

# 华讯方舟股份有限公司

## 总经理工作细则

（经公司 2016 年 4 月 28 日召开的第六届董事会第四十二次会议审议通过）

### 第一章 总 则

第一条 为了明确总经理的职责，保障总经理高效、协调、规范地行使职权，保护公司、股东、债权人的合法权益，促进公司生产经营和改革发展，根据《中华人民共和国公司法》和本公司章程的规定，制定本细则

第二条 总经理是董事会领导下的公司日常经营管理负责人，负责贯彻落实股东大会、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 总经理的职权

第三条 总经理对董事会负责，行使下列职权：

- （1）主持公司的生产经营管理工作并向董事会报告工作；
- （2）组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案；
- （3）拟订公司内部管理机构设置方案；
- （4）拟定公司的基本管理制度；
- （5）制定公司的具体规章；
- （6）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；
- （7）聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；
- （8）拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；
- （9）审批公司日常经营管理经费支出；
- （10）有关注册、投资、出售、资产抵押、提供担保等资本运作合同，以及购置固定资产、采购、工程等审批权限由总经理根据股份公司《资金投资理财管理办法》《固定资产管理办法》《财务付款管理办法》《控股子公司财务管理办法》等相关制度规定执行。
- （11）提议召开董事会临时会议；
- （12）公司章程或董事会授予的其他职权。

第四条 在紧急情况下，总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，有临时处置权，但事后应及时在第一时间向董事会报告。

### 第三章 总经理的责任

第五条 总经理行使职权时，下列问题由总经理以书面形式提交董事会讨论决定：

- (1) 公司年度生产经营计划、投资方案及实现计划、方案的主要措施；
- (2) 公司职工的工资方案；
- (3) 提出聘任或解聘副总经理及其高级管理人员的建议；
- (4) 公司内部管理机构的设置方案；
- (5) 公司有关基本管理制度的建立、修订和废除；
- (6) 董事会授权总经理草拟的其他重要方案；
- (7) 总经理认为必须提交董事会讨论的其他问题。

第六条 国家法律、行政法规或公司章程规定的其他责任和义务。

### 第四章 总经理的机构设置

第七条 总经理按照董事会决定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。

第八条 副总经理及其他高级管理人员对总经理负责，按总经理授予的职权各司其职，协助总经理开展工作。

第九条 总经理工作班子分工由总经理做出决定，并下文明确。

总经理工作班子人员在工作中必须紧密配合，相互支持。在紧急情况下，对不属于自己职权范围而又必须立即决定的问题，应尽可能在自己的职权范围内采取应急措施，并即刻向总经理报告。

第十条 公司各职能部，分别按各自的职能，对公司下属机构(含分公司/子公司)进行专业归口管理和协调工作，部门负责人对总经理负责。

第十一条 各下属机构(含分公司/子公司)负责人应向总经理报告本公司经营、生产等管理情况，总经理拥有对公司所属各下属机构(含分公司/子公司)的管理、指导、协调的权利和义务。

### 第五章 总经理的议事规则

第十二条 总经理的议事事项：

- (一) 本条例第三条中所规定的各项事项；
- (二) 董事会决定需由总经理提出的提案；
- (三) 有关日常生产、经营、管理、科研活动的内部改革中的重大问题和业

务事项；

（四）公司章程规定或董事会认为必要的事项；

（五）总经理认为必要的其他事项。

第十三条 上述所有事项经充分讨论后，最终由总经理作出决定。

第十四条 参加议事会议人员，在总经理就某一议事事项作出决定前，有客观、准确、真实地向总经理反映情况的义务。

第十五条 总经理议事会议视情况须作记录的，记录应载明以下事项：

（一）会议名称、次数、时间、地点；

（二）主持人、出席、列席、记录人员之姓名；

（三）报告事项之案由及决定；

（四）讨论事项之案由、讨论情况及决定；

（五）出席人员要求记载的其他事项。

第十六条 出席人员、记录员应在会议记录上签名。

第十七条 总经理办公会议应作纪要并备案待查。

第十八条 为协调工作，提高议事效率，秉着“精简、高效”的原则建立以下总经理办公会议制度：

1. 每月定期召开总经理办公会议例会，由总经理主持，经理班子成员等相关人员参加，讨论和研究本条例第三、第十二条中规定的各项议事事项。根据工作需要也可适时召开总经理临时办公会议。

2. 必要时由总经理商请董监会成员共同召集会议，沟通情况，讨论问题，参加人员由总经理商请该董监会成员共同提出。

## 第六章 总经理的报告事项

第十九条 每半年向董事会会议报告工作；定期向董事会提交公司月度财务报表；向董事长及时报告日常经营管理中的重要事项。

第二十条 公司发生涉及以下情形之一的，总经理应当立即向董事会报告：

（一）500 万元以上的经营性或非经营性亏损；

（二）重大诉讼、仲裁事项；

（三）重大行政处罚等。

第二十一条 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、发展产生重大影响的事件，总经理应及时向董事会报告。

第二十二条 公司章程、董事会工作条例规定的或者总经理认为必要的其他报告事项。

## 第七章 附 则

第二十三条 本条例有关内容若与国家颁布的法律、法规不一致时，按国家规定办理。

第二十四条 本条例由董事会负责解释和修订。

第二十五条 本条例经董事会审议批准后实施。

华讯方舟股份有限公司董事会

二零一六年四月二十八日