

东莞勤上光电股份有限公司

总经理工作制度

第一章 总 则

第一条 为促进东莞勤上光电股份有限公司（简称“公司”）经营管理的制度化和规范化，提高公司科学决策和经营管理水平，根据《中华人民共和国公司法》及公司《章程》的规定，制定本工作制度。

第二条 本工作制度对公司全体高级管理人员及相关人员有约束力。公司高级管理人员包括总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监。

第二章 聘任

第三条 公司设总经理1名，由董事会决定聘任或者解聘。根据经营管理需要，可设立副总经理若干名，由董事会决定聘任或解聘；董事会秘书由董事长提名，董事会决定聘任或者解聘；其他高级管理人员由总经理提名，董事会决定聘任或者解聘。

董事可受聘兼任总经理、副总经理等高级管理人员，但兼任公司高级管理人员以及由职工代表担任的董事人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。

高级管理人员每届任期三年，可以连聘连任。

第四条 有下列情况之一的，不得聘用为公司高级管理人员：

- （1）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （2）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5年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾2年；
- （3）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3年；
- （4）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3年；
- （5）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；
- （6）被中国证监会处以证券市场禁入措施，期限未满的；
- （7）被证券交易所公开认定不适合担任上市公司高级管理人员；

(8) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

第四条 公司应和本制度第二条所述人员签订聘任合同，明确双方的权利义务关系。

第五条 高级管理人员的任免应履行法定程序，并依法向社会公告。

第三章 职责与分工

第六条 公司总经理负责主持公司日常经营管理工作，副总经理协助总经理工作，各司其职、分工负责。

第七条 总经理对董事会负责，行使下列职权：

(1) 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；

(2) 组织实施公司年度经营计划和投资方案；

(3) 拟订公司内部管理机构设置方案；

(4) 拟订公司的基本管理制度；

(5) 制定公司的具体规章制度；

(6) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监；

(7) 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；

(8) 公司《章程》或董事会授予的其他职权。

第八条 公司副总经理负责行使下列职责：

(1) 协助总经理组织实施董事会的各项决议；

(2) 制定并组织实施分管部门年度、季度和月度工作计划，负责分管部门工作计划目标的分解、落实和跟踪考核；

(3) 组织拟订分管部门的机构设置、人员编制方案和岗位职责；

(4) 组织拟订与分管工作相关的规章制度和工作流程；

(5) 指导、检查分管部门重要合同的签订及执行情况；

(6) 负责分管部门的资产管理；

(7) 总经理授予的其他职权。

第九条 财务总监作为主管会计工作的公司负责人和公司会计机构负责人，负责行使如下岗位职责：

(1) 负责公司的会计核算和报表工作，建立健全公司内部核算的组织 and 数据管理体系；

(2) 负责公司的财务管理，组织制订公司各项财务管理的规章制度；

(3) 接受公司内部审计监督以及税务、会计师事务所等外部审计监督；

(4) 负责编制公司的财务预算和决算草案，在董事会和股东会通过后监督检查预算的执行；

(5) 组织建立内部财务报告制度和流程，保证对外财务报告信息的真实、准确、可靠；

(6) 组织制订公司的成本管理制度，在合理进行成本预测的基础上确定成本目标，编制成本计划，加强成本控制；

(7) 负责制订公司的银行融资计划并组织实施，负责公司的资金管理工作；

(8) 负责公司的税务管理工作；

(9) 负责新项目的财务可行性预审和投资效果分析；

(10) 定期组织对公司的经营状况和财务状况进行分析，对公司的经营管理提出建议；

(11) 协调各职能部门与财务部门的关系。

第十条 公司其他高级管理人员的职责由公司另行制定细则规定。

第四章 总经理办公会议

第十一条 公司在研究解决下列问题，应通过总经理办公会议的形式，在充分听取与会其他人员的意见后由总经理决策：

(1) 拟订公司中长期发展规划、重大投资项目及年度生产经营计划的方案；

(2) 拟订公司年度财务预决算方案，对公司税后利润分配方案、弥补亏损方案给予建议；

(3) 对公司增加或减少注册资本和发行公司股票、债券的建议；

(4) 拟订公司内部经营管理机构设置方案；

(5) 制定公司员工薪资和绩效考核方案，制定年度人力资源计划；

(6) 拟订公司基本管理制度和制定公司具体规章；

(7) 根据董事会审定的年度经营计划、投资计划和财务预决算方案，在董事会授权的额度计划内，制定具体执行方案；

(8) 研究决定公司主任级以上人员的聘用、升级、加薪、奖惩与辞退；

(9) 其它需要提交总经理办公会议讨论的议题。

第十二条 总经理办公会议由总经理主持，总经理因故不能出席会议的，应当由公司总经理指定的其他副总经理代其召集并主持会议。

第十三条 总经理办公会议分为例会和临时会议，例会定期召开一次，临时会议可随时通知召开。

第十四条 公司高级管理人员应当参加总经理办公会议，根据会议需要也可通知其他相关人员参加。

第十五条 总经理办公会议在制定、修改或者决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律、以及劳动定额管理等直接涉及劳动者切身利益的规章制度或重大事项时，应当事先听取工会或职代会的意见。

