

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，总经理由董事会聘任；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应包括但不限于：

- (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