

# 深圳市科陆电子科技股份有限公司

## 总裁工作细则

### 一、总 则

**第一条** 为进一步促进深圳市科陆电子科技股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构的规范化，根据《深圳市科陆电子科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，结合公司实际情况，制定本细则。

**第二条** 公司总裁由公司董事会聘任和解聘，对董事会负责。

**第三条** 总裁的工作应贯彻诚信、勤勉、守法、高效的原则。

**第四条** 副总裁、财务总监等高级管理人员对外代表总裁行事时应当遵守本细则。

**第五条** 副总裁、财务负责人和其他高级管理人员由总裁提名，董事会聘任；董事会秘书的聘任则按《公司章程》的相关规定执行。

### 二、总裁职权

**第六条** 总裁行使以下职权：

- （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裁、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）拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；
- （九）提议召开董事会临时会议；
- （十）签发日常经营管理的有关文件，根据董事长授权，签署公司对外有关文件、合同、协议等；

(十一)除应由董事会、股东大会审议决定的交易事项外,其他交易事项由总裁(或其授权人员)决定,包括但不限于下列交易事项:

1、非关联交易事项:

公司发生的购买或出售资产(不含购买原材料、燃料和动力,以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产,但资产置换中涉及购买、出售此类资产的,仍包含在内)、对外投资、租入或租出资产、资产抵押、质押、签订管理方面的合同(含委托经营、受托经营等)、赠与或受赠资产、债权或债务重组、研究与开发项目的转移、签订许可协议以及其他交易,达到下列标准的(下列指标计算中涉及的数据如为负值,取其绝对值计算):

(1)决定交易涉及的资产总额(同时存在账面值和评估值的,以较高者为准)占公司最近一期经审计总资产低于 10%的事项;

(2)决定交易的成交金额(含承担债务和费用)占公司最近一期经审计净资产低于 10%,或绝对金额不超过一千万元的事项;

(3)决定交易标的(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低于 10%,或绝对金额不超过一百万元的事项;

(4)决定交易标的(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低于 10%,或绝对金额不超过一千万元的事项;

(5)决定交易标的(如股权)涉及的资产净额(同时存在账面值和评估值的,以较高者为准)占公司最近一期经审计净资产低于 10%,或绝对金额不超过一千万元的事项;

(6)决定交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润低于 10%,或绝对金额不超过一百万元的事项。

公司发生除委托理财等深圳证券交易所对累计原则另有规定的事项外的其他交易时,应当对交易标的相关的同一类别交易,按照连续十二个月累计计算的原则适用上述的规定。已按照上述的规定履行相关义务的,不再纳入相关的累计计算范围。

上述指标计算中涉及的数据如为负值,取其绝对值计算。

2、关联交易事项:

(1)公司与关联自然人发生的成交金额不超过 30 万元的交易;

(2)公司与关联法人(或者其他组织)发生的成交金额不超过 300 万元的,或占公司最近一期经审计净资产绝对值不超过 0.5%的交易。

公司在连续十二个月内发生的与同一关联人进行的交易或与不同关联人进行的与同一交易标的的交易应当按照累计计算的原则适用上述的规定。上述同一关联人包括与

该关联人受同一主体控制或者相互存在股权控制关系的其他关联人。已按照上述的规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

3、决定一个会计年度内累计捐赠金额不超过最近一期经审计净资产 1%的对外捐赠事项。

总裁做出上述决定应符合公司利益，并在事后及时向董事会报告并备案。

(十二) 法律、行政法规、中国证券监督管理委员会规定、深圳证券交易所业务规则、《公司章程》或董事会授予的其他职权。

**第七条** 总裁列席董事会会议，非董事总裁在董事会上没有表决权。

**第八条** 总裁提名副总裁和财务负责人，应附该人选的简历和工作业绩说明等。

**第九条** 副总裁、财务负责人有行政、刑事违法、严重失职或不能胜任职务的情况时，董事会建议总裁提请董事会对该人予以解聘的，总裁应提议解聘；总裁不提议解聘的，应当说明理由并对由此产生的后果承担相应的责任。

**第十条** 总裁关于召开临时董事会会议的提议应有明确的议题并附有相应的说明文件、数据或其他参考资料。

**第十一条** 总裁在拟订有关职工工资、福利、安全生产、劳动保护、劳动保险、解聘职工等涉及职工切身利益的制度规定时，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。

**第十二条** 总裁组织制订的有关公司劳动人事管理（包括岗位责任、考勤、人员录用原则、考核标准、聘任及解聘程序、劳动合同签订等）规章、安全保卫规章、卫生环保规章、文件收发及档案管理规章等，应符合国家有关法律、法规的相关规定，并使公司的管理标准化。

**第十三条** 总裁应承担下列责任：

- (一) 对由于决策失误、领导不力而给企业造成的经济损失负责；
- (二) 对未能实现企业的年度经营目标、计划或经济效益下降负责；
- (三) 对事前未作充分调查和可行性分析，草率上马新项目而给企业带来的相关损失和后果负责；
- (四) 对企业的信誉下降和资产流失负责。

### 三、报告制度

**第十四条** 总裁就公司经营管理中的重大事项定期或不定期向董事会、监事会报告。总裁应对报告真实性、准确性承担责任。

**第十五条** 总裁工作报告主要内容包括但不限于：

（一）定期报告。公司编制季度报告、中期报告和年度报告前，总裁应向公司董事会、监事会提交公司业务工作报告，年度预算、决算报告，提取资产减值准备和资产报损报告，年度银行信贷计划等经营报告。

（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）公司已实施或准备实施的增发新股、配股、公司债券（包括可转换公司债券）等再融资工作进展情况。

（四）公司重大合同签署及执行情况。

（五）资金运用及盈亏情况。

（六）重大投资项目进展情况。

（七）公司股东大会、董事会决议执行情况。

（八）法律法规、监管规则及董事会、监事会要求的其他事项或总裁认为需要报告的事项。

**第十六条** 在董事会和监事会闭会期间，总裁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。

## 四、职责分工

**第十七条** 总裁可以根据公司经营管理需要，提请董事会聘任副总裁。

**第十八条** 公司副总裁的具体职责分工由总裁研究决定。

## 五、附 则

**第十九条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第二十条** 本制度所称“元”是指“人民币元”，本制度所称“不超过”含本数，“低于”不含本数。

**第二十一条** 本细则的解释权在公司董事会。

**第二十二条** 本细则经公司董事会审议后，自通过之日起执行。

深圳市科陆电子科技股份有限公司

董事会

2023年12月13日