

股票简称：华光股份

股票代码：600475

编号：临 2007-004

无锡华光锅炉股份有限公司
第二届董事会第二十一次会议决议公告
暨召开 2006 年度股东大会的通知

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，对公告的虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏负连带责任。

无锡华光锅炉股份有限公司第二届董事会第二十一次会议通知于 2007 年 4 月 6 日以书面形式发出，会议于 2007 年 4 月 16 日上午九点半在公司会议室以现场方式召开。董事长王福军先生主持会议。会议应到董事 7 人，实到董事 7 人。公司监事和高级管理人员列席了本次会议。本次会议的召开符合《中华人民共和国公司法》、《无锡华光锅炉股份有限公司章程》的有关规定，会议合法、有效。

出席本次会议的董事讨论并一致通过如下决议：

一、审议通过了《2006 年总经理工作报告》

二、审议通过了《2006 年董事会工作报告》

本议案还须经 2006 年度股东大会审议。

三、审议通过了《公司 2006 年度财务决算报告》

截止 2006 年 12 月 31 日，2006 年度本公司共实现主营业务收入 2,456,415,910.11 元，实现利润总额 179,389,709.41 元，净利润 143,391,526.25 元。

本议案还须经 2006 年度股东大会审议。

四、审议通过了《公司 2006 年度利润分配预案》

经江苏公证会计师事务所有限公司审计，本公司 2006 年实现利润总

额 179,389,709.41 元，缴纳企业所得税 21,071,480.45 元，扣除少数股东权益 14,926,702.71 元，实现净利润 143,391,526.25 元。根据《公司法》及《公司章程》的规定，提取法定盈余公积金 15,053,827.33 元，提取储备基金 260,499.71 元，提取企业发展基金 260,499.71 元，加上年初未分配利润 110,814,926.37 元，减去 2005 年度红利分配 8,000,000.00 元，年末可供股东分配的利润为 230,631,625.87 元。

2006 年度利润分配预案为：

拟以公司 2006 年末总股本 25600 万股为基数，按每 10 股派发现金红利 2.80 元（含税）向全体股东分配，共派发现金 71,680,000 元，剩余未分配利润 158,951,625.87 元结转以后年度。2006 年不以公积金转增股本。

本议案还须经 2006 年度股东大会审议。

五、审议通过了《2006 年度审计机构费用及聘公司 2007 年度审计机构》

2006 年公司聘任江苏公证会计师事务所有限公司为公司提供审计服务。报告年度支付其费用 86 万元。

公司董事会同意提请 2006 年度股东大会批准续聘江苏公证会计师事务所有限公司为公司 2007 年度财务审计机构，聘期一年。

本议案中还须经 2006 年度股东大会审议。

六、审议通过了《公司 2006 年年度报告及摘要》

内容详见上海证券交易所网站 www.sse.com.cn。

本议案还须经 2006 年度股东大会审议。

七、审议通过了《关于执行新会计准则的议案》

公司自 2007 年 1 月 1 日起，开始执行新会计准则。

八、审议通过了《公司总经理工作细则修正案》

内容详见上海证券交易所网站 www.sse.com.cn。

九、审议通过了《公司董事、高管人员 2006 年薪酬的议案》

鉴于 2006 年公司完成的经营业绩情况，经审计评价考核，提议对在
公司领取报酬的 12 位董事、监事和高管人员支付年度报酬总额 247 万元
(含税)。

本议案还须经 2006 年度股东大会审议。

十、审议通过了《关于徐叶丹辞去董事会秘书的议案》

十一、审议通过了《关于聘任董事会秘书的议案》

公司聘任李思思为公司第二届董事会秘书，任期至 2007 年 5 月 7
日。

李思思简历：

李思思，男，74 年生，中共党员，经济专业硕士。历任无锡国联证
券有限责任公司研发部总经理助理、无锡市第三棉纺厂厂长助理、无锡
庆丰股份有限公司总经理助理、办公室主任、董事会秘书。现任无锡华
光锅炉股份有限公司综合管理部部长、办公室主任。

