

# 广东惠伦晶体科技股份有限公司

## 总经理工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善广东惠伦晶体科技股份有限公司(以下简称“公司”)的治理结构,规范公司内部运作,明确总经理及其他高级管理人员(以下简称“高管人员”)的职责,保障总经理行使职权,确保公司重大生产经营决策的正确、合理、效率,促进公司稳定、健康发展,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》等有关法律法规、规范性文件和《广东惠伦晶体科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定并结合本公司的实际情况,制定本工作细则。

**第二条** 总经理及其他管理人员在履行职权时,应当遵守有关法律法规、规范性文件、《公司章程》以及本细则的规定。

**第三条** 本细则所称其他高级管理人员是指公司的副总经理、董事会秘书、财务负责人(财务总监)。其中,董事会秘书的职责和权限由董事会秘书工作细则另行规定。

### 第二章 总经理任职资格与任免程序

**第四条** 公司设总经理1名,任期为3年,可连聘连任;公司根据经营管理需要,设副总经理若干名。总经理、副总经理每届任期3年,期满经董事会继续聘任可以连任。

**第五条** 总经理的任职资格:

(一)具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验,具有较强的经济管理能力、决策能力和行政执行能力;熟悉国家有关法律法规和政策;

(二)具有一定年限的企业管理或经济工作经历,精通业务,洞悉行业发展趋势,并能作出正确的企业经营决策;

(三)具有实施有效激励与监督,沟通与协调,团队建设及建立高效组织架构的能力;

(四)诚信勤勉、廉洁自律、无私奉献,对事业忠诚;

(五)具有强烈的使命感和积极开拓的进取精神。

#### **第六条** 总经理的任职资格限制:

(一)有下列情形之一的,不得担任公司的总经理:

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,执行期满未逾五年,或者因犯罪被剥夺政治权利,执行期满未逾五年;

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三年;

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之日起未逾三年;

5、个人所负数额较大的债务到期未清偿;

6、被中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)采取市场禁入措施,期限未届满的;

7、被证券交易所公开认定为不适合担任公司董事、监事和高级管理人员,期限尚未届满;

8、法律、行政法规或部门规章、《公司章程》规定的其他内容。

(二)国家公务员、公司的监事不得兼任公司总经理。

**第七条** 公司违反法律法规、《公司章程》和本细则的规定聘任总经理的,该聘任无效。总经理在任职期间出现上条所列情形之一的,公司应当解除其职务。

**第八条** 公司总经理、副总经理、财务总监等聘任程序采取下列方式:

(一) 总理由董事长提名，由董事会聘任；

(二) 副总经理、财务总监等由总经理提名，董事会聘任。

**第九条** 公司解聘总经理、副总经理、财务总监分别采用下列方式：

(一) 解聘公司总经理，应由公司董事长提出解聘意向和理由，交董事会审议决定；

(二) 解聘公司副总经理、财务总监，应由董事长或总经理提出解聘意向和理由，交董事会审议决定。

**第十条** 总经理、副总经理可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理、副总经理辞职的具体程序和办法按其与公司之间签署的劳动合同执行。

**第十一条** 总经理、副总经理在任期届满以前提出辞职的，董事会应当尽快召开董事会会议，批准并聘用新的人员，以填补因辞职而产生的空缺。

**第十二条** 总经理、副总经理提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞职后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平原则确定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

### 第三章 总经理的权限和职责

**第十三条** 公司高管人员不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业担任除董事、监事以外的其他职务；不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领薪；不得在其他公司(参控股公司除外)担任除董事、监事以外的其他管理职务；更不应在与本公司存在竞争关系的其他公司中担任董事、监事和其他职务。

公司高管人员应如实向董事会声明其兼职情况。

**第十四条** 公司高管人员及其配偶、子女持有本公司或公司关联企业的股份(股权)时，应将持有情况及此后的变动情况，按相关法律法规及《公司章程》的

规定如实向董事会申报。

**第十五条** 公司高管人员遇有下列情形之一时，不论董事会是否应当知道该高管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) 成为到期债务未能清偿的民事诉讼被告时；
- (三) 被行政监察部门或纪律检查机关立案调查时；
- (四) 担任董事或者厂长、总经理的其他公司、企业破产清算，并负有个人责任；
- (五) 所担任法定代表人的其他公司、企业因违法被吊销营业执照、责令关闭并负有个人责任时；
- (六) 出现本细则第六条规定的任一情形。

