

证券代码：873001

证券简称：纬达光电

公告编号：2025-081

佛山纬达光电材料股份有限公司

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

佛山纬达光电材料股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 9 月 26 日召开第三届董事会第十一次会议，审议通过了《关于制订及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案《关于修订<总经理工作细则>的议案》，表决结果为：同意 11 票；反对 0 票；弃权 0 票。该子议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

佛山纬达光电材料股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善佛山纬达光电材料股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司内部运作，确保公司高级管理人员勤勉高效地履行职责，根据《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》《北京证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等法律、法规以及《佛山纬达光电材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，制定本工作细则。

第二条 公司设总经理一名，副总经理若干名，财务负责人（财务总监）一

名，董事会秘书一名，均由公司董事会聘任或者解聘。

第三条 总经理负责主持公司的日常经营管理工作，对董事会负责，组织实施董事会会议决议，并接受董事会的监督和指导。公司副总经理、财务负责人在总经理领导下，按分工负责的原则，协助总经理做好工作。

第四条 本细则适用于公司高级管理人员，包括总经理、副总经理、财务负责人（财务总监）、董事会秘书和《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第二章 总经理的任职资格及任免程序

第五条 公司总经理应当具备下列条件：

- （一）具有较丰富的管理知识及实践经验，具有较强的综合管理能力；
- （二）具有协调各种内外关系和统揽全局的能力；
- （三）具有一定年限的企业管理或经济工作经历；
- （四）诚信勤勉、廉洁公正；有较强的使命感和开拓进取精神。

第六条 在公司控股股东单位担任除董事以外其他行政职务的人员，不得担任公司的总经理及其他高级管理人员。

第七条 董事可受聘兼任总经理、副总经理或其他高级管理人员。但公司董事会中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。

第八条 存在《公司法》及《公司章程》规定的不得担任高级管理人员情形的，不得担任公司总经理。

《公司章程》关于不得担任董事的情形、离职管理制度的规定，同时适用于总经理和其他高级管理人员。

公司违反本条规定聘任高级管理人员的，该聘任无效。高级管理人员在任职期间出现本条情形的，公司可以解除其职务。

第九条 公司总经理、副总经理、财务负责人（财务总监）、董事会秘书及

其他高级管理人员实行董事会聘任制，提名和聘任程序如下：

（一）公司总经理、董事会秘书由董事长提名，由董事会聘任或解聘；

（二）副总经理、财务负责人（财务总监）由公司总经理提名，由董事会聘任或解聘。

第十条 公司应与总经理、副总经理、财务负责人（财务总监）、董事会秘书及其他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。

第十一条 总经理、副总经理、财务负责人（财务总监）、董事会秘书及其他高级管理人员的聘期与董事会任期相同，每届任期三年，连聘可以连任。

第十二条 总经理、副总经理、财务负责人（财务总监）、董事会秘书及其他高级管理人员可以在聘期届满以前提出辞职，有关高级管理人员辞职的具体办法和程序由其与公司之间的聘任合同中规定。解聘总经理必须经董事会决议批准。

第十三条 公司的高级管理人员发生变化，公司应当自相关决议通过或事实发生之日起 2 个交易日内将最新资料向北交所报备。

第三章 总经理和其他高级管理人员的职权与义务

第十四条 总经理对董事会负责，依法行使下列职权：

（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总经理、财务负责人（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其他管理

人员；

(八) 行使法定代表人的职权；

(九) 依法根据董事会的合法授权签署相关合同及其他文件；

(十) 在董事会的授权范围内，组织总经理办公会议审议公司不需要提交董事会或股东大会的非经营交易事项(涉及对其他企业投资的必须提交董事会或股东大会审批)；

(十一) 组织总经理办公会议审议公司与关联自然人发生的交易金额低于 30 万元的关联交易事项；组织总经理办公会议审议公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以下，或交易金额占公司最近一期经审计总资产低于 0.2%的关联交易事项，前述两情形以孰高值为准（已在年度预计关联交易中审议的，不再重复审议）；

(十二) 《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。总经理对于达到董事会及股东大会审议标准的事项，应当经总经理办公会审议后，提交董事会或股东大会审议。

