

国元证券股份有限公司总裁工作细则

（经2017年7月11日第八届董事会第八次会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为完善国元证券股份有限公司（以下简称“公司”）治理，规范总裁行为，提高其工作效率，保证其认真行使职权、忠实履行义务，促进公司经营管理工作顺利进行，维护公司、股东、债权人及全体员工的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律、行政法规、规范性文件及《国元证券股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他现行有关法律法规的规定，特制定本工作细则。

第二条 本细则所称总裁与《公司章程》所称总裁相对应。总裁根据董事会的授权，负责公司日常经营管理；总裁在执行业务范围内，负责公司日常经营管理工作。

第三条 公司设总裁一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。

公司设副总裁若干名、财务负责人一名，由总裁提名，董事会聘任或解聘。

第四条 公司的总裁、副总裁及其他高级管理人员的任职应当符合法律、法规以及《公司章程》规定的条件。

第五条 总裁每届任期三年，任期届满连聘可以连任。副总裁及其他高级管理人员的任期与总裁一致。

第六条 总裁、副总裁及其他高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职。有关其辞职的具体办法和程序由其与公司之间的聘用合同中规定。

第七条 总裁、副总裁及其他高级管理人员应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第二章 职责权限

第八条 总裁对董事会负责，行使下列职权：

（一）组织实施董事会及其专门委员会的决议、公司年度经营计划，全面主持和负责公司的日常经营管理工作，并向董事会报告工作；

（二）在董事会授权范围内，审批公司经营管理中的财务款项或各项费用支出，代表公司签署有关合同和协议，签发日常行政、财务和业务等文件；

（三）组织履行风险、合规管理的工作职责；

（四）拟定公司年度经营计划、投资计划；

（五）拟定公司年度财务预决算方案、税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司对外融资担保、抵押的方案；

（六）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；

（七）拟订公司内部管理机构设置方案及公司组织编制、人事编制方案；

（八）拟订公司的基本管理制度，制定公司的具体规章；

（九）提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务负责人及其他高级管理人员；

（十）聘任或者解聘应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；

（十一）决定公司中层管理人员及其以下各级管理人员与员工的任免、考核、工作安排、报酬、奖惩与福利等事项；

（十二）提出对董事会聘任人员的工资、福利、奖金及奖惩的建议；

（十三）负责审查并批准公司年度计划内的经营、投资、改造、基建项目、科研开发的可行性研究报告；依照公司年度计划，决定公司有关资金、资产的运用或安排。

（十四）提议召开临时董事会会议；

（十五）负责处理公司重大突发事件；

（十六）公司章程或董事会授予的其他职权。

第九条 董事会授权总裁可行使以下资金、资产的运用权限：

（一）批准董事会授权额度内的自营投资、资产管理、证券信用业务、证券承销与保荐等主营业务项目及合同；

（二）批准同业资金融通项目；

（三）根据《公司关联交易管理办法》，审议未达到董事会权限标准的关联交易；

（四）审议单一项目金额不超过公司最近一期经审计的净资产 3%的购买和处置资产；审议公司在一年内购买和处置资产占公司最近一期经审计的总资产（扣除客户保证金）3%以下的事项；

（五）审议单一项目金额不超过公司最近一期经审计的净资产 3%的对外投资（含对子公司投资、委托理财等）；审议公司在一年内累计对外投资（含对子公司投资、委托理财等）不超过公司最近一期经审计总资产（扣除客户保证金）3%的事项；

（六）审议未达到董事会权限标准的其他交易事项（提供担保、关联交易、购买和处置资产、对外投资等除外）。

公司进行对外投资（含对子公司投资、委托理财等）、购买和处置资产等交易事项时，应当以发生额作为计算标准，并按照交易类别在连续十二个月内累计计算。

本条第（四）至（六）款由公司总裁或总裁办公会研究决定，并报董事长代表董事会审批后方可实施。

如果中国证监会和公司股票上市的证券交易所对前述事项的审批权限另有特别规定，按照中国证监会和公司股票上市的证券交易所的规定执行。

第十条 总裁应定期向董事会和监事会报告工作，至少每半年报告一次。

第十一条 总裁应根据董事会或监事会的要求，及时报告公司以及资金运用、盈亏情况以及重大合同的签署及履行情况，公司遇有重大诉讼、仲裁或行政

处罚等事件时，总裁应及时向董事会、监事会报告，并保证其报告内容的真实准确性。

第十二条 总裁在行使权利、履行义务时，应在合理、谨慎的原则下，最大限度地采取谨慎、勤勉和尽职的行为。

第十三条 总裁不得利用其在公司的地位和职权为自己谋取私利，并且：

（一）不得以公司资产及公司所管理的资产为本公司的股东及其他个人债务提供担保；

（二）不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动。从事上述业务或者活动的，所得收入应当归公司所有；

