

深圳瑞捷技术股份有限公司

总裁工作细则

第一章 总则

第一条 为完善深圳瑞捷技术股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，明确总裁的职责，保障总裁高效、协调、规范地行使职权，确保公司生产经营活动规范有序开展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《上市公司治理准则》《深圳瑞捷技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。

第二条 总裁负责贯彻落实董事会决议，主持公司的生产建设、经营管理工作，并对董事会负责。

第三条 总裁应遵循以下原则：

（一）坚持对董事会负责的原则，贯彻执行董事会决议，依照《公司章程》和董事会授权议事决策；

（二）坚持总裁负责制的原则，总裁主持公司日常经营管理工作，其他高级管理人员按照分工各司其职，协助总裁开展工作；

（三）坚持实事求是的原则，按照市场经济要求，结合公司实际，基于事实、数据和逻辑，进行科学决策。

第四条 本细则对公司总裁及经营管理层有约束力。

第二章 总裁的任免与任职条件

第五条 公司设总裁一名，高级副总裁以及副总裁若干名，财务负责人一名，协助总裁工作。

第六条 公司总裁由董事长提名，由董事会聘任或解聘，高级副总裁、副总裁、财务负责人由总裁提名，董事会聘任或解聘。董事可受聘兼任总裁、高级副总裁、副总裁或者其他高级管理人员，但兼任总裁、高级副总裁、副总裁或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第七条 总裁应具备以下条件：

（一）具有良好的个人品质和职业道德，忠实、坦诚、勤勉、民主、务实；

（二）具有丰富的经营管理经验，熟悉生产经营业务和有关经济法规，擅于经营管理；

（三）能够知人善任、集思广益，具有协调各种内外关系和统揽全局的能力；

（四）工作热情高、有强烈的责任心、使命感和创新开拓精神。

第八条 有下列情况之一的，不得担任公司的总裁：

（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）个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、高级管理人员的证券市

场禁入措施，期限尚未届满；

（七）被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员，期限尚未届满；

（八）法律法规、深圳证券交易所规定的其他情形。

第九条 总裁每届任期三年，连聘可以连任。总裁可以在任期届满前提出辞职，辞职的具体程序和办法按照《公司章程》和总裁与公司之间签订的劳动合同执行。

第三章 总裁的职权和义务

第十条 总裁负责主持公司全面工作，高级副总裁、副总裁、财务负责人等高级管理人员协助总裁工作，分工负责、各司其职。

第十一条 总裁对董事会负责，行使下列职权：

- （一）主持公司经营管理工作，组织实施董事会决议，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高级副总裁、副总裁、财务负责人等高级管理人员；
- （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）履行《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第十二条 根据公司的生产经营需要，董事会授权总裁享有本工作细则规定的审批权限如下：

- （一）公司发生的交易事项，同时符合以下指标：

1.交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的比例低于 5%，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

2.交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的比例低于 5%；

3.交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的比例低于 5%；

4.交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的比例低于 5%；

5.交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的比例低于 5%。

（二）审批与关联自然人发生的金额低于 10 万，与关联法人发生的金额低于 100 万元或者低于公司最近一期经审计净资产绝对值 0.1%的关联交易。

如总裁无法履行审批职责的，可由董事长履行；如董事长和总裁为同一人的，应提交董事会予以审议。

第十三条 总裁应履行以下义务：

（一）遵守国家法律、行政法规，组织推动法治建设，依法开展经营活动；

（二）遵守《公司章程》，认真履行职责，落实董事会决议和要求，定期向董事会汇报公司生产经营管理工作；

（三）对公司和董事会负有忠实及勤勉义务，应当维护出资人和公司利益；

（四）认真落实董事会决议和要求，完成年度、任期经营业绩考核指标和公司经营计划。

第十四条 公司高级管理人员有刑事违法、严重失职或不能胜任职务的情形时，总裁应提请董事会予以解聘。

第四章 总裁工作会议

第十五条 公司设置总裁办公室，作为总裁处理公司日常事务的常设机构。

第十六条 总裁在行使相关职权时,可通过总裁工作会议的形式进行讨论研究。工作会议主要研究解决下列问题：

（一）拟订公司中长期发展规划、重大投资项目建议方案及年度生产经营计划的方案；

（二）拟订公司年度财务预决算方案；拟订公司税后利润分配方案、弥补亏损建议方案等；

（三）拟订公司增加或减少注册资本和发行公司股票、债券等建议方案；

（四）拟订公司内部经营管理机构设置方案；

（五）拟订公司员工工资和奖惩方案，拟订年度用工计划；

（六）拟订公司基本管理制度和制定公司具体规章；

（七）根据董事会决议事项，研究制定公司经营管理实施方案；

（八）根据董事会审定的年度生产计划、投资计划和财务预决算方案，在董事会授权的额度计划内，研究具体落实方案；

（九）在董事会授权的投资、决策权限内，研究落实具体处理方案；

（十）研究决定公司各中心/部门、中层管理人员的任免；研究决定公司员工的聘用、升职、加薪、奖惩与辞退；

（十一）其它需要提交总裁工作会议讨论的议题。

第十七条 总裁根据会议的需要，可以要求高级副总裁、副总裁、财务负责人、董事会秘书及其他有关人员参加会议。

第十八条 总裁工作会议的会议记录的内容主要包括：

（一）会议召开时间、地点、主持人姓名；

（二）出席和列席会议的人员姓名；

（三）会议议程及议题；

- (四) 参会人员发言要点;
- (五) 每个议题的审议结果;
- (六) 会议其他相关内容;
- (七) 会议记录人姓名。

第五章 总裁工作报告

第十九条 总裁至少每年一次向董事会报告公司的经营情况，自觉接受董事会的监督、检查。

第二十条 根据董事会的要求，总裁应当随时向董事会报告日常生产经营情况包括重大合同的签订、执行情况，资产、资金运用情况和盈亏情况等，总裁必须保证该报告的真实性。

第二十一条 总裁向董事会报告工作，内容主要包括：

- (一) 年度计划实施情况和日常经营中存在的问题及对策;
- (二) 重大合同签订和执行情况;
- (三) 资金运用和盈亏情况;
- (四) 重大投资项目和进展情况;
- (五) 董事会会议决议执行情况;
- (六) 其他有关事项。

第二十二条 总裁工作报告可以口头方式，也可以书面方式。董事会认为需要以书面方式报告的，应以书面方式报告。

第六章 附则

第二十三条 本细则由董事会制定并修改，本细则自董事会决议通过之日起生效。

第二十四条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第二十五条 本细则解释权归属公司董事会。

深圳瑞捷技术股份有限公司

2026年7月1日