第十五条 总经理或总经理办公会会议审议批准第十四条事项时，可以聘用相关中介机构为公司提供专业咨询服务，以保证决策的科学性。

第十六条 总经理认为上述审批权限范围内相关事项对公司有重要影响时，可以提议将该事项提交董事会审议。

第十七条 总经理应忠实执行股东大会和董事会的决议。在行使职权时，不能变更股东大会和董事会的决议或者超越授权范围。

第十八条 公司其他高级管理人员职责如下：

(一) 协助总经理工作，对总经理负责；

(二) 根据总经理授予的职权分管某项业务或某些部门、单位工作，并在授权范围内主持召开有关会议、决定有关事项，签发有关文件；

(三) 总经理外出时，副总经理受总经理委托代行总经理部分或全部职权。

第四章 总经理办公会会议制度

第十九条 公司总经理根据《公司章程》的规定行使职权，实行总经理负责下的总经理办公会会议制度。总经理办公会是研究和解决公司行政和经营管理方面重要问题的会议，是总经理履行职权的主要形式。公司制定《总经理办公会议事规则》对总经理办公会议的议事原则、议事范围、会议召开和组织实施作出规定。

第二十条 总经理办公会议由总经理召集和主持，出席人员为：总经理、副总经理、财务负责人（财务总监）、董事会秘书、总经理助理/总监级。必要时可视工作需要和会议内容邀请或安排其他相关人员列席。

总经理办公会由总经理主持，总经理不能参加时，由总经理指定一名副总经理主持。

第二十一条 总经理办公会议分为定期会议和临时会议。定期会议原则上每月召开一次；临时会议由总经理根据工作需要可随时决定召开。

有下列情形之一的，总经理应在两个工作日内召开临时总经理办公会议：

- （一）董事长要求时；
- （二）总经理认为必要时；
- （三）其他高级管理人员提议时；
- （四）有重大经营事项必须立即决定时；
- （五）有突发性事件发生时。

第二十二条 总经理办公会会议由董事会办公室以书面、电话或微信通知总经理办公会会议成员及其他出席人员，通知应当包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；
- （二）事由及议题。

第二十三条 总经理办公会会议的议题范围包括：

- (一) 日常经营管理事务（含关联交易）；
- (二) 制定、修改或废止公司具体规章制度（未超过或不涉及董事会、股东会权限的制度）；
- (三) 年度预算范围内的各专项预算（经营、研发、技改、投资等）；
- (四) 拟提交职工代表大会讨论的涉及职工切身利益的重大事项；
- (五) 根据既定的管理和考核制度、薪酬标准，拟定公司员工薪酬、考核具体方案；
- (六) 公司中层干部的选聘、任免、考核、薪酬、管理和监督，委派或更换对外投资企业的股东代表，推荐委派董事会成员和高级管理人员等；
- (七) 公司重大收入分配方案：包括公司员工收入分配方案；年度奖金分配方案等；
- (八) 重大决策、重大事件的风险评估报告和公司的年度全面风险管理工作报告及年度合规管理工作报告；公司年度内部审计计划及工作报告、违规事项处理等事项；
- (九) 年度安全、环保工作计划、目标、考核方案及结果评定；
- (十) 公司在安全生产、环境保护等方面采取的重大措施，公司安全生产事故和环保事件的处理；
- (十一) 年度劳动竞赛方案及评优评先；
- (十二) 单笔金额或者在一个会计年度内累计金额在 10 万元以内的对外捐赠事项；
- (十三) 《公司章程》明确和董事会授权的其他事项；
- (十四) 需由总经理办公会研究的其他事项。

按照《公司章程》以及《股东会议事规则》《董事会议事规则》的规定需提交董事会或股东会决策的事项，应当经总经理办公会会议审议后再提交董事会或

股东会审议。

第二十四条 总经理办公会议在研究决定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益等问题时，应当事先听取职工代表大会的意见。

第二十五条 总经理办公会实行总经理负责制。总经理办公会议由总经理提出主导决策意见，总经理在作出决策意见时应充分听取与会其他人员的意见，按照多数意见进行决策。

第二十六条 公司董事会办公室负责收集议题、通知会议、承办会务及会议记录、整理会议纪要等工作。

第二十七条 总经理办公会议由董事会办公室工作人员负责做好会议记录并做好文件存档。

第二十八条 在公司董事会闭会期间，总经理应就公司经营计划的实施情况、股东会及董事会决议实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用情况、重大投资项目进展情况向董事长报告。报告可以书面或口头方式进行，并保证其真实性。

第五章 考核与监督

第二十九条 总经理、副总经理、财务负责人（财务总监）等公司高级管理人员聘任期内所实行的薪酬制度，由董事会批准。

第三十条 总经理、副总经理、财务负责人（财务总监）等公司高级管理人员应遵守国家的法律、法规，遵守《公司章程》，严格执行公司对外披露信息的制度，忠于职守、勤勉向上。

第六章 附则

第三十一条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。本细则如与国家日后颁布的法律、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，以国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第三十二条 在本规则中，“以上”“以内”包括本数，“过”“低于”“多于”不含本数。

第三十三条 本细则由董事会负责解释和修订。

第三十四条 本细则经董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

佛山纬达光电材料股份有限公司

董事会

2025年9月29日