

读客文化股份有限公司

董事、高级管理人员离职管理制度

第一条 为了规范读客文化股份有限公司（以下简称“公司”）董事、高级管理人员离职相关事宜，确保公司运营稳定，保障股东权益，依据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》及《读客文化股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等相关规定，特制定本制度

第二条 本制度适用于公司所有董事、高级管理人员的离职管理。

第三条 董事、高级管理人员任期按《公司章程》规定执行，任期届满，除非经股东会选举或董事会聘任连任，其职务自任期届满之日起自然终止；董事、高级管理人员任期届满未及时改选或聘任，在新董事、高级管理人员就任前，原董事、高级管理人员仍应当依照法律法规和《公司章程》的规定，履行董事、高级管理人员职务。

第四条 董事、高级管理人员可以在任期届满前提出辞任。

董事在任期届满前辞任，应在辞任前向董事会提交书面辞职报告，辞职报告自送达董事会时生效。如因董事的辞任导致公司董事会成员低于法定最低人数时，或独立董事辞任导致董事会或者专门委员会中独立董事所占的比例不符合《公司章程》的规定，或者独立董事中欠缺会计专业人士的，拟辞职的董事应当继续履行职责至新任董事产生之日。

第五条 董事会收到董事、高级管理人员的辞任报告后，应在 2 个交易日内披露有关情况。

第六条 董事因违反法律法规、《公司章程》规定，或因重大失职、渎职等行为损害公司利益，经股东会决议通过，可解除其董事职务，其解聘自股东会决议作出之日起生效。若无正当理由，公司在任期届满前解任董事的，董事可以要求公司予以赔偿。

第七条 高级管理人员因违反法律法规、《公司章程》规定，或因重大失职、渎职等行为损害公司利益，经董事会审议通过，可解除其高级管理人员职务，其解聘自董事会决议作出之日起生效。

若无正当理由，在任期届满前解任高级管理人员，对其造成损害的，依据劳动合同及相关法律处理。

第八条 董事、高级管理人员离职，应与继任董事、高级管理人员或董事会指定人员进行工作交接，向董事会办妥所有移交手续，确保公司业务的连续性。工作交接内容包括但不限于文件资料、未完成工作事项等。对正在处理的公司事务，离职董事、高级管理人员应向接手人员详细说明进展情况、关键节点及后续安排，协助完成工作过渡。

第九条 董事、高级管理人员离职时，公司应全面梳理该董事、高级管理人员在任职期间作出的所有公开承诺，包括但不限于业绩承诺、股份锁定承诺、解决同业竞争承诺等。

董事、高级管理人员离职后，对其在任职期间作出的未履行完毕的公开承诺，仍需继续履行。公司应对离职董事、高级管理人员承诺履行情况进行跟踪监督。若离职董事、高级管理人员未履行承诺，公司有权采取法律手段追责追偿。

公司应及时披露离职董事、高级管理人员承诺履行进展情况，确保股东及投资者的知情权。如离职董事、高级管理人员出现违反承诺情形，公司应详细说明相关情况以及公司采取的措施。

第十条 董事、高级管理人员对公司和股东承担的忠实义务，在其辞职报告尚未生效或者生效后的一年内或任期结束后的一年内并不当然解除，在该一年期限内仍然有效。董事辞职生效或者任期届满，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。董事在任职期间因执行职务而应承担的责任，不因离任而免除或者终止。

如后续发现董事、高级管理人员在任职期间存在违法违规、损害公司利益等行为，公司仍有权依法追究其责任。

第十一条 对于董事、高级管理人员离职时存在的其他未尽事宜，如涉及法律纠纷、业务遗留问题等，离职董事、高级管理人员应积极配合公司妥善处理。公司可视情况要求离职董事、高级管理人员签署相关协议，明确责任义务。

第十二条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十三条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。

读客文化股份有限公司
2025年8月