
 - （1）遵守国家法律、法规和公司章程；
 - （2）执行董事会决议；
 - （3）切实履行职责，完成预定的经营管理目标和指标；
 - （4）定期或不定期向董事会报告工作；
 - （5）接受董事会、监事会质询和监督；
 - （6）不得从事与公司相竞争或损害公司利益的活动；
 - （7）不得泄露公司商业秘密；

(8) 不得利用职权收取贿赂或者谋求其他非法报酬。

3. 总经理应当根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订、执行情况，以及资金运用情况和盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性和完整性。

4. 总经理拟订有关职工工资、福利、安全生产以及劳动、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会和职工代表大会的意见。

5. 总经理在执行职务时，出现下列情况之一，致使公司遭受损害的，应当进行赔偿；经董事会或监事会决议，公司有权通过诉讼追究其法律责任：

(1) 玩忽职守、处置不力；

(2) 超越董事会授权权限；

(3) 违反法律法规、公司章程和董事会决议。

6. 总经理在任期内发生调离、辞职、解聘等情形或董事会认为有必要时，须接受离任审计，未经离任审计不得办理离任手续。

第六条 副总经理的职权范围为：

1. 依照分工负责具体的经营管理工作；

2. 协助总经理工作，在总经理不能履行职权时，由董事长指定一名副总经理代行职权。

第七条 财务总监的职权范围为：

1. 审核公司的重要财务报表和报告，与公司负责人共同对财务报表和报告的真实性和完整性负责；

2. 参与审定公司的财务管理制度及其他经济管理制度，监督检查下属子公司财务运作和资金收支情况；

3. 参与审定公司重大财务决策，拟定公司财务预算、决算方案；

4.对董事会批准的公司重大经营计划、方案的执行情况进行财务监督；

5.检查公司财务会计活动及相关业务活动的合法性、真实性和有效性，及时发现和制止可能造成出资者重大损失的经营行为，并向董事会报告；

6.配合会计师事务所组织公司财务报表审计工作；

7.《公司章程》规定的其他职权

第八条 副总经理、财务总监协助总经理作好公司日常生产经营与管理工作，对总经理负责。

第九条 总经理工作会议

1. 总经理可以根据工作需要，设立公司常务会议和总经理办公会议，作为履行职权、指挥、决策的主要方式。会议由总经理主持，由副总经理、财务总监、董事会秘书以及相关部门负责人参加，并可邀请其他适当人员参加。

2.总经理因故不能主持会议的，应指定一位副总经理或其他高级管理人员代其主持会议。

3. 总经理可制定总经理工作会议的规则，包括会议功能、召开条件、程序和参加人员范围，具体细则另行制定。

4. 总经理工作会议的各项议题，经讨论后形成决议的，经总经理签发或主持人召集执行。

5.有下列情形之一时，总经理应在三个工作日内召开临时总经理办公会议：

- （1）董事长或董事会提出时；
- （2）总经理认为必要时；
- （3）有重要经营事项必须立即决定时；
- （4）有突发性事件发生时。

6.总经理办公会议由总经理指派专人做好会议记录，总经理应在会议记录上签字；对总经理办公会议研究的重大问题，应做出会议纪要，及时向董事会报送。

7.会议通知及会议记录等工作由总经理办公室负责。

第十条 总经理报告制度

1.总经理根据董事会的要求，原则上每半年至少一次向董事会报告工作，报告内容包括：

- （1）公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- （2）公司重大合同签订及执行情况；
- （3）资金运用和盈亏情况；
- （4）重大投资项目的进展情况；
- （5）公司董事会会议决议执行情况。

在保证报告内容真实性的情况下，报告可以书面或者口头形式进行，重大事项必须以书面形式报告。

2.董事会或者监事会认为必要时，总经理应在接到通知的五日内按照董事会或者监事会的要求报告工作。

3.遇有重大事故、突发事件或重大理赔事项，总经理及其他高级管理人员应在接到报告后第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书。

第十一条 附则

1. 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与有关法律、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。

2. 本细则由公司董事会负责解释和修订。

3. 本细则经公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

深圳市创富港商务服务股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 12 日