

证券代码：874806 证券简称：华光股份 主办券商：国联民生承销保荐

无锡华光汽车部件科技股份有限公司经理工作细则（北交所上市后适用）

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

《无锡华光汽车部件科技股份有限公司经理工作细则（北交所上市后适用）》已于2026年4月13日经公司第二届董事会第六次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

无锡华光汽车部件科技股份有限公司

经理工作细则

（北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为了明确无锡华光汽车部件科技股份有限公司（以下简称“公司”）经理的职责，保障经理高效、协调、规范地行使职权，保障公司、股东、债权人的合法权益，促进公司生产经营和持续发展，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《北京证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规、规范性文件的规定及《无锡华光汽车部件科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本细则。

第二条 本细则适用于公司经理及其他高级管理人员，公司章程或公司其他规章制度另有规定的，从其规定。

第三条 公司经理、副经理、财务总监、董事会秘书为公司高级管理人员。

第四条 经理是董事会领导下的公司行政负责人，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，并对董事会负责。

第二章 经理及其他高级管理人员的任免、职责与分工

第五条 公司设经理一名，副经理一名，财务总监一名，实行董事会聘任制。

第六条 有下列情形之一的，不得担任公司的经理、副经理、财务总监等高级管理人员：

（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两年；

（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之日起未逾三年；

（五）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；

（六）被中国证监会及其派出机构采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人员，期限尚未届满的；

（七）被证券交易所或者全国股转公司认定其不适合担任公司董事、高级管理人员等，期限尚未届满的；

（八）法律、行政法规或部门规章、中国证监会、证券交易所规定的其他情形。

第七条 公司董事可受聘兼任经理、副经理或者其他高级管理人员职务，但兼任经理、副经理或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总人数的二分之一。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。

第八条 国家公务员及其他法律法规规定不得担任公司高级管理人员的人员，

不得兼任公司经理。

第九条 经理及其他高级管理人员每届聘期为三年，可连聘连任。

第十条 经理由董事长提名，董事会聘任或解聘；副经理、财务总监由经理提名，董事会聘任或解聘。

第十一条 经理及其他高级管理人员的聘任原则：

- （一）董事会依法选聘；
- （二）任人唯贤、德才兼备；
- （三）公开、竞争、择优原则。

第十二条 经理及其他高级管理人员与公司签署劳动合同，在本公司领薪，不由控股股东代发薪水。

第十三条 经理可以在任期届满以前提出辞职。有关经理辞职的具体程序和办法由经理与公司之间的劳动合同规定。

副经理由经理提请董事会聘任或解聘。副经理协助经理的工作并对经理负责，受经理委托负责分管有关工作，在职责范围内签发有关的业务文件。

第十四条 董事会无正当理由不得拖延对辞职的审查，应于收到经理及其他高级管理人员辞职报告之日起一个月内给予正式批复。

第十五条 经理及其他高级管理人员离任前，应当接受董事会、审计委员会的离任审查，在公司审计委员会的监督下移交有关档案文件、正在办理的事项以及其他待办事项。经理及其他高级管理人员被解聘或者辞职后，在未完成离任审查、档案移交等手续前，仍应承担经理及其他高级管理人员的责任。