第十六条 总经理办公会议做出决定后，需要提请董事会审议的事项，由总经理提交董事会审议。总经理职权范围内决定的事项由总经理指定分管相关工作的副总经理具体执行。

第十七条 总经理办公会议的决定事项以会议纪要的形式做出，出席会议人员均应在会议纪要上签字。会议纪要经主持人审定签署后决定是否下发及发放范围，会议纪要内容主要包括：会议名称、会议时间、会议地点、出席会议人员、会议议程、会议发言要点和会议决定。总经理办公会议纪要应妥善保管。需要保密的文件，应注明秘密等级，按照公司档案管理规定执行。

第五章 决策权限和报告制度

第十八条 总经理的决策权由公司董事会在自身的授权范围内决定。总经理在行使有关职权时，可根据工作分工，分别授权具体分管的高级管理人员行使部分职权。

总经理可以对与公司日常经营相关的重大资金使用提出建议，由董事会在职权范围内批准实施。

第十九条 总经理应当定期如实向董事会和审计委员会报告公司生产经营情况，包括但不限于报告期内公司的经营成果、公司经营的内外环境、公司产品研发、公司国内外市场营销、公司重大合同执行、公司管理提升、公司面临的主要

问题和挑战等方面的情况和管理层执行董事会决议的情况。根据董事会和审计委员会的要求，总经理随时报告日常生产经营情况。

总经理报告可以口头方式，也可以书面方式。董事会或审计委员会认为需要以书面方式报告的，应以书面方式报告。

公司副总经理和公司总监应当按照总经理的要求及时、如实地向总经理提交分管内工作执行和进展情况的报告。

第二十条 公司财务总监应当定期如实向总经理、董事会、董事会审计委员会提交财务报告，包括但不限于公司的整体盈利状况和利润构成、公司的资产负债状况、公司的风险管理和内部控制状况等。

财务总监如果不能定期向总经理、董事会、董事会审计委员会提交财务报告的，需及时与董事长、总经理、董事会审计委员会和董事会秘书协商确定报告提交时间。

第二十一条 公司发生下列情形之一的，各相关部门的副总经理应当第一时间向总经理汇报，总经理在核实后应当立即向董事会报告：

- （1）生产经营情况、外部条件或生产环境发生重大变化；
- （2）订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重大影响；
- （3）变更办公地址和联系电话等；
- （4）发生重大亏损或者遭受重大损失；
- （5）发生重大债务、未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿；
- （6）可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任；
- （7）公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- （8）主要债务人出现资不抵债或进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；
- （9）主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；
- （10）主要或全部业务陷入停顿；
- （11）公司因涉嫌违法违规被有权机关调查或受到重大行政、刑事处罚；
- （12）公司高级管理人员提出辞职或发生变动；
- （13）发生重大安全事故及其他对公司经营、发展产生重大影响的事件；

(14) 新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产生重大影响；

(15) 获得大额政府补贴等额外收益，转回大额资产减值准备或者发生可能对公司的资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他事项。

第六章 绩效评价与激励约束机制

第二十二条 总经理及其他高级管理人员的绩效评价由董事会薪酬考核委员会负责组织考核。高级管理人员以外的公司其他管理人员的绩效考核由总经理负责组织。

第二十三条 总经理及其他高级管理人员违反法律、行政法规，致使公司遭受损失，应根据情节给予处分，直至追究法律责任。

第七章 保密义务

第二十四条 在可能影响公司股票价格的敏感信息在公司指定的信息披露媒体正式对外披露之前，公司高级管理人员对所获知的信息负有保密义务，并不得以此获得不正当利益。

如果不确定所获知的信息是否为可能影响公司股票价格的敏感信息时，应当主动向公司董事会秘书征询。

第八章 附 则

第二十五条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、公司《章程》及其他内部管理制度执行。

第二十六条 本制度经董事会审议通过后生效。

东莞勤上光电股份有限公司董事会

二〇二五年十一月