

证券代码：838161

证券简称：易通股份

主办券商：申港证券

无锡易通精密机械股份有限公司经理工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、审议及表决情况

本制度经公司 2025 年 12 月 2 日第五届董事会第五次会议审议通过，无需股东会审议通过。

二、分章节列示制度的主要内容

无锡易通精密机械股份有限公司 经理工作细则

第一章 总则

第一条 为了更好的管理无锡易通精密机械股份有限公司（以下简称“公司”）的生产经营活动，促进公司经营管理的制度化、科学化、规范化，确保公司中的生产经营决策的正确、合理，提供民主决策水平，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律、法规、相关规范性文件以及《无锡易通精密机械股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。

第二条 经理是公司的高级管理人员，负责贯彻落实董事会决议，主持公司的生产经营和日常管理工作，对董事会负责。本细则所称公司其他高级管理人员，包括财务负责人、董事会秘书。

第二章 经理的一般规定

第三条 公司设经理一名，由董事会聘任或解聘。

董事可受聘兼任经理或者其他高级管理人员。

第四条 公司经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行忠实和勤勉的义务。具有下列情形之一的，不得担任公司经理：

- (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的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；
- (六) 被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；
- (七) 被全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员等的纪律处分，期限尚未届满；
- (八) 中国证监会和全国股转公司规定的其他情形；
- (九) 法律、行政法规或部门规章规定的其他情形。

公司违反前款规定聘任经理的，该聘任无效。经理在任职期间出现本条第一款所列情形的，公司应当解除其职务。

第五条 经理每届任期三年，可以连任。公司与经理应依法签订劳动或劳务合同，明确双方权利义务关系。

第六条 经理可以在任期届满以前提出辞职。有关经理辞职的具体办法由经理与公司之间的劳动或劳务合同规定。经理的薪酬及奖惩事项由董事会批准决定。

第七条 公司经理应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，履行忠实和

勤勉义务。在自身利益与公司和股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

- (一) 在其职责及授权范围内行使权利，不得越权；
- (二) 除经《公司章程》规定或者股东会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；
- (三) 不得在未经股东会同意的情况下，自营或者为他人经营与所任职公司同类业务；
- (四) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入；
- (五) 不得侵占公司财产、不得挪用公司资金；
- (六) 不得违反《公司章程》的规定，在未经股东会或者董事会有意的情况下，将公司资金借贷给他人；
- (七) 不得在未经股东会同意的情况下，利用职务便利为自己或者他人谋取属于公司的商业机会；
- (八) 不得擅自披露公司秘密、不得利用内幕信息为自己或者他人谋取利益；
- (九) 未经股东会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- (十) 不得将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；
- (十一) 不得违反《公司章程》的规定，在未经股东会或者董事会有意的情况下，以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保。

第三章 经理及其他高级管理人员的职责与分工

第八条 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，组织实施董事会议决议，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) 拟定公司内部管理机构设置方案；
- (四) 拟定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财务负责人、副经理（如有）；
- (七) 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) 《公司章程》和董事会授予的其他职权。

第九条 经理应忠实执行股东会和董事会的决议。在行使职权时，不能变更股东会和董事会的决议或者超越授权范围。

第十条 经理列席董事会会议，非董事经理在董事会上没有表决权。

第十一条 经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及制切身利益问题时，应当事先听取工会和职工代表的意见。

第十二条 经理必须重视公司内部的计划及核算管理，运用科学技术管理规范的核算制度，主持制定内部控制方法、绩效评价指标体系，连续和定期地组织考核评价，强化成本核算降本增效工作，以提高公司市场竞争能力和经济效益。

第十三条 财务负责人是主管公司财务管理工作的总负责人，其任职资格除符合本制度第四条规定外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格，或者具有会计专业知识背景并从事会计工作三年以上。

第十四条 财务负责人总体负责公司财务事宜，负责组织有关财务运行状况、重大财务风险等方面的检查、报告、解决方案，拟定重大资金使用计划，组织、准备公司财务报告和预、决算方案，协调公司所聘请的审计机构的相关事务等，以及负责完成董事会交办的其他重要财务工作。