**十二、审议通过了《公司董事会换届及第三届董事会董事（含独立
董事）候选人的议案》**

公司提名以下人员为公司第三届董事会董事候选人：王福军、蒋志
坚、贺旭亮、聂海涛；独立董事候选人：陈巨昌、徐至诚、钱志新。

钱志新简历：

钱志新，男，45 年生，中共党员，高级工程师。历任无锡市轻工业
局局长、无锡市经济委员会主任、盐城市政府副市长、中共无锡市委常
委、江苏省政府副秘书长、江苏省计划与经济委员会主任、江苏省发展
与改革委员会主任。现任南京大学工程管理学院教授、博导，江苏省证

券研究会会长，南京大学创业投资发展中心主任。

十三、董事会决定于 2007 年 5 月 8 日召开公司 2006 年度股东大会，具体通知如下：

1、会议召开时间：2007 年 5 月 8 日上午 9:30

2、会议召开地点：公司市场部五楼会议室

3、审议事项：

- 1) 《2006 年度董事会工作报告》
- 2) 《2006 年度监事会工作报告》
- 3) 《公司 2006 年度财务决算报告》
- 4) 《公司 2007 年度利润分配方案》
- 5) 《聘公司 2007 年度审计机构的议案》
- 6) 《2006 年年度报告及摘要》
- 7) 《公司董事、高管人员 2006 年度薪酬的议案》
- 8) 《公司董事会换届及第三届董事会董事（含独立董事）候选人的议案》
- 9) 《公司监事会换届及第三届监事会监事候选人的议案》

4、出席会议人员资格：

1)、截止 2007 年 4 月 24 日下午 15:00 交易结束后在中国证券登记结算有限责任公司上海分公司登记在册的本公司全体股东及其授权委托人（委托授权书见附件 1）。

2)、公司董事、监事、高级管理人员及其它相关工作人员；

5、会议参加办法

欲出席会议的股东或授权代理人请在会议前以电话、传真、邮件等方式通知本公司联系人，进行会议登记。

出席会议的法人股股东持单位介绍信、股票帐户卡、授权委托人和出席人身份证办理登记手续；社会个人股东凭股票帐户卡、股票凭证和个人身份证办理登记手续，授权他人参加股东大会的凭委托人的股票帐户卡、股票凭证、个人身份证和被委托人的身份证办理登记手续。外地股东可通过信函、传真办理登记手续。出席会议时凭上述资料原件签到。

会议登记日为 2006 年 4 月 30 日。

联系方法

联系地址：江苏省无锡市城南路 3 号

联系人：李思思 缪杰

联系电话：0510-85215556

传 真：0510-85225852

邮政编码：214028

附件 1：授权委托书

兹授权 先生/女士作为本人/本单位的代理人出席无锡华光锅炉股份有限公司 2006 年度股东大会，并代为行使表决权。

委托人签名： 委托人身份证号码：

委托人持有股数： 委托人股东帐户卡：

受托人签名： 受托人身份证号码：

委托日期：

(此委托书格式复印件有效)

无锡华光锅炉股份有限公司

董事会

2007 年 4 月 18 日

无锡华光锅炉股份有限公司

独立董事提名人声明

无锡华光锅炉股份有限公司现就提名陈巨昌、徐至诚、钱志新为无锡华光锅炉股份有限公司第三届董事会独立董事候选人发表公开声明，被提名人与无锡华光锅炉股份有限公司之间不存在任何影响被提名人独立性的关系，具体声明如下：

本次提名是在充分了解被提名人职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况后作出的，被提名人已书面同意出任无锡华光锅炉股份有限公司第三届董事会独立董事候选人（附：独立董事候选人声明），提名人认为被提名人：