**第十六条** 公司高管人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定对公司负有下列忠实义务：

- (一) 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；
- (二) 不得挪用公司资金或者将公司的资金借贷给他人；
- (三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- (四) 不得违反《公司章程》的规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- (五) 不得违反《公司章程》的规定，或未经股东会同意，与公司订立合同或者进行交易；
- (六) 未经股东会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，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；
- (七) 不得将与公司交易有关的佣金归为己有；

(八)不得擅自披露公司秘密；

(九)不得利用其关联关系损害公司利益；

(十)法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

公司高管人员违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第十七条** 公司高管人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，对公司负有下列勤勉义务：

(一)应谨慎、认真、勤勉地行使公司赋予的权利，以保证公司的商业行为符合国家法律、行政法规以及国家各项经济政策的要求，商业活动不超过营业执照规定的业务范围；

(二)应公平对待所有股东；

(三)及时了解公司业务经营管理状况；

(四)应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

(五)应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

(六)法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第十八条** 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负责管理人员；
- (八) 拟订公司职工的工资、福利、奖惩方案，决定公司职工的聘用和解聘；
- (九) 提议召开董事会临时会议；
- (十) 拟定公司发展计划、重大投资项目及年度生产经营计划；
- (十一) 拟定公司年度财务预、决算方案，拟定公司税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司资产用于抵押融资的方案；
- (十二) 审批公司日常经营管理中的各项费用支出；
- (十三) 拟定公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案；
- (十四) 《公司章程》或股东会、董事会授予的其他职权。

**第十九条** 总经理应履行下列职责：

(一) 对董事会负责。在董事会休会期间，应接受董事长的督促、检查和指导，并定期向董事长报告生产经营管理情况；接受董事会、监事会的监督，对董事会和监事会的质询应如实提供相关信息，并确保信息的真实、完整和及时；及时、完整、准确地向董事会和监事会提供有关公司经营业绩、重要交易和合同、公司财务状况和经营前景等信息，以便董事会进行科学决策和监事会进行监督；

(二) 维护公司企业法人财产权利，确保公司资产的保值和增值，正确处理股东、公司和员工的利益关系；

(三) 严格遵守《公司章程》和董事会决议，定期向董事会报告工作，听取意见；不得变更董事会决议，不得越权行使职权；

(四) 组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作任务和各项生产经营指标，推进行之有效的激励与约束机制，保证各项工作任务和生产经营经济指标的完成；

(五) 在安全管理、环境保护等方面承担责任；

(六)分析、研究市场信息，增强企业的市场应变能力和竞争能力；

(七)组织推行科学、规范的质量管理体系，按国际标准和国家标准生产产品，提高产品质量管理水平；

(八)采取切实措施，推进公司的技术进步和公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力。

**第二十条** 根据公司日常生产经营需要，董事会在其自身权限范围内授权总经理行使职权的情况如下：

(一)股票、期货、期权、外汇及投资基金等金融衍生工具或房地产等风险较高的投资(包括对外投资、资产抵押、委托理财等)不得由董事、总经理或其他高管人员个人行使；

(二)对外担保、关联交易事项不得由董事、总经理或其他高管人员个人行使；

(三)对于股票、期货、期权、外汇及投资基金等金融衍生工具或房地产等风险较高的投资(包括对外投资、资产抵押、委托理财等)以外的其他交易事项除需由董事会审议批准或股东会审议批准的事项以外，由总经理办公会批准；

(四)总经理可以根据业务经营需要自主决定公司对合并报表范围内子公司的担保事项，无需另行报经董事会批准；

(五)《公司章程》或董事会授予的其他职权。

## 第四章 其他高级管理人员的职责

**第二十一条** 副总经理的主要职权：

(一)协助总经理工作，负责分管职责范围内的工作，并对总经理负责；

(二)接受总经理委托或根据董事会决议代行总经理职权。

**第二十二条** 财务总监分管公司财务管理工作，向董事会及总经理报告工作。

## 第五章 总经理工作机构及工作程序

**第二十三条** 根据公司经营活动的需要，公司设置营销中心、研发中心、品质中心、财务中心、生产中心、供应链中心和行政管理中心。

职能部门的设置、撤并由总经理提出方案，交董事会讨论决定。

**第二十四条** 公司实行总经理办公会议制度。

总经理办公会议是指总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，最大限度降低经营决策风险的经营管理会议，讨论有关公司经营、管理等重大事项，以及各部门、各下属及控股企业提交审议的事项。

