

深圳市新国都股份有限公司

经理工作细则

第一章 总则

第一条 为更好的管理深圳市新国都股份有限公司（以下简称“公司”）的生产经营活动，促进公司经营管理的制度化、科学化、规范化，确保公司重大业务经营决策的正确、合理，提高工作效率，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律、法规以及《深圳市新国都股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，特制定本工作细则。

第二条 经理等高级管理人员应严格按照法律、法规、规范性文件和《公司章程》，忠实、勤勉地履行职责。

第三条 经理等高级管理人员履行职责应当符合公司和全体股东的最大利益，以合理的谨慎、注意和应有的能力在其职权和授权范围内处理公司事务，不得利用职务便利，从事损害公司和股东利益的行为。

第二章 经理的职权与义务

第四条 公司设经理 1 名，由董事会聘任或者解聘。公司董事可受聘兼任公司经理。

第五条 经理应当具备法律、法规、规范性文件以及《公司章程》规定的任职资格，在任职期内出现不符合任职资格的情形的，董事会将解除其职务，并聘任具备任职资格的人员担任经理。

第六条 经理每届任期三年，经理连聘可以连任。

第七条 经理对董事会负责，行使下列职权：

（一）主持公司的经营管理工作，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经理、财务负责人;
- (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管理人员;
- (八) 具备以下情形的对外投资项目由经理审批:

1、交易金额未达到公司章程规定的需提交董事会审议的交易事项。连续十二个月经理审批同一类别且标的相关的交易事项(不含提供担保、委托理财)金额累计达到董事会审议标准的,须提交董事会审议;

2、公司与关联自然人发生的交易金额在30万元以下、与关联法人发生的交易金额在300万元以下或占公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%以下的关联交易。

- (九) 公司章程或董事会授予的其他职权。

第八条 经理可以在任期届满以前提出辞职。有关经理辞职的具体程序和方法由经理与公司之间的劳动合同规定。

第九条 公司设副经理若干名。副经理协助经理工作,就其分管的业务和日常工作对经理负责。

第十条 副经理、财务负责人作为经理的助手,根据经理的指示负责分管工作,对经理负责并在职责范围内签发有关的业务文件。

经理不能履行职权时,副经理、财务负责人可受经理委托代行经理职权。

第十一条 公司高级管理人员应当遵守法律、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) 未向董事会或者股东会报告,并按照《公司章程》的规定经董事会或者股东会决议通过,不得直接或者间接与本公司订立合同或者进行交易;
- (五) 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,但向董事会或者股东会报告并经股东会决议通过,或者公司根据法律、行政法规或者

《公司章程》的规定，不能利用该商业机会的除外；

（六）未向董事会或者股东会报告，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；

（七）不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；

（八）不得擅自披露公司秘密；

（九）不得利用关联关系损害公司利益；

（十）法律、行政法规、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。

经理的近亲属，经理或者其近亲属直接或者间接控制的企业，以及与经理有其他关联关系的关联人，与公司订立合同或者进行交易，适用本条第一款第（四）项规定。

第三章 经理和其他高级管理人员的职责与分工

第十二条 公司设置副经理、财务负责人、董事会秘书等其他高级管理人员。经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施公司董事会决议，对董事会负责。副经理、财务负责人等高级管理人员协助经理工作。

第十三条 经理应履行下列职责：

（一）维护公司法人财产权，确保公司资产的保值增值，正确处理所有者、公司和员工的利益关系；

（二）组织公司各方面力量，实施董事会确定的工作任务和各项经营指标，推行行之有效的责任制，保证各项工作任务 and 经营指标的完成；

（三）组织推行全面质量管理体系，提高质量管理水平；注重分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强公司的市场应变能力和竞争能力；

（四）采取切实措施，推进公司技术进步和公司的现代化管理，提高经济效益，增强公司自我改造和自我发展能力；

（五）严格遵守公司章程和董事会决议，定期向董事会报告工作，听取意见；不得变更董事会决议，不得越权行使职责；在研究决定有关职工切身利益问题时，应事先听取公司职工代表的意见，邀请工会或职工代表列席会议。

第十四条 其他高级管理人员主要职权：

- （一）依照工作分工，负责所分管业务的开展及日常经营管理工作；
- （二）协助经理工作，并定期向经理报告工作；
- （三）及时完成经理交办或安排的其他工作。

第十五条 股东会要求经理和其他高级管理人员列席股东会的，经理和其他高级管理人员应当列席并接受股东的质询。

第四章 经理工作机构和工作程序

第十六条 根据公司经营活动的需要，经理工作机构设置经理办公会，不定期召开会议，研究决定公司经营管理相关议题。经理认为必要时，或者其他高级管理人员提议时，应当召开经理办公会议。

第十七条 经理办公会议由经理召集并主持，或由经理委托副经理召集并主持。经理办公会议讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各分支机构提交审议的事项。

第十八条 公司副经理和其他高级管理人员参加经理办公会议，经理视需要可决定公司其他人员列席会议。

第十九条 经理享有经董事会审定的年度经营计划开支以内的审批权。

第二十条 经理会议议题经充分讨论后，形成会议纪要，由经理签署后下发执行。

第五章 经理工作报告

第二十一条 经理就公司经营管理中的重大事项定期或不定期向董事会提出报告，经理应对报告的真实性承担责任。经理除向董事会提出定期报告外，还应将重要、重大临时事项及时向董事会报告。

第二十二条 经理及其他高级管理人员应当对公司证券发行文件和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，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署，无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者对定期报告内容存在异议的，应当在书面确认意见中发表意见并说明具体原因。

第二十三条 经理工作报告主要内容包括但不限于：

- 1、对公司董事会决议事项的执行情况；
- 2、公司资金、资产运用情况；
- 3、公司主要经营指标的完成情况；
- 4、签订重大合同的情况。
- 5、重大投资项目进展情况。
- 6、董事会要求报告的其他事项。

第六章 附则

第二十四条 本工作细则经公司董事会审议批准之日起生效。

第二十五条 本工作细则未尽事宜，依据法律、法规、公司章程和《公司章程》执行。相关事项与国家有关法律法规及其他规范性文件和公司章程的规定不一致的，以国家有关法律法规及其他规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十六条 本工作细则由公司董事会负责修订和解释。

深圳市新国都股份有限公司

董事会

2025年5月27日