

鸿日达科技股份有限公司

董事、高级管理人员离职管理制度

第一章 总则

第一条 为规范鸿日达科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员离职管理，保障公司治理稳定性及股东合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（下称“《证券法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《鸿日达科技股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”）的规定，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司全体董事及高级管理人员的辞任、任期届满、解任等离职情形。

第二章 离职情形与生效条件

第三条 董事可以在任期届满以前辞任。董事辞任应当提交书面辞职报告，自公司收到辞职报告之日起生效，公司将在两个交易日内披露有关情况。

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。

第四条 董事任期届满未获连任的，自股东会决议通过之日自动离职。

第五条 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，经股东会决议可以解除其董事职务，决议作出之日解任生效。无正当理由，在任期届满前解任董事的，董事可以要求公司予以赔偿。

第六条 公司高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职。高级管理人员辞职的，自董事会收到辞职报告之日起生效，公司将在两个交易日内披露有关情况。有关高级管理人员辞职的具体程序和办法由其与公司之间的劳动合同约定。

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，经董事会决议可解除其高级管理人员职务，决议作出之日解聘生效。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。

第三章 移交手续与未结事项处理

第八条 董事、高级管理人员在离职生效后应与继任董事、高级管理人员或董事会指定

人员进行工作交接，确保公司经营活动的连续性。工作交接需要移交其任职期间取得的涉及公司的全部文件、印章、数据资产、未了结事务清单及其他公司要求移交的文件。

第九条 如离职人员涉及重大投资、关联交易或财务决策等重大事项的，审计委员会可启动离任审计，并将审计结果向董事会报告。

第十条 如董事、高级管理人员离职前存在未履行完毕的公开承诺（如业绩补偿、增持计划等），公司有权要求其制定书面履行方案及承诺；如其未按前述承诺及方案履行的，公司有权要求其赔偿由此产生的全部损失。

第四章 离职董事及高级管理人员的义务

第十一条 董事、高级管理人员辞任生效或者任期届满，其对公司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除。董事及高级管理人员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。其对公司商业秘密保密的义务在其任期结束后仍然有效，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，包括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等情形。

第十二条 董事及高级管理人员在任期届满前离职的，应当在其就任时确定的任期内和任期届满后 6 个月内，遵守以下规定：

（一）每年度通过集中竞价、大宗交易、协议转让等方式减持的股份，不得超过其所持公司股份总数的 25%，因司法强制执行、继承、遗赠、依法分割财产等导致股份变动的除外；

（二）离职后半年内，不得转让其所持本公司股份；

（三）中国证监会、深圳证券交易所的其他规定。

第十三条 离职董事、高级管理人员应全力配合公司对其履职期间重大事项的后续核查，不得拒绝提供必要文件及说明。

第五章 附则

第十四条 本制度未尽事宜，依照相关法律法规和《公司章程》的规定执行。本制度与相关法律法规和《公司章程》的规定不一致的，以相关法律法规和《公司章程》的规定为准。

第十五条 本制度由公司董事会负责修订和解释，经董事会审议通过之日起生效实施。

鸿日达科技股份有限公司

2025 年 11 月