一、根据法律、行政法规及其他有关规定，具备担任上市公司董事的资格；

二、符合无锡华光锅炉股份有限公司章程规定的任职条件；

三、具备中国证监会《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》所要求的独立性：

1、被提名人及其直系亲属、主要社会关系均不在无锡华光锅炉股份有限公司及其附属企业任职；

2、被提名人及其直系亲属不是直接或间接持有该无锡华光锅炉股份有限公司已发行股份 1%的股东，也不是无锡华光锅炉股份有限公司前十名股东；

3、被提名人及其直系亲属不在直接或间接持有无锡华光锅炉股份有限公司已发行股份 5% 以上的股东单位任职，也不在无锡华光锅炉股份有限公司前五名股东单位任职；

4、被提名人在最近一年内不具有上述三项所列情形；

5、被提名人不是为无锡华光锅炉股份有限公司及其附属企业提供财务、法律、管理咨询、技术咨询等服务的人员。

四、包括无锡华光锅炉股份有限公司在内，被提名人兼任独立董事的上市公司数量不超过 5 家。

本提名人保证上述声明真实、完整和准确，不存在任何虚假陈述或误导成分，本提名人完全明白作出虚假声明可能导致的后果。

提名人：无锡华光锅炉股份有限公司董事会

2007 年 4 月 18 日

无锡华光锅炉股份有限公司

独立董事候选人声明

声明人陈巨昌、徐至诚、钱志新，作为无锡华光锅炉股份有限公司第三届董事会独立董事候选人，现公开声明本人与无锡华光锅炉股份有限公司之间在本人担任该公司独立董事期间保证不存在任何影响本人独立性的关系，具体声明如下：

一、 本人及本人直系亲属、主要社会关系不在该公司或其附属企业任职；

二、 本人及本人直系亲属没有直接或间接持有该公司已发行股份 1%或 1%以上；

三、 本人及本人直系亲属不是该公司前十名股东；

四、 本人及本人直系亲属不在直接或间接持有该公司已发行股份 5%或 5%以上的股东单位任职；

五、 本人及本人直系亲属不在该公司前五名股东单位任职；

六、 本人在最近一年内不具有前五项所列举情形；

七、 本人没有为该公司或其附属企业提供财务、法律、管理咨询、技术咨询等服务；

八、 本人没有从该上市公司及其主要股东或有利害关系的机构和人员取得额外的、未予披露的其他利益；

九、 本人符合该公司章程规定的任职条件。

另外，包括无锡华光锅炉股份有限公司在内，本人兼任独立董事的上市公司数量不超过 5 家。

本人完全清楚独立董事的职责，保证上述声明真实、完整和准确，不存在任何虚假陈述或误导成分，本人完全明白作出虚假声明可能导致的后果。中国证监会可依据本声明确认本人的任职资格和独立性。本人在担任该公司独立董事其间，将遵守中国证监会发布的规章、规定、通知的要求，确保有足够的时间和精力履行职责，作出独立判断，不受公司主要股东、实际控制人或其他与公司存在利害关系的单位或个人的影响。

声明人：陈巨昌、徐至诚、钱志新

二〇〇七年四月十八日

无锡华光锅炉股份有限公司

总经理工作细则

(第二届董事会第二十一次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为更好地发挥无锡华光锅炉股份有限公司(简称“公司”)高级管理人员的作用,明确其职责、权限,规范其行为,根据《上市公司治理准则》、《上市公司章程指引》、《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、《无锡华光锅炉股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)和公司董事会赋予的职权和要求,特制定本条例。

第二条 本条例所适用的人员范围为公司的高级管理人员,指总经理、副总经理、总会计师、董事会秘书。总经理是公司生产经营管理的首席负责人。

第三条 按照公司章程规定,公司高级管理人员由公司董事会聘任。任期均为三年,可连聘连任。公司高级管理人员为公司在册职工。

第四条 公司董事会在聘任高级管理人员时必须符合以下条件:

- (一) 被聘任人员不属《公司法》第 57 条、第 58 条规定情形的人员;
- (二) 被聘任人员符合中国证监会证监发字(1998)259 号文件的有关规定;
- (三) 拥护社会主义和国家改革开放政策,致力于公司的发展事业,敬业爱岗;
- (四) 有较高的文化素质、专业技术、管理水平和经验,熟悉社会主义市场经济运行体制和本行业、本公司的经营管理情况;
- (五) 有八年以上的工作经历,在公司任职满五年。有突出贡献的和有突出经营管理能力的,经公司董事会考核年限可适当放宽;
- (六) 身体健康,能坚持正常工作,年累计缺勤低于三个月。

