

# 深圳市中科蓝讯科技股份有限公司

## 总经理工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为明确总经理职责权利，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，根据《中华人民共和国公司法》、《深圳市中科蓝讯科技股份有限公司章程》和其他有关法律法规，并结合公司的实际情况制订本细则。

### 第二章 总经理的任职资格与任免程序

**第二条** 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) 具有较强的组织、协调能力；
- (三) 具有企业管理或经济管理工作经历，掌握国家有关法律、法规和政策。
- (四) 诚信勤勉，廉洁奉公。

**第三条** 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的人；
- (二) 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会主义市场经济秩序罪，被判处刑罚执行期满未逾五年，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；；
- (三) 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；
- (四) 担任因违法被吊销营业执照、责任关闭的公司、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；
- (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) 被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限未满的；
- (八) 法律、行政法规或者部门规章规定的其他内容。

**第四条** 公司设总经理一人，副总经理若干人，董事会秘书一人，财务总监一人，

由董事会决定聘任或解聘。上述高管具体职责和分工如下：

(一) 总经理：对董事会负责，向董事会报告工作，全面负责公司经营管理工作。组织落实董事会决议、公司生产经营计划，履行公司章程和董事会赋予的其他职责。

(二) 副总经理：协助总经理协调高管层工作，受总经理委托，组织公司日常管理。

(三) 董事会秘书：负责组织股东会、董事会会议的筹备，文件保管、股东资料的管理，负责办理信息披露事务。

(四) 财务总监：负责财务及成本管理。

**第五条** 董事可以担任总经理，总理由董事会聘任；副总经理、财务总监等由总经理提名，董事会聘任。

**第六条** 总经理每届任期三年，连聘可以连任。董事会向其聘任的总经理发授聘书，总经理的任免须履行法定程序。

**第七条** 总经理及其他高管在任期届满前提出辞职的批准程序，按公司章程和劳动合同处理。

### 第三章 总经理的权限、职责

**第八条** 总经理行使下列职权：

- (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；
- (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) 制定公司内部的具体规章制度；
- (六) 聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的管理人员；
- (七) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监；
- (八) 提议召开董事会临时会议；
- (九) 总经理因故不能履行职责时，经征得董事会同意，可委托授权副总经理主持公司的工作；
- (十) 列席董事会会议；
- (十一) 法律、行政法规、《公司章程》和董事会授予的其他职权。

**第九条** 总经理应履行下列职责：

(一) 对董事会负责, 严格遵守公司章程, 积极执行董事会决议, 定期向董事会报告工作, 听取意见;

(二) 维护公司财产权, 追求公司资产的保值和增值, 正确处理股东、公司和员工的利益关系;

(三) 组织、调动各方面的力量, 积极完成董事会确定的工作任务和各项生产经营指标;

(四) 着力分析研究公司业务领域所涉政策和信息, 组织制定当期发展战略, 拟定公司中长期发展规划, 增强企业的应变能力和竞争能力;

(五) 推动建立适合企业管理体系, 提高企业管理水平;

(六) 采取切实措施, 推进公司的技术进步, 提高经济效益, 增强企业创新能力和发展动力;

(七) 加强对员工的培训和教育, 注重精神文明建设、不断提高员工的劳动素质, 培育良好的企业文化, 逐步改善员工的物质文化生活条件, 注重员工身心健康, 充分调动员工的积极性和创造性。

**第十条** 总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》, 在董事会授权范围内履行职务, 对公司负有下列忠实义务:

(一) 不得自营或为他人经营与公司利益有冲突的业务;

(二) 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;

(三) 不得挪用公司资金;

(四) 不得违反《公司章程》的规定, 未经股东会或董事会同意, 将公司资金借贷给他人或以公司财产为他人提供担保;

(五) 未经董事会同意, 不得与本公司订立合同或进行交易;

(六) 不得接受他人与公司交易的佣金归己所有;

(七) 不得擅自披露公司秘密;

(八) 其他忠实义务。

## 第四章 履职报告制度

**第十一条** 总经理应严格遵守《公司章程》，认真执行董事会决议，并应根据工作的实际情况及时、准确、客观、真实地向董事会作定期或不定期的报告。

**第十二条** 总经理定期工作报告的主要内容包括但不限于：

- (一) 总经理应向公司董事会提交公司业务工作报告、经营报告；
- (二) 公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- (三) 公司重大合同签署及执行情况；
- (四) 公司股东会、董事会决议执行情况。

**第十三条** 建立公司应急管理制度，设立应急组织，就知识产权、商业机密、内部控制、安全生产、市场营销、自然灾害等方面可能出现的重大影响的事件快速反应、妥善处理。

**第十四条** 董事会认为必要时，总经理应在接到通知的五日内按照董事会的要求报告工作。

## 第五章 附 则

**第十五条** 本细则由公司董事会负责解释。

**第十六条** 本细则未尽事项，按国家有关法律、法规和《公司章程》执行。

**第十七条** 本细则经公司董事会批准后生效。

深圳市中科蓝讯科技股份有限公司

2025 年 12 月