（三）对在执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程的规定，给公司造成损害的，应当依法承担相应的责任。

第十四条 根据经营管理需要，公司可以设置专业委员会，对公司经营管理层负责，在总裁、副总裁或其他重要管理人员的主持下开展工作，履行总裁办公会或公司有关规章制度赋予的职责。

第十五条 总裁可以授权副总裁代其行使部分职权。

第十六条 副总裁协助总裁工作。按照分工的业务范围履行相关职责，协助总裁做好公司日常经营与管理工作；本细则关于总裁义务的规定适用于公司副总裁。

第十七条 副总裁就其所分管的业务和日常工作对总裁负责，并在总裁的领导下贯彻落实所负责的各项工作的，定期向总裁报告工作。

第十八条 副总裁根据业绩和工作表现，可以提请总裁解聘或聘任自己所分管业务范围内的管理人员和员工。

第十九条 副总裁对分管业务范围内出现的责任事故依法承担相应的责任。

第二十条 副总裁每年应提交述职报告，经总裁对其工作提出初评意见后报董事会或董事长进行总体评价。

第三章 总裁办公会

第二十一条 总裁办公会是经营班子交流情况、研究工作、议定事项的工作会议，原则上每月召开一次，总裁认为必要时可随时召开，总裁办公会成员可以向总裁提议召开。

第二十二条 总裁办公会由总裁办公会成员参加，必要时，董事长可列席会议。根据会议审议事项，其他相关人员可列席会议。

第二十三条 总裁办公会由总裁召集和主持。总裁因故不能主持会议的，应指定一名人员代其主持会议。总裁办公会应有过半数的总裁办公会成员出席方可举行。

第二十四条 总裁办公会所议事项应属于董事会授权范围内的事项。

第二十五条 总裁办公会议题包括通报议题和审议议题。

通报议题由总裁办公会成员就分管工作范围和授权范围内事项提出，旨在让总裁办公会成员了解有关事项的基本情况或发表意见，不作相关决议。

审议议题由总裁办公会成员或相关部门提出，经办人员或部门应提交详细的议案或报告等相关材料

第二十六条 总裁办公会对审议议题作出审议和决策时，需提前将议题的详细资料以电子邮件、书面等形式告知总裁办公会成员，以供提前审阅。

第二十七条 审议议题应经参加会议的总裁办公会成员过半数以上同意方可通过。总裁对审议议题具有一票否决权。

第二十八条 总裁决策以下事项时，应召开总裁办公会：

- （一）贯彻落实董事会决议；
- （二）实施公司年度经营计划、投资计划；
- （三）拟定公司内部经营管理机构的设置方案；
- （四）决定公司具体规章制度；
- （五）决定任免董事会任免之外的公司部门负责人或其他管理人员；
- （六）决定公司除由董事会任免人员以外的员工的工资、福利、奖金及奖惩

等事项；

（七）拟定公司年度财务预决算方案、税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司对外融资担保、抵押的方案；

（八）公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案；

（九）总裁认为执行董事会决议和日常经营管理中出现的其他需要总裁办公会讨论决定的事项。

第二十九条 总裁办公会会议内容经参会人员充分讨论后，由总裁或主持会议的高级管理人员作出最后决策，会议应明确议定事项的分工负责人、落实时间、承办单位等具体要求。

总裁办公会会议决定以会议纪要或决议的形式作出，由具体承办部门和人员负责实施。

第三十条 总裁办公会会议纪要等相关材料应妥善保存。

第三十一条 总裁办公会审议通过的议题，应根据总裁办公会意见修改或完善后按程序执行；需提交董事长审批或董事会、股东大会审议的议题，应按程序进行决策后执行；没有通过或暂缓决定的议题，在补充论证或修改完善后可重新提交总裁办公会审议。

第四章 有关报告制度

第三十二条 总裁应定期向董事会或监事会提交公司经营管理工作报告。

第三十三条 总裁应根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订和执行情况、重大投资项目进展情况、董事会决议执行情况、资金运用情况和盈亏情况等。总裁必须保证报告的真实性。

第三十四条 总裁拟定有关员工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司员工等涉及员工切身利益的方案时，应当事先听取工会和职代会的意见，并提交总裁办公会议讨论决定。

第三十五条 在董事会和监事会闭会期间，总裁应根据实际情况就公司经营

管理工作向董事长报告。

第五章 附则

第三十六条 本细则由总裁组织制定，自董事会决议通过之日起实施。

第三十七条 本细则如与国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》相抵触时，执行国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定。

第三十八条 本细则未尽事宜按照国家有关法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定执行。

第三十九条 本细则的修改由总裁组织拟订草案，报董事会会议审议并批准后方可有效。

第四十条 本细则由董事会负责解释与修订。