第四章 经理的权限处分

第十五条 本章所称“交易”包括下列事项：

- (一) 购买或者出售资产；
- (二) 对外投资（含委托理财、委托贷款、对子公司投资等）；
- (三) 提供担保；
- (四) 提供财务资助；
- (五) 租入或者租出资产；
- (六) 签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- (七) 赠与或者受赠资产；
- (八) 债权或者债务重组；
- (九) 研究与开发项目的转移；
- (十) 签订许可协议；
- (十一) 放弃权利；

(十二) 法律、行政法规、部门规章或《公司章程》规定及中国证监会、全国股转公司认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包括在内。

第十六条 本章各项审批程序需按公司有关制度规定实行逐级审批。

经理享有董事会审定的年度经营计划开支以内的审批权。

第十七条 经理违反《公司章程》所得的收入，应当归公司所有；经理执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或《公司章程》的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第五章 经理办公会议

第十八条 经理办公会议是指经理在经营管理过程中，为解决重大的经营管理活动决策事宜，召集其他高级管理人员共同研究，从而确保决策的科学性、正确性、合理性，最大限度的降低经营决策风险的经营管理会议。

经理为履行职权所做的决策除以经理办公会议决议形式作出外，还可以经理决定指令方式作出。

第十九条 公司经理办公会议一般每月至少召开一次，并可根据公司业务需要召开临时会议。对于需要由公司董事会讨论审议的事项，应当由公司经理或经理办公会形成初步意见后提交董事会审议。

参加经理办公会人员包括经理、财务负责人等高级管理人员，公司认为必要时，可扩大到其他有关人员。参加会议人员必须准时出席。因故不能到会的，需提前请假。参加、列席会议的人员应当遵守相关的保密规定，不得泄露会议讨论的未公开事项和信息。

有下列情形之一的，经理应在 5 个工作日内召开临时经理办公会议：

- (一) 经理认为必要时；
- (二) 有重要经营事项必须立刻解决时；
- (三) 董事长要求时。

第二十条 公司经理办公会议由经理主持召开，如遇经理因故不能履行职责时，应当由经理指定一名办公会人员代其召集主持会议。

第二十一条 经理办公会议讨论或决策实行经理负责制原则，经理可根据具体情况分别做出如下决定：

(一) 对于通过民主决策形成多数意见的议案，经理在归纳参加会议人员的多数意见后作出决议；

(二) 对于经与会成员讨论认为不宜做出决议的议案，经理有权决定或搁置再议；

(三) 对于必须在本次会议上做出决议，但与会成员未能达成一致意见的议案，经理有最终决定权。

由受经理委托的人员主持会议的，由该人员做出决定，并于会后报经理同意。

第二十二条 公司经理办公会议应有完整的会议记录，并作为公司档案进行保管。

第六章 经理报告制度

第二十三条 经理应当根据董事会、监事会要求，定期或者不定期的向董事会、监事会报告工作，报告可以书面或口头方式进行，包括但不限于：

- (一) 公司制定计划实施情况；
- (二) 公司重大合同签订和执行情况；
- (三) 公司资金运用和盈亏状况；
- (四) 重大投资项目和进展情况；
- (五) 公司其他重大生产经营情况。

第二十四条 董事会或监事会认为必要时，经理应在接到通知 5 日内按董事会或监事会要求报告工作。

第二十五条 经理办公会议制定公司的基本管理制度、公司内部管理机构设置方案、人事管理制度、合同管理办法等管理制度，应报董事会审议批准。

第七章 附则

第二十六条 本细则所用词语和时间、金额、比例等数字相关内容，除非文义另有要求，其释义与《公司章程》所用词语、数字相同。

第二十七条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。

第二十八条 本细则在执行过程中，如与现行及将来不时修订之法律、行政

法规、部门规章、全国股转公司相关规则、《公司章程》等的规定相抵触的，以后者为准，公司应及时修订本规则相抵触的内容。

第二十九条 本细则修订由公司董事会提出修订草案，提交董事会审议通过。

第三十条 本细则经公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第三十一条 本细则由公司董事会负责解释。

无锡易通精密机械股份有限公司

董事会

2025年12月2日