

证券代码：834377

证券简称：德博科技

主办券商：国信证券

## 萍乡德博科技股份有限公司经理工作细则

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

公司于 2025 年 11 月 21 日召开了第四届董事会第八次会议，审议通过《关于修订公司内部治理制度的议案》。

议案表决结果：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。

本议案无需提交股东大会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

萍乡德博科技股份有限公司

经理工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 根据建立现代企业制度的要求，为促进萍乡德博科技股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理的制度化、规范化、科学化，明确经理及其他高级管理人员的职权、职责，规范经理及其他高级管理人员的行为，保障经理及其他高级管理人员行使职权、履行职责并承担义务和责任，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等有关法律法规、规范性文件以及《萍乡德博科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，制定本细则。

### 第二章 经理的任职资格和任免程序

**第二条** 公司设经理一名，副经理若干名，副经理的具体人数由董事会讨论

决定，财务总监一名，均由董事会聘任或者解聘。

**第三条** 经理对董事会负责，列席董事会会议，根据董事会的授权，按所确定的职责分工，主持公司的日常经营管理工作，组织实施董事会决议，依照法律法规、部门规章、业务规则和公司章程的规定履行职责，并接受董事会的监督和指导。

**第四条** 公司经理任免均应履行法定程序。公司应与经理及其他高级管理人员签订聘任合同。

**第五条** 经理应当具备执行职务的职业道德水准和业务水平。

**第六条** 有下列情形之一的，不得担任公司经理：

- (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，期限未满的；
- (七) 被全国股转公司公开认定为不适合担任公司董事、高级管理人员等，期限未满的；
- (八) 法律法规、部门规章、规范性文件、全国股转系统业务规则规定的其他情形。

**第七条** 经理应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有下列忠实义务：

- (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) 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，但向股东会报告并经股东会决议通过，或者公司根据法律法规或者公司章程的规定，不能利用该商业机会的除外；

(五) 未向股东会报告，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；

(六) 不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

(七) 不得擅自披露公司秘密；

(八) 不得利用其关联关系损害公司利益；

(九) 法律法规、部门规章及公司章程规定的其他忠实义务。

经理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。

**第八条** 经理应当遵守法律、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) 法律法规、部门规章及公司章程规定的其他勤勉义务。

**第九条** 本细则第五条、第六条、第七条、第八条适用于公司副经理、财务总监等高级管理人员。

**第十条** 在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

**第十一条** 董事可受聘兼任公司经理、副经理或者其他高级管理人员，兼任

经理、副经理或其他高级管理人员的董事以及由职工代表担任的董事，总计不得超过公司董事总数的二分之一。

**第十二条** 公司经理及其他高级管理人员实行董事会聘任制，提名和聘任程序如下：

- (一) 公司经理由董事长提名，由董事会聘任；
- (二) 公司副经理、财务总监由公司经理提名，由董事会聘任。

经理、副经理、财务总监的聘期与董事会任期相同，可连聘连任。

**第十三条** 公司解聘高级管理人员的程序如下：

- (一) 解聘公司经理，应由公司董事长提出解聘建议，由董事会决定；
- (二) 解聘公司副经理、财务总监，应由公司经理提出解聘建议，由董事会决定。

**第十四条** 经理、副经理及其他高级管理人员聘期届满前辞职，应提前 3 个月书面通知董事会，上述人员与公司之间的合同另有约定的除外。董事会有权决定是否批准，董事会未批准而擅自离职的，公司有权追究其责任。

### 第三章 经理的职权

**第十五条** 经理对董事会负责，行使以下职权：

- (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) 制订公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副经理、财务总监等高级管理人员；
- (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。

**第十六条** 经理列席董事会会议。非董事经理在董事会上没有表决权。

**第十七条** 副经理对经理负责，行使下列职权：

- (一) 按照工作分工组织实施公司年度经营计划和投资方案，并向经理报告工作；
- (二) 拟订分管工作的基本管理制度；
- (三) 制定分管工作的具体规章；
- (四) 公司章程或董事会授予的其他职权。

**第十八条** 公司副经理协助经理工作，其他高级管理人员应根据聘用合同、公司有关规章制度的规定和经理的安排，承担相关工作。

## 第四章 经理的责任

**第十九条** 经理应当根据公司章程以及公司其他制度规定的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报董事会或股东会批准。

**第二十条** 经理应担负下列职责：

- (一) 经理应当按董事会的要求报告公司重大合同的签订、执行情况，资金运用情况和亏损情况。经理必须保证报告的真实性；
- (二) 注重市场信息，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工代表的意见。

## 第五章 经理办公会议

**第二十一条** 经理办公会议由经理定期召集、主持，研究决定公司生产、经营、管理中的重大事宜，审定公司经营合同。

**第二十二条** 经理办公例会原则上每月召开一次，并可根据公司业务的需要

随时召开临时会议。

**第二十三条** 有下列情形之一时，应召开经理临时办公会：

- (一) 董事长提出时；
- (二) 经理认为必要时；
- (三) 有重要经营事项必须立即决定时；
- (四) 有突发性事件发生时。

**第二十四条** 经理办公会议出席人应包括经理、副经理、财务总监等，经理可以根据会议审议的议题的需要邀请或指定其他人员参加或列席会议。

**第二十五条** 经理办公会议的召开程序为：

- (一) 经理根据各方面情况和工作需要确定会议议题、内容、参会人员、时间、地点。
- (二) 经理办公室应将会议议题、地点、时间提前 2 天以电话或电子邮件等方式通知应参会人员，并做好会议通知记录。会议通知记录除包括上述内容，还应包括被通知方接收人、接收日期等。
- (三) 经理办公会议应由三分之二以上应参会人员出席方可举行。会议可对研究的问题进行表决。经理在充分听取各方面意见的基础上，参考表决结果进行最终决策，并形成会议纪要。经理决策与表决结果不一致时，应在会议纪要中阐明经理的决策依据。

**第二十六条** 公司应指定专人负责对经理会议做详细记录，做出会议纪要，由经理签字。会议纪录纳入档案管理，保存十年。

**第二十七条** 在董事会闭会期间，经理应就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。

## 第六章 经理的报告事项

**第二十八条** 经理应当就日常生产经营管理中的重大决定和重大事项及时向公司董事会报告。

**第二十九条** 经理应当定期向董事报送财务报告及其他财务数据。

**第三十条** 经理应当就日常生产经营情况向董事长做定期或不定期报告。

## 第七章 经理的绩效考核和激励约束机制

**第三十一条** 经理、副经理、财务总监的绩效考核、激励约束机制由公司董事会讨论制定。

**第三十二条** 经理的薪酬水平应与公司经营业绩和个人绩效考评挂钩，并根据考核指标按进度发放。

**第三十三条** 经理因经营管理不善，给公司造成重大损失或重大事故，董事会应按公司章程和有关规定给予处分或经济问责，直至解聘。

## 第八章 附则

**第三十四条** 本细则所称“以上”包含本数；“超过”不含本数。

**第三十五条** 本细则未尽事宜，依照法律、法规和公司章程的规定处理。

**第三十六条** 本细则与《中华人民共和国公司法》等法律、法规和其他规范性文件以及公司章程相悖时，应按有关法律、法规和规范性文件以及公司章程执行。

**第三十七条** 本细则由董事会负责解释。

**第三十八条** 本细则自董事会审议通过之日起生效。

萍乡德博科技股份有限公司

董事会

2025年11月25日