

证券代码：874821

证券简称：易事达

主办券商：兴业证券

## 易事达光电(广东)股份有限公司总经理工作细则

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

本规则于 2025 年 12 月 2 日经公司第一届董事会第九次会议审议通过。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 易事达光电（广东）股份有限公司

### 总经理工作细则

（北交所上市后适用）

#### 总 则

**第一条** 为明确易事达光电（广东）股份有限公司（以下简称“公司”）总经理的职责，保障总经理机构高效、协调、规范地行使职权，保护公司、股东、债权人的合法权益，促进公司生产经营和健康发展，根据《中华人民共和国公司法》《易事达光电（广东）股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，并结合公司实际情况制订本工作细则。

**第二条** 公司总经理和其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。以公司总经理为代表的管理层负责公司的日常经营和管理工作，组织实施董事会决议，向公司董事会报告工作，并对董事会负责。

高级管理人员应以公司利益为出发点，谨慎、认真、勤勉地行使权利。

**第三条** 高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

公司应与全体高级管理人员签订聘任合同，以明确彼此间的权利义务关系。

**第四条** 在公司控股股东单位担任除董事、监事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

公司高级管理人员仅在公司领薪，不由控股股东代发薪水。

**第五条** 存在下列情形之一的，不得担任公司高级管理人员：

（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）被中国证监会采取不得担任上市公司高级管理人员的证券市场禁入措施，期限尚未届满；

（七）被证券交易场所公开认定为不适合担任公司高级管理人员，期限尚未届满；

（八）法律法规、中国证监会规定的其他情形。

上述期间以公司董事会、股东会等有权机构审议高级管理人员候选人聘任议案的日期为截止日。

高级管理人员在任职期间出现第一款第（一）项至第（六）项情形的，相关高级管理人员应当立即停止履职并由公司按相应规定解除其职务。高级管理人员在任职期间出现第一款第（七）项、第（八）项情形的，公司应当在该事实发生

之日起三十日内解除其职务。

**第六条** 高级管理人员辞职应当提交书面辞职报告，辞职自辞职报告送达董事会时生效。

**第七条** 本工作细则对公司全体高级管理人员及相关人员具有约束力。

**第八条** 本细则所称高级管理人员包括总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书。高级管理人员均由董事会根据实际情况及董事会决议聘任或解聘。

## 第一章 高级管理人员的责任

**第九条** 公司高级管理人员应当遵守国家法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。

**第十条** 公司高级管理人员在自身利益与公司 and 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）在其职责范围内行使权利，不得越权；
- （二）公司的经营行为符合国家法律、法规及国家各项经济政策的要求；
- （三）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；
- （四）不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- （五）不得自营或者为他人经营与公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动；
- （六）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- （七）不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；
- （八）不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；
- （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）不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；

(十一) 不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；

(十二) 未经股东会在知情的情况下同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息；但在法律有规定、公众利益有要求时向法院或者其他政府主管机关披露该信息的除外：

高级管理人员违反前款规定所得的收入应当归公司所有。

**第十一条** 高级管理人员应当严格执行股东会决议、董事会决议等相关决议，不得擅自变更、拒绝或者消极执行相关决议。

高级管理人员在执行相关决议过程中发现无法实施、继续执行可能有损公司利益，或者执行中发生重大风险等情形的，应当及时向总经理或者董事会报告，提请总经理或者董事会采取应对措施。

**第十二条** 高级管理人员应当认真阅读公司财务会计报告，以正常合理的谨慎态度勤勉履行职责，关注财务会计报告是否存在重大编制错误或者遗漏，主要会计数据和财务指标是否发生大幅波动及波动原因的解释是否合理；对财务会计报告有疑问的，应当主动调查或者要求董事会补充提供所需的资料或者信息。

高级管理人员应当在其职责范围内尽到合理注意义务，不得以对公司业务不熟悉或者对相关事项不了解为由主张免除责任。

高级管理人员发现公司或董事、高级管理人员、股东、实际控制人等存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及其他可能导致重大错报的情形时，应当要求相关方立即纠正或停止，并及时向董事会报告，提请董事会进行核查。

**第十三条** 高级管理人员任职期间遇有下列情形之一时，不论董事会是否应当知道，该高级管理人员均有责任在第一时间向董事会直接报告：

- (一) 涉及刑事诉讼时；
- (二) 被行政监察部门或纪律检查机关立案调查时；
- (三) 出现本细则第十条规定的任一情形时。

## 第二章 职责与分工

**第十四条** 总经理行使下列职权：

- （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）制订公司的具体规章；
- （六）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监、总监等中高级管理人员总监；
- （七）决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员；
- （八）《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议，非董事的总经理在董事会上没有表决权。

**第十五条** 副总经理由总经理提名，经董事会聘任或解聘。副总经理主要职权如下：

- （一）协助总经理工作，并对总经理负责；
- （二）按照总经理决定的分工，主管相应部门或工作；
- （三）在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应责任；
- （四）在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
- （五）有权召开主管工作范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员等，并于会将会议结果报总经理；
- （六）按照公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应责任；

