

# 深圳世纪星源股份有限公司

## 总裁工作细则

### 第一章 总则

第一条 为了完善深圳世纪星源股份有限公司法人治理结构,确保公司总裁的工作效率和科学决策,依据《中华人民共和国公司法》以及其他有关法律、法规和公司《章程》的有关规定,特制订本细则。

第二条 本细则自董事局通过生效之日起,即成为规范公司总裁的、具有法律约束力的文件。

### 第二章 总裁的任职资格与任免程序

第三条 总裁任职应当具备下列条件:

(一) 具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验,具有较强的经营管理能力;

(二) 具有调动职工积极性、建立合理的组织机构、协调各方面内外关系和统揽全局的能力;

(三) 具有一定年限的企业管埋或经济工作经历,精通业务,熟悉和掌握国家有关政策、法律、法规;

(四) 诚信勤勉,廉洁奉公,公道正派;

(五) 具有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 有下列情形之一的,不得担任公司总裁:

(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，执行期满未逾5年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾5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3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3年；

(五)个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六)中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员；

(七)法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

第五条 公司设总裁一名，副总裁一名，助理总裁一名。总裁由董事局聘任或解聘。副总裁、助理总裁及其他高级管理人员，根据总裁提名由董事局聘任或解聘。董事可受聘兼任总裁、副总裁或者其他高级管理人员，但兼任总裁、副总裁或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第六条 总裁、副总裁、助理总裁每届任期3年，连聘可以连任。

### 第三章 总裁的职责

第七条 总裁对董事局负责，行使下列职权：

(一) 主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事局决议，并向董事局报告工作；

(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) 提请董事局聘任或者解聘公司副总裁、助理总裁、财务总监、财务副总监等高级管理人员；

(七) 决定聘任或者解聘除应由董事局决定聘任或者解聘以外的公司管理人员；

(八) 公司《章程》或董事局授予的其他职权。

第八条 副总裁的职权：

(一) 受总裁委托分管公司日常经营管理工作，对总裁负责，并在副总裁职责范围内签发有关业务文件；

(二) 总裁因故不能履行职务时，副总裁受总裁委托代行总裁的职权。

第九条 助理总裁的职权：

协助总裁处理公司日常经营管理工作，对总裁负责。

第十条 总裁、副总裁、助理总裁列席董事局会议，非董事总裁、副总裁、助理总裁在董事局会议上没有表决权。

第十一条 总裁应当根据董事局或者监事会的要求，向董事局或

者监事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。总裁必须保证该报告的真实性和完整性。

第十二条 总裁拟定有关职工工资、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工代表大会的意见。

第十三条 在日常经营中,公司总裁对公司资金、资产运用及签订重大合同的权限不得超过公司最近一期经审计净资产的 5%。但总裁无权审批公司的关联交易。

第十四条 公司总裁应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定,履行诚信和勤勉的义务。

第十五条 总裁可以在任期届满以前提出辞职。有关总裁辞职的具体程序和办法由总裁与公司之间的劳务合同规定。

#### 第四章 总裁办公会议

第十六条 总裁每月定期召开总裁办公会议,会议由总裁主持,由副总裁以及相关部门负责人参加,涉及信息披露事务的应通知董事局秘书参加。总裁因故不能主持会议的,应指定一位副总裁代其主持会议。

第十七条 总裁办公会议处理公司日常的各项经营及管理工作,检查、调度、督促并协调各职能部门的业务工作进展情况,制订下一步工作计划,保证经营目标的顺利完成。

第十八条 总裁办公会议应有明确的议事内容和议题。总裁办公会议应至少提前一天通知全体参会人员，会议通知可以采取口头、电话、传真等方式发出，通知内容应包括：会议时间与地点、参加会议人员、会议议题等。

第十九条 重要的总裁办公会议可形成会议纪要，会议纪要应包括以下内容：举行会议的时间、地点、出席会议人员、审议事项等。

第二十条 总裁办公会议内容经参会人员充分讨论后，由总裁作出最后决策，并负责领导、组织实施。

## 第五章 附则

第二十一条 本细则未尽事宜，依照法律、法规和公司《章程》的有关规定执行。

第二十二条 本细则由公司董事局制订，修改亦同。

第二十三条 本细则的解释权属公司董事局。

第二十四条 本细则自公司董事局通过之日起生效。