**第二十五条** 总经理办公会议由总经理视需要决定召开。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) 董事长提出时；
- (二) 总经理认为必要时；
- (三) 董事会、监事会提出时；
- (四) 有重要经营事项必须立即决定时；
- (五) 有突发性事件发生时。

**第二十六条** 总经理办公会议例会参加人员为总经理、副总经理、财务总监等高级管理人员，总经理视需要决定公司本部有关部门人员参加，根据需要也可通知有关公司其他人员参加。

**第二十八条** 公司总经理办公会议由总经理主持召开，如遇总经理因故不能履行职责时，应当由总经理指定一名代其召集主持会议。

会议应当有三分之一以上的应出席人员出席方可举行。会议可对研究的问题进行表决，总经理在充分听取各方面意见的基础上，参考表决结果进行最终决策。公司总经理办公会议由公司办公室负责作会议记录，必要时整理成会议纪要并作为公司档案进行保管，保存期限为十年。



## 第六章 总经理报告制度

**第二十九条** 总经理应当每半年向董事会会议报告工作；向董事长及时汇报日常经营管理中的重要事项。

**第三十条** 公司出现下列情形之一的，总经理或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)经济合同或资产运用过程中可能引发重大诉讼或仲裁的事项；

(四)其他董事会授权事项的 implementation 情况以及总经理认为需要报告的事项。

**第三十一条** 公司发生重大人身安全事故、设备事故、质量事故及其他对公司经营、管理、持续发展产生重大影响的事件，总经理应及时向董事会报告。

**第三十二条** 《公司章程》、《董事会议事规则》规定的或者总经理认为必要的其他报告事项。

## 第七章 总经理的考核与奖惩

**第三十三条** 考核总经理的指标和方式

(一)考核总经理的指标

1. 经营效益指标包括：销售收入、净利润、净资产收益率、经营活动现金流量净额、每股收益；

2. 经营管理指标包括：客户满意度、市场占有率、员工流动率、安全生产及质量指标；

### 3. 董事会规定的其他年度考核指标。

#### (二) 考核总经理的方式

公司董事会薪酬与考核委员会在每年年初的董事会上确定当年应完成的指标要求。年度末，根据经审计的公司财务报表、第三方调查报告及薪酬与考核委员会现场调查情况考核总经理。

**第三十四条** 总经理在任期内成绩显著，由公司董事会作出决议，给予总经理奖励。奖励可采用现金、实物或者其他形式。

**第三十五条** 总经理在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，由董事会决定是否需要由具有证券从业资格、信誉良好的会计师事务所对其进行离任审计。

**第三十六条** 总经理在任期内，因工作失职或失误，发生下列情况者，应根据具体情况给予经济处罚、行政处分乃至依法追究刑事责任：

(一) 因经营、管理不善，导致公司亏损，公司董事会有权按有关程序对总经理予以经济处罚或行政处分直至解聘；

(二) 因决策失误或违法乱纪，给公司资产造成重大损失，视性质与情节严重程度给予经济处罚、行政处分直至撤职，构成犯罪的，依法追究刑事责任；

(三) 忽视环境保护，造成严重污染，导致企业发生经济损失，给社会带来危害，视情节给予经济处罚、行政处分；

(四) 因指挥不当，玩忽职守，导致公司发生重大安全事故，使公司财产和员工生命遭受重大损失，公司董事会有权按有关程序对总经理予以经济处罚或行政处分直至撤职，构成犯罪的，依法追究刑事责任；

(五) 犯有其他严重错误的，视情节轻重给予相应的处分，公司董事会有权按有关程序对总经理予以经济处罚或行政处分直至解聘，给公司造成损害的，公司有权要求赔偿。

## 第八章 附 则

**第三十七条** 本细则由公司董事会负责解释。

**第三十八条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；如与国家新颁布的政策、法律或经合法修订后的《公司章程》相抵触时以国家政策、法律和《公司章程》为准。

**第三十九条** 本细则自公司董事会批准之日起生效，修改时亦同。

广东惠伦晶体科技股份有限公司

二〇二四年六月二十七日