

深圳市科信通信技术股份有限公司

## 总经理工作细则

二〇二五年十月

## 目 录

第一章 总 则 .....	2
第二章 总经理的职责 .....	2
第三章 总经理职权 .....	4
第四章 报告制度 .....	5
第五章 总经理管理系统 .....	6
第六章 总经理决策程序和议事规则 .....	6
第七章 总经理奖惩 .....	7
第八章 附 则 .....	7

## 第一章 总 则

第一条 为明确总经理的职责，保障总经理行使职权，促进深圳市科信通信技术股份有限公司（以下简称“公司”）稳定健康发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《深圳市科信通信技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和其他有关法律、法规的规定，特制定本细则。

第二条 公司依法设置总经理。总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

第三条 公司设总经理一名，由董事会聘任或者解聘。总经理每届任期3年，经连聘可以连任。

第四条 总经理对董事会负责，总经理在履行职务时，要接受审计委员会的监督。总经理在任职期间，可以向董事会提出辞职，辞职报告自送达董事会时生效。但总经理辞职应于提交辞职报告前三个月向董事会提出，做好工作交接安排。

第五条 《公司法》第178条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司的总经理。

## 第二章 总经理的职责

第六条 公司总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。总经理不得在本公司的控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事、监事以外的其他职务，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中领薪。

第七条 公司总经理未经股东会批准，不得在其他任何企业任职。

第八条 总经理在自身利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的

最大利益为行为准则，并保证：

- （一） 在其职责范围内行使权利，不得越权；
- （二） 公司的商业行为符合国家法律、行政法规及国家各项经济政策的要求，商业活动不得超越营业执照规定的业务范围；
- （三） 除《公司章程》规定或者经董事会或股东会批准，总经理不得同本公司订立合同或者进行交易；
- （四） 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- （五） 不得自营或者为他人经营与公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动；
- （六） 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；
- （七） 不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；
- （八） 不得利用职务便利为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会；
- （九） 未经股东会批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- （十） 不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；
- （十一） 未经股东会批准，不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；
- （十二） 未经股东会批准，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息；但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：

1. 法律有规定；

## 2. 公共利益有要求。

第九条 总经理及其配偶、子女持有本公司或公司关联企业的股份（股权）时，应将持有情况及此后的变动情况如实向董事会申报。

第十条 总经理遇有下列情形之一时，不论董事会是否应当知道，总经理均有责任在第一时间向董事会直接报告：

- （一） 涉及刑事诉讼时；
- （二） 成为到期债务未能清偿的民事诉讼被告时；
- （三） 被行政监察部门或纪律检查机关立案调查时。

## 第三章 总经理的职权

第十一条 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） 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监；
- （七） 决定聘任或解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员；
- （八） 总经理有权决定不高于公司最近一期经审计的净资产绝对值（以合

并会计报表计算) 1%的公司对外投资、收购、出售资产、融资等事项,但在同一会计年度内行使该决定权的累计金额不超过公司最近一期经审计的净资产绝对值的 3%;

(九)《公司章程》和董事会授予的其他职权。

除上述规定外, 总经理运用资金、资产和签订重大合同的权限等按照公司章程和其他相关规章制度执行。总经理因其超过授权范围的行为给公司造成损失的, 应承担相应的责任。

## 第四章 报告制度

第十二条 总经理应定期以书面形式向董事会报告工作, 并自觉接受董事会的监督、检查。

第十三条 在董事会闭会期间, 总经理应经常就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。公司发生下列情形之一的, 总经理应当立即向董事长报告, 并将有关资料抄送董事会秘书:

- (一) 重要合同的订立、变更和终止;
- (二) 重大经营性或非经营性亏损;
- (三) 资产遭受重大损失;
- (四) 可能依法负有的赔偿责任;
- (五) 重大诉讼、仲裁事项;
- (六) 重大行政处罚等;
- (七) 董事会要求必须随时报告的事项;
- (八) 公司信息披露制度规定的其他事项。

第十四条 定期向董事报送资产负债表、损益表、现金流量表。

总经理应当根据董事会的要求，向董事会报告公司重大合同的签订、执行情况、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。

## 第五章 总经理管理系统

第十五条 公司建立以总经理为首的行政指挥系统。

公司设总经理一人，副总经理若干人组成经理班子。副总经理在总经理的统一领导下开展工作，服从总经理的统一指挥，执行总经理的指令，按时完成总经理布置的各项生产工作任务，对总经理负责。总经理因故不能履行职务时，可授权一名副总经理代行部分或全部职权，若代行时间超过三十个工作日，则应提请董事会同意。

第十六条 总经理安排副总经理等高级管理人员的分工，要求副总经理等高级管理人员各司其职，协助总经理开展工作，定期向总经理汇报工作，并提出改进工作的意见和建议。

第十七条 公司根据生产经营、资本运营和各项工作的需要，设置必要的管理部门，配备行政负责人。

第十八条 各级行政负责人主持本单位的行政工作，对总经理负责，并按程序和服从的原则，主动搞好相互间的协调，提高办事效率。

## 第六章 总经理决策程序和议事规则

第十九条 根据《公司章程》的有关规定，对子公司制定并实施有关的管理制度，落实经营责任和法律责任，定期检查子公司的工作，并加以考核；通过建立完善的经济责任制度，加强考核力度，随时检查生产工作完成情况。

第二十条 总经理定期召开办公会，定期会议是总经理在经营管理过程中，为研

究和解决重大问题而召集其他高级管理人员共同讨论，从而保证重大问题处理的科学性、合理性、正确性，最大限度地降低决策风险的经营管理会议。有下列情形之一的，总经理应在 3 个工作日内召开临时总经理办公会议：

- （一）总经理认为必要时；
- （二）其他副总经理提议时；
- （三）董事提议时。

第二十一条 总经理应建立必要的会议制度以协调工作，提高效率。总经理办公会由总经理办公室指派专人做好会议记录，记录作为公司档案进行保管。

## 第七章 总经理奖惩

第二十二条 总经理、副总经理和财务总监等高级管理人员的绩效评价由董事会负责组织，并制定相关的经营管理目标和绩效考核方案。除根据公司章程应由董事会聘任的高级管理人员以外的公司其他管理人员的绩效考核由总经理负责组织。

第二十三条 总经理忠实履行职责，在工作中做出显著成绩，公司经济效益显著，为企业的发展作出了重大贡献，而受到国家、省、部级表彰的，经董事会讨论决定，按有关程序给予荣誉或物质奖励。

第二十四条 总经理违反法律、行政法规，或因工作失职，致使公司遭受损失，应根据情节给予经济处罚或行政处分，直至追究法律责任。

## 第八章 附 则

第二十五条 本细则未尽事宜，按照有关法律法规、规章、规范性文件及《公司章程》执行。本制度与不时颁布的法律法规、规章、规范性文件或



经合法程序修改后的《公司章程》不一致的，按有关法律法规、规章、规范性文件及修改后的《公司章程》的规定执行。

第二十六条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第二十七条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

深圳市科信通信技术股份有限公司

2025 年 10 月