第十六条 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）制定公司的具体规章；

（六）提请董事会聘任或者解聘公司副经理、财务总监；

（七）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管理人员；

（八）公司章程或董事会授予的其他职权。

经理列席董事会会议，但未担任董事的经理与会没有表决权。

第十七条 在紧急情况下，基于公司利益最大化的考虑，经理对不属于自己职权范围而又必须立即决定的生产行政方面的问题，有先行处置权，但事后应向董事会报告。

第十八条 经理因故暂不能履行职责时，可临时授权副经理代为履行部分或全部职责，若代职期间较长（九十个工作日以上），应提交董事会决定该代理人。

第十九条 公司副经理、财务总监等高级管理人员对经理负责，按公司章程、本细则及经理授予的其他职权各司其职，协助经理开展工作。

第二十条 副经理的职权范围为：

（一）依照工作分工，负责所分管业务的开展及日常经营管理工作；

（二）协助经理工作，并定期向经理报告工作；

（三）及时完成经理交办或安排的其他工作。

第二十一条 公司设财务总监一名，财务总监的职权范围为：

（一）协助经理全面做好财务工作；

（二）组织编制和执行预算、财务收支计划、信贷计划，拟订资金使用方案；

（三）进行成本费用预测、计划、控制、核算、分析和考核，督促公司有关部门节约费用，提高经济效益；

（四）建立健全经济核算制度，强化成本管理，利用财务会计资料进行经济活动分析，提高经济效益；

（五）从财务角度协助经理对重大问题做出决策，并参与重大经济事项的研究、审查及方案的制定；

（六）会签公司的重大业务计划、经济合同、经济协议等；

（七）实行会计监督，支持会计人员依法行使职权。对违反国家财经

法律、法规、方针、政策、制度的行为和可能造成的经济上的损失、浪费行为，有权加以制止或纠正。制止或纠正无效时，可提请经理处理；

（八）完成经理交办或安排的其他工作。

第二十二条 董事会秘书的任免、职责按照《无锡华光汽车部件科技股份有限公司董事会秘书工作制度》执行。

第二十三条 经理按照公司章程及股东会、董事会批准的基本管理制度和授权范围，制订具体的管理规章，对公司进行管理。

第三章 经理会议的议事规则

第二十四条 经理会议是指经理在经营管理过程中，为解决公司生产、经营、管理活动中的重大问题，召集副经理及其他高级管理人员共同研究，从而确保经理决策科学、合理，最大限度降低决策风险的经营管理会议。

第二十五条 经理会议成员由公司经理、副经理、财务总监等组成；列席人员由经理或会议主持人根据实际情况确定。

第二十六条 经理会议分为定期会议和临时会议，定期会议至少每季度召开一次，临时会议根据需要召开。

有下列情形之一时，应立即召开经理临时会议：

- （一）董事长提出时；
- （二）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。

第二十七条 经理办公室于经理会议召开前三天向公司各部门征集议题，报经理审批后发给副经理、参加会议的其他高级管理人员以及相关部门的负责人。

第二十八条 经理会议由经理召集并主持，经理因故不能主持会议时，由经理指定一名副经理主持会议。

经理会议涉及子公司业务经营的，子公司相关负责人员须参加会议。

其他必要的相关人员经通知应参加会议并就相关议题参与讨论。

经理安排专人负责收集议题、通知会议、承办会务及会议记录、决定

等工作。

第二十九条 经理会议对决策性议题需做出决议并形成书面文件。

经理会议做出的决议性文件经经理签署后印发，并及时送达会议出席及列席人员，及相关职能或业务部门。

第三十条 经理会议应作会议记录，会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、方式和召集人及主持人姓名；
- （二）出席会议的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）出席、列席人员发言要点；
- （五）每一事项的决策结果；
- （六）应当记载的其他事项。

经理会议记录应当保存十年。

第四章 经理决策权限

第三十一条 经理有权决策公司章程、经公司股东会、董事会批准的制度规定的应由经理决策的相关事项。

第三十二条 董事会授权经理决定公司章程、经公司股东会、董事会批准的制度规定的应由股东会、董事会审议决定之外的其它事项，包括但不限于以下事项：

- （一）决定公司经营事项；
- （二）在授权范围内审阅并签署经营性合同、审批合同项下开支；
- （三）组织实施经营活动，包括合同项目的实施。

第三十三条 经理可就上述事项授权相关人员行使相应职权，经理在审议上述职权范围内相关事项时，可以直接审批或通过经理会议审批。

第五章 经理及其他高级管理人员的责任和义务

第三十四条 经理及其他高级管理人员必须遵照国家方针、政策，遵守法律、法规和公司章程，严格执行股东会决议、董事会决议等相关决议，接受监督，不得擅自变更、拒绝或者消极执行相关决议。