（七）就公司与其主管工作范围内的相关重大事项，向总经理提出建议；

（八）受总经理委托代行总经理职权；

（九）完成总经理分配的其他工作事项。

**第十六条** 总经理因故不能履行职责时，可临时授权一名副总经理代行职务。总经理不能履行职责也未指定副总经理代行其职权的，公司董事会可以指定一名副总经理代行其职权。

**第十七条** 财务总监由总经理提名，经董事会聘任或解聘。财务总监行使下列职权：

（一）主管公司财务工作，在总经理领导下开展日常工作；

（二）根据法律、行政法规和国家有关部门的规定，拟定公司财务会计制度并报董事会批准；

（三）根据公司实际情况，拟定公司财务管理制度，公司资金、资产运用、费用支出及签订重大合同的审批程序等内容；

（四）根据《公司章程》的有关规定，按时完成编制公司季度、中期以及年度财务报告，并保证其真实可靠；

（五）对财务及主管工作范围内相应的人员任免、机构变更等事项有向总经理建议的权利；

（六）按公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核，并承担相应责任；

（七）定期及不定期地向总经理提交公司财务状况分析报告，并提出相应解决方案；

（八）维护公司与金融机构的沟通联系，确保正常经营所需要的金融支持；

（九）完成总经理分配的其他工作事项。

**第十八条** 董事会秘书由总经理提名，经董事会聘任或解聘。董事会秘书的

工作细则由董事会制定，经董事会审议通过后生效并实施。

### 第三章 报告制度

**第十九条** 总经理应定期以书面形式向董事会报告工作，并自觉接受董事会的监督、检查。

**第二十条** 总经理应根据董事会的要求，向董事会书面或口头报告公司经营、重大合同的签订、执行情况，以及资金、资产运作和盈亏情况，并保证该报告的真实性。

**第二十一条** 在董事会闭会期间，总经理应经常就公司经营和资产运作等日常工作向董事长报告工作。

### 第四章 总经理会议

**第二十二条** 总经理定期或临时主持召开总经理办公会，研究决定公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门提交会议审议的事项。

**第二十三条** 总经理办公会由总经理主持，总经理因故不能主持会议时，可指定一名副总经理主持会议。

参加总经理办公会人员：总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书等有关人员。总经理根据会议内容指定或邀请其他人员参加或列席会议，必要时可邀请董事会代表列席会议。

**第二十四条** 有下列情形之一时，应立即召开总经理会议：

- （一） 审计委员会提议时；
- （二） 总经理认为必要时；
- （三） 有重要经营事项必须立即决定时；
- （四） 有突发性事件发生时。

**第二十五条** 总经理决定召开总经理办公会议，由总经理或其指定的人员负责通知。

**第二十六条** 总经理会议应当指派专人做好会议记录。对总经理办公会研究的重大问题，如有必要，应做出会议纪要，由总经理签发后执行。

**第二十七条** 总经理会议议题主要包括：

- （一）主持公司经营、管理、发展等事项的管理工作；
- （二）研究股东会、董事会批准的公司年度计划和投资方案的实施方案；
- （三）组织实施股东会、董事会批准的公司年度计划和投资方案；
- （四）传达有关文件、指示、决定以及董事会决议，制订贯彻落实的措施、方法；
- （五）拟定公司内部管理机构设置方案；
- （六）制订、修改、完善公司的基本管理制度、规章制度；
- （七）听取各部门工作报告和汇报，研究、部署和总结工作；
- （八）编制审定工作要点和工作计划、重要奖惩决定，公司财务预、决算方案；
- （九）其他需要总经理办公会议审议研究的事项。

## 第五章 绩效评价与激励约束机制

**第二十八条** 总经理及其他高级管理人员的绩效评价由董事会负责组织考核，董事会薪酬与考核委员会成立后，总经理及其他高级管理人员的绩效评价由董事会薪酬与考核委员会负责组织考核。

**第二十九条** 总经理及其他高级管理人员的薪酬应同公司绩效和个人业绩相联系，并根据公司的实际情况，参照绩效考核指标进行发放。

**第三十条** 总经理违反国家法律、行政法规及本细则，或因工作失职，致使公司遭受损失，应根据情节给予经济处罚或行政处分，直至追究法律责任。

**第三十一条** 公司其他高级管理人员违反本细则规定行使职权或怠于行使职责的，总经理应责成其予以改正；给公司造成损失的，应当予以赔偿；情节严

重的，总经理应当提请董事会罢免其相应的职务。

其他高级管理人员在履行职责过程中弄虚作假、营私舞弊，总经理应当提请董事会罢免其职务；造成公司损失的，公司应当追究其相应的法律责任。

## 第六章 附 则

**第三十二条** 本工作细则自董事会通过且公司股票在北京证券交易所上市之日起实施。

**第三十三条** 本工作细则修改时，由总经理办公会提出修改意见，提请董事会批准。

**第三十四条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与现在或日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

易事达光电(广东)股份有限公司

董事会

2025年12月2日