第五条 公司高级管理人员的共同行为规范是:

- (一) 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;
- (二) 维护公司的最大利益,并以此为一切行为的出发点,竭尽职责,努力工作,完成公司赋予的各项任务;

第二章 职责与权限

第六条 总经理是公司生产经营管理的首席负责人,对公司董事会负责,主持公司的生产经营管理工作,并向董事会报告工作,其主要职责是:

- (一) 根据公司章程的规定和董事会的决议及授权,主持制定具体实施办法,组织实施公司年度生产经营计划和投资方案,安排和筹划各项经营管理活动,制定权限内的公司政策和规范,保证公司高效、安全、有序、良好、连续地运行,以达到规定的经营发展目标;
- (二) 拟定公司管理机构设置方案和保证生产经营发展实现所作职能分配和调整

方案，经董事会批准后具体组织实施并负责人员、资源的配置，以达到机构运行的适用性和有效性；

（三） 拟定公司的基本管理制度和制定公司的具体规章制度。并负责在全公司范围全面贯彻落实；

（四） 负责向公司董事会提请聘任和解聘公司副总经理、总会计师，并主持总经理工作和有关会议，合理分配工作职责，协调和处理各分管经理层人员的有关工作关系，保证经理层的集中统一和相互配合。并负责向董事会提出对其他经理层人员的奖惩建议；

（五） 负责公司行政中层管理人员聘任和解聘，并主持对其进行考核奖惩，根据公司董事会的决议和规章规定，制定公司中层管理人员的报酬待遇；

（六） 决定公司职工的聘用和解聘，或授权中层管理人员进行聘任和解聘工作。负责拟定公司职工的工资分配方案、福利政策和奖惩规定，经董事会批准后具体组织实施。依据上述方案和规定，审批对公司职工（高级管理人员、董事、监事除外）的奖惩动议；

（七） 负责董事会临时授权事项的组织实施和指挥协调工作；

（八） 负责向董事会和监事会实事求是地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。

第七条 总经理作为公司生产经营管理的首席负责人和公司生产经营管理目标、计划和方案的最高执行人，其主要权限是：

（一） 有权列席公司的董事会会议，有权建议召开董事会临时会议，并提出相关的议案，非董事经理在董事会上没有表决权；

（二） 有权根据董事会决议和批准的公司年度方针目标、经营计划、投资计划、预算计划组织公司各机构部门进行具体地实施工作，并有权进行必要的资源配调和措施方法的制定和调整；

（三） 有权在国家法规和章程规定的范围内，对外签订销售和来料加工合同以及采购合同，选择确定合格的配套供应商。有权根据公司财务预算方案，进行资金借贷和资金运筹工作；

（四） 有权根据公司生产经营工作的需要和董事会批准的定员规模，进行公司内部人力的调配和人员进出，并有权根据有关部门的考评和党委的建议，选拔聘用、解聘中层管理人员。有权根据国家有关法规、公司章程和职工奖惩条例，对公司中层及以下职工进行考核奖惩，并有权对公司其他经理层人员提出奖惩、聘用、解聘的建议；

（五） 总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）公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会和职代会的意见；

（六） 有权批准在公司年度预算计划内具体项目的实施计划和资金支付计划，有权支配经理专项基金的使用；

（七） 有权根据公司章程和基本规章的规定，主持制定公司的各项具体规章和具体政策办法，正确处理国家、股东和职工的三者利益关系，最大程度地调动公司职工的积极性、创造性，推进公司的发展，保证公司依法、有序地运行；

- (八) 在章程和董事会的授权下，决定公司短期投资；
- (九) 决定金额在最近经审计的净资产 1% 的固定资产投资；
- (十) 公司章程和董事会临时授权赋予的其他权限；

第三章 工作细则

第八条 总经理作为公司生产经营管理的首席负责人，应将公司章程和董事会赋予经理层及其他高级管理人员各自具体的职责和权限进行合理分工，将公司经营管理活动的全过程进行职能分配，拟定公司机构和人员的设置的总体方案，经批准后组织实施，并对运行状态进行检查督促、考评和调整。基本要求是：

