

汇中仪表股份有限公司

公司章程修正案

基于公司经营管理的实际情况，拟对公司组织架构和高管人员进行变更，同时公司根据工商部门“三证合一”的要求已经取得新的营业执照，对《汇中仪表股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关条款进行了修订：

章程条款	修改前	修改后
第二条	汇中仪表股份有限公司（以下简称“公司”）系依照《公司法》和其他有关规定成立的股份有限公司，公司的成立方式为整体变更。公司在河北省唐山市工商行政管理局注册登记，取得营业执照，营业执照号为130293000010814。	汇中仪表股份有限公司（以下简称“公司”）系依照《公司法》和其他有关规定成立的股份有限公司，公司的成立方式为整体变更。公司在河北省唐山市工商行政管理局注册登记，取得营业执照，统一社会信用代码为：91130200700722805D。
第十一条	本章程所称其他高级管理人员是指公司的副总经理、财务总监、董事会秘书。	本章程所称其他高级管理人员是指公司的财务总监、董事会秘书、总经理助理、市场营销总监、生产总监、技术总监、总工程师。
第一百〇七条	（十）聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据董事长的提名，聘任或解聘董事会秘书，根据总经理的提名，聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；	（十）聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书；根据总经理的提名，聘任或者解聘公司财务总监、总经理助理、市场营销总监、生产总监、技术总监、总工程师等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；
第一百二十九条	公司设总经理1名，由董事会聘任或解聘。公司设副总经理1名，财务总监1名，董事会秘书1名，由董事会聘任或解聘。公司总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书为公司高级管理人员。	公司设总经理1名，由董事会聘任或解聘。公司设财务总监1名，董事会秘书1名，总经理助理1名，市场营销总监1名，生产总监1名，技术总监1名，总工程师1名，由董事会聘任或解聘。 公司总经理、财务总监、董事会秘书、总经理助理、市场营销总监、生产总监、技术总监、总工程师为公司高级管理人员。
第一百三十三条	总经理对董事会负责，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，	总经理对董事会负责，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财务总监、总经理助理、市场营销总监、生产总监、技术总监、总工程师； （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；

章程条款	修改前	修改后
	决定公司职工的聘任或解聘； （九）本章程或董事会授予的其他职权。 除本章程规定的应提交股东大会、董事会审议批准的事项外，公司发生的交易、关联交易事项由公司总经理批准。 总经理列席董事会会议。	（八）拟订公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘任或解聘； （九）本章程或董事会授予的其他职权。 除本章程规定的应提交股东大会、董事会审议批准的事项外，公司发生的交易、关联交易事项由公司总经理批准。
第一百三十七条	副总经理协助总经理工作。	财务总监、总经理助理、市场营销总监、生产总监、技术总监、总工程师协助总经理工作。
第一百三十八条	公司设董事会秘书，负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。 董事会秘书应当由公司董事、总经理、副总经理、财务总监等本章程规定的其他高级管理人员担任。 董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及本章程的有关规定。	公司设董事会秘书，负责公司股东大会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。 董事会秘书应当由公司董事、总经理、财务总监等本章程规定的其他高级管理人员担任。 董事会秘书应遵守法律、行政法规、部门规章及本章程的有关规定。

除上述修改外，《公司章程》的其余内容不变。修改后的《公司章程》尚需提交公司 2016 年第一次临时股东大会审议通过后生效。

汇中仪表股份有限公司

二〇一六年六月二十八日