

深圳赛格股份有限公司

经理工作细则

（经公司第八届董事会第十五次会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为规范经理的行为，保证经理切实履行其职责，进一步完善公司法人治理结构，依照《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》和《深圳赛格股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，特制定本工作细则。

第二条 公司依法设置经理职位，经理由董事会聘任，负责主持公司日常经营和管理工作，贯彻和组织实施董事会决议。经理对董事会负责。

第三条 本细则适用于公司经理。除非另有规定，本细则所涉及相关条款也适用于公司高级管理人员。

第四条 本细则所称高级管理人员是指公司的经理、副经理、董事会秘书、财务负责人。

第二章 经理的任职资格和任免程序

第五条 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）具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调内外各种关系和统揽全局的能力；

（三）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通本行，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关法律、法规、政策；

（四）诚信勤勉，廉洁奉公、民主公正；

（五）年富力强，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第六条 有下列情形之一的，不能担任公司经理：

（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）非政策性亏损致使企业亏损严重，造成国有资产较大损失而被免除经理职务的；

（七）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；

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

（九）法律法规规定的其他情形。

第七条 公司设经理一名，副经理若干名。经理由董事会聘任或者解聘。公司副经理、财务负责人等高级管理人员，根据经理的提名由董事会聘任或者解聘。

第八条 经理每届任期为三年，可连聘连任。

第九条 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办法由经理与公司之间的劳动合同规定。

第三章 经理的权限

第十条 经理对董事会负责，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负责管理人员；

（八）拟订公司职工的薪酬方案、公司年金和住房公积金方

案，决定公司职工的聘用和解聘；

（九）经董事会授权，代表公司处理对外事宜和签订包括投资、合作经营、合资经营、借款等在内的经济合同；

（十）提议召开董事会临时会议；

（十一）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

经理列席董事会会议。

第十一条 副经理主要职责：

（一）副经理受经理委托分管企业管理、项目投资、产业规划、资产重组、清产核资、产权运作、人事管理、干部考核和内部审计、行政后勤、股证事务等方面的工作，对经理负责，并在职责范围内签发有关的业务文件；

（二）经理不能履行职责时，副经理受经理委托代行经理职权。

第十二条 财务负责人主要职责：

（一）在董事会和经理领导下，负责公司整体财务规划，并负责领导公司的财务管理、成本管理、会计核算和资金总体调度，依法实施财务监督和管理职责；

（二）监督公司遵守国家财经法令、纪律，以及董事会决议；

（三）建立健全公司内部核算的组织、指导和数据管理体系，以及核算和财务管理的规章制度；

（四）组织公司有关部门开展经济活动分析，组织编制公司财务计划、成本计划、努力降低成本、增收节支、提高效益；

（五）负责制定公司利润计划、资本投资、财务规划、销售前景、开支预算或成本标准。制定和管理税收政策方案及程序；

（六）财务负责人应当参加经营班子会议，对固定资产投资、项目论证、对外投资、贷款、内部借款、对外担保、产权转让、资产重组、企业改制、重大关联交易等重大经济事项提出独立意见和建议；

（七）财务负责人应就公司重大经济事项，特别是涉及资金支付的重大事项进行审核；

（八）加强公司财务风险控制，应特别关注公司重大事项的风险状况，并提出风险防范措施；

（九）关注公司关联交易的合规性及交易价格的公允性等；

（十）加强对财务人员的管理，组织财务人员进行理论和专业知识的学习，配合人事部门定期考核各投资企业财务负责人；

（十一）加强对外联系，处理好与上级财政、国有资产管理、税务、审计、银行等单位的工作关系；

（十二）法律、法规和《公司章程》规定的其他职责。

第四章 经理工作制度

第十三条 经理办公会议制度。经理办公会议由经理召集和主持，讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各投资企业提交会议审议的事项、研究部署日常管理工作。经理办公会议分为例会和临时会议。经理办公会议由经理视需要决定公司有关部室负责人或有关投资企业负责人参加，经理办公会议设秘书一名，负责会议记录并编写会议纪要，会议纪要由经理签

发，会议纪要原稿签发件送办公室立卷归档。

第十四条 在经理的直接领导下，设置人事、财务、办公室及其他必要职能部门，各职能部门各尽其责，各职能部门对经理负责。

第五章 经理报告制度

第十五条 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。

第十六条 重大事项特别是重大投资项目或风险投资应及时向董事会作出重大事项专题报告。

第六章 经理的义务

第十七条 经理应当遵守法律、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）不得将公司资产或者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，并按照本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、行政法规或者本章程的规定，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）不得利用其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。

第十八条 经理应当遵守法律、法规和《公司章程》，对公司负有下列勤勉义务：

（一）应当对公司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；

（二）应当如实向董事会审计委员会提供有关情况和资料，不得妨碍董事会审计委员会行使职权；

（三）接受董事会审计委员会对其履行职责的合法监督和合理建议；

（四）法律、法规及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第十九条 经理应加强对员工的培训和在职教育工作，不断提高员工的劳动素质和政治素质，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第二十条 经理应在公司建立科学的管理体系，拟订公司各项工作的规章制度，并检查执行情况。

第二十一条 经理执行公司职务时违反法律、法规或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第七章 经理的考核与奖惩

第二十二条 董事会按照董事会制定的考核指标体系对经理进行考核，并按照董事会制定的奖惩办法，根据考核的结果对经理进行奖惩。

第二十三条 经理任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，必须进行离任审计。

第二十四条 经理任职期间，因违反法律、法规和《公司章程》的规定，或由于工作上的失职或失误，给公司利益造成损害，除应承担赔偿责任外，还应区别情况给予经济处罚、行政处分和依法追究法律责任。

第八章 附则

第二十五条 本细则自董事会审议通过之日起生效，修订时亦同。

第二十六条 本细则未尽事项，按有关法律、法规和《公司章程》执行。

第二十七条 本细则由公司董事会负责解释并修改。

深圳赛格股份有限公司董事会

2026 年 8 月 25 日