- (一) 职能分配、机构设置合理，符合高效低耗原则；
- (二) 明确责任、权力、利益，无配置上的漏项和交叉重复以及不对称现象；
- (三) 实行连续有序地控制，无失控现象；

第九条 总经理主持公司的日常管理活动，可根据经理层的分工，将部分专业（业务）管理领导责任分配给副经理。明确总经理为公司质量和安全工作的第一负责人。总经理可根据上级主管部门的有关要求和董事会的批准，设立专业管理工作的领导小组和委员会，以强化公司的重点管理活动。

第十条 总经理在主持日常生产经营管理活动中，直接负责资产的使用和管理，应始终贯彻资产经营的保值增值原则，采取有效措施维护资产的安全性，发挥其效益，不断改善资产的结构，健全资产管理和资金收支的有关控制，保证资金健康、快速、有效地运行。

第十一条 总经理必须重视公司内部的计划及核算管理，运用科学的管理方法和规范的核算制度，主持制定内部定置控制方法和经济指标体系，连续和定期地组织考核评价，强化成本核算和降本增效工作，以提高公司的市场竞争能力和经济效益。

第十二条 总经理应围绕公司的发展目标和基本政策方针，不断采取政策引导和资源调置措施，加强公司科技创新和新产品、新市场的开发工作，最大程度地利用公司资源和调动科技开发力量的积极性，使公司不断提高技术优势和产业高度化程度。并根据公司的发展需要拟定公司的技术改造和技术更新措施计划，经批准后，具体组织实施。

第十三条 总经理在主持拟定公司基本规章和制定具体规章时，应加强调查研究，遵循国家法规和公司章程的规定。实行依法治理企业，规范各级管理人员及职工的行为。凡涉及公司的重大经营活动（包括公司资金、资产运用，签订重大合同等）及其执行情况，应向董事会和监事会报告；

第十四条 总经理在处理公司日常经营管理工作中，凡关联到重大问题和年度计划（项目方案）执行发生偏差和调整时，应及时向董事会（闭会期间向董事长）请示，并有义务将公司经营工作和机构人事的情况（报告、定期月报表）定期向董事会、监事会报告，以接受监督和指导。

第四章 总经理会议议事规则

第十五条 总经理在主持工作时，应制订总经理会议议事规则。总经理会议按照会议的内容及紧迫性等不同情况，分为总经理工作例会、临时总经理办公会议（不定期）两种。

第十六条 总经理会议由经理主持召开，总经理因故缺席时，应由副总经理主持召开。

第十七条 总经理会议的参加人员。

总经理会议的参加人员有总经理、副总经理、办公室主任，邀请董事长、党委书记、纪委书记、工会主席、董事会秘书参加，并可以根据会议内容需要扩大到相关部门负责人参加。

第十八条 总经理会议议事内容：

- （一）决定、商议、协调公司生产经营管理工作；
- （二）制订生产经营计划，检查、协调、组织实施；
- （三）基本管理制度和规章制度的制订、实施；
- （四）中层管理人员的聘任、考核、奖惩、解聘；
- （五）公司职工的聘用和解聘及其工资分配、福利政策和奖惩；
- （六）其他应由总经理会议决定事项。

第十九条 会议记录及存档。

会议应进行摘要记录，由公司办公室指定人员记录。并由公司董事会秘书负责编档保存，对其决议由总经理或授权副总经理根据需要编发文件或通知下发。

第二十条 总经理可根据公司日常经营管理工作的需要，制定公司管理层专业业务委员会、领导小组议事的会议规定，规范公司各类管理、业务议事的有关要求，并授权经理层分管领导主持有关专业管理的定期例会，以保证公司各子系统的正常运行和统一协调。

第五章 附 则

第二十一条 本条例由董事会负责起草和修订、并由董事会负责解释。

第二十二条 本条例自董事会批准之日起生效。凡公司章程相关条款发生变更时，或国家有关法律、法规发生修订时，将按程序进行相应修订。