第三十五条 经理及其他高级管理人员应充分调动全体员工的积极性，竭力优化经营管理，努力开拓市场，全面促成公司经营管理目标，不断提高企

业的综合经济效益，确保公司可持续发展，促进公司资产增值。

第三十六条 经理及其他高级管理人员应当对公司的商业行为是否符合国家的法律、行政法规、规章、规范性意见以及国家政策的要求负责。

第三十七条 经理及其他高级管理人员应当认真审查或查验公司的各项商务、财务报告、及时了解公司业务及经营管理状况。

第三十八条 经理及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有忠实义务、勤勉义务和诚信义务。

第三十九条 财务总监对财务报告编制、会计政策处理、财务信息披露等财务相关事项负有直接责任。

财务总监应当加强对公司财务流程的控制，定期检查公司货币资金、资产受限情况，监控公司与控股股东、实际控制人等关联方之间的交易和资金往来情况。财务总监应当监控公司资金进出与余额变动情况，在资金余额发生异常变动时积极采取措施，并及时向董事会报告。财务总监应当保证公司的财务独立，不受控股股东、实际控制人影响，若收到控股股东、实际控制人及其关联人占用、转移资金、资产或者其他资源等侵占公司利益的指令，应当明确予以拒绝，并及时向董事会报告。

第四十条 经理及其他高级管理人员应当依法对公司定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。经理及其他高级管理人员无法保证定期报告内容真实、准确、完整或者对定期报告内容存在异议的，应当在书面确认意见中发表意见并说明具体原因，公司应当予以披露。

第四十一条 经理及其他高级管理人员应当监督公司的规范运作情况，积极推动公司各项内部制度建设，主动了解已发生和可能发生的重大事项及其进展情况对公司的影响，在其职责范围内尽到合理注意义务，不得以不直接从事或者不熟悉相关业务为由推卸责任。

第六章 经理报告制度

第四十二条 经理应当根据董事会或者审计委员会的要求，向董事会或者审计委员会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，

经理对该报告的真实性和完整性负责。

第四十三条 经理应定期以书面形式向董事会和审计委员会报告工作，并自觉接受董事会和审计委员会的监督、检查。董事会或审计委员会认为必要时，经理应在接到通知五日内按董事会或审计委员会要求报告工作。

第四十四条 在董事会和审计委员会闭会期间，经理应经常就公司经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。经理应当根据董事会的要求，定期向董事长报告工作，报告内容包括但不限于：

- （一）公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；
- （二）公司重大合同签订和执行情况；
- （三）资金运用和盈亏情况；
- （四）重大投资项目的进展情况；
- （五）公司董事会会议决议执行情况。

第四十五条 在保证报告内容真实性的情况下，报告可以以书面或者口头形式进行，重大事项必须以书面形式报告。

第四十六条 公司出现下列情形之一的，经理或者其他高级管理人员应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响，并提请董事会按照有关规定履行信息披露义务：

- （一）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；
- （二）预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或者同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；
- （三）其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

第七章 经理及其他高级管理人员的薪酬、考核

第四十七条 经理及其他高级管理人员的薪酬及绩效考核由董事会讨论决定。

第四十八条 经理及其他高级管理人员在经营管理中，忠实履行职责，为公司发展和经济效益做出贡献，完成董事会制定的年度目标利润等指标，应得到奖励；经理及其他高级管理人员因经营管理不善未完成年度经营指标由董事会给予相应的处罚。具体奖惩办法按照劳动合同约定及公

司规章制度执行。

第四十九条 经理及其他高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章、公司章程或本制度的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第八章 附则

第五十条 本细则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“不满”、“超过”、“低于”、“多于”不含本数。

第五十一条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、公司章程及其他规范性文件的有关规定执行。本细则与有关法律法规、公司章程的有关规定不一致的，以有关法律法规、公司章程的规定为准。

第五十二条 本细则由公司董事会负责解释。

第五十三条 本制度由公司董事会审议通过后，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市交易之日起生效实施。

无锡华光汽车部件科技股份有限公司

董事会

2026年4月15日