

证券代码：831305

证券简称：海希通讯

公告编号：2021-117

上海海希工业通讯股份有限公司总经理工作细则

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，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

公司于 2021 年 12 月 22 日召开了第三届董事会第十四次会议，审议通过《关于修订<总经理工作细则>的议案》，本议案无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 按照《上海海希工业通讯股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，为了明确上海海希工业通讯股份有限公司（以下简称“公司”）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》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《北京证券交易所上市公司持续监管办法（试行）》《北京证券交易所股票上市规则（试行）》（以下简称“《上市规则》”）等相关规定以及《公司章程》制订本总经理工作细则。

第二条 公司的日常经营管理实行总经理负责制。总经理对董事会负责；副总经理、财务负责人等其他高级管理人员协助总经理工作。

第三条 公司依法设置总经理一名。总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施公司董事会决议。

公司根据需要设置副总经理若干名、财务负责人一名。副总经理和财务负责人的职权范围由董事会批准的公司内部管理机构设置方案确定。

第二章 总经理任职资格与任免程序

第四条 总经理应当具备执行职务的职业道德水准和业务水平，有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

（一）《公司法》规定不得担任总经理的情形；

（二）被中国证监会及其派出机构采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；

（三）被全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）或者北京证券交易所采取认定其不适合担任公司总经理的纪律处分，期限尚未届满；

（四）中国证监会和北京证券交易所规定的其他情形。

总经理被提名后，应当自查是否符合任职资格，及时向公司提供其是否符合任职资格的书面说明和相关资格证明（如适用）。董事会应当对候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

第五条 本细则第四条适用于公司副总经理、财务负责人等高级管理人员。

公司财务负责人作为高级管理人员，除符合上述规定外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格，或者具有会计专业知识背景并从事会计工作三年以上。

第六条 董事可受聘兼任总经理或者其他高级管理人员。

第七条 在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事、监事以外其他职务的人员，不得担任公司的高级管理人员。

第八条 公司总经理及其他高级管理人员实行董事会聘任制，提名和聘任程序如下：

- (一) 公司总经理由董事长提名，由董事会聘任；
- (二) 公司副总经理、财务负责人由公司总经理提名，由董事会聘任；
- (三) 公司董事会秘书由公司董事长提名，由董事会聘任。

第九条 总经理及其他高级管理人员每届任期为三年，可连聘连任。

第十条 总经理可以在任期届满前提出辞职，辞职应当提交书面辞职报告。总经理不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。总经理辞职自辞职报告送达董事会时生效。

第三章 总经理的职权

第十一条 总经理行使以下职权：

- (一) 主持公司的生产经营管理工作，并向董事会报告工作；
- (二) 组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案；
- (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) 制订公司的具体规章；
- (六) 制定总经理工作细则，报董事会批准后实施；
- (七) 提请董事会聘任或者解聘副总经理、财务总监；
- (八) 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；
- (九) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩制度，决定公司职工的聘用和解聘；
- (十) 公司章程或董事会授予的其他职权。

第十二条 副总经理行使以下职权：

- (一) 受总经理委托分管部门的工作，对总经理负责并在其职责范围内签发

有关业务文件；

（二）参加公司总经理办公会议，发表工作意见和行使表决权；

（三）总经理因故暂时不能履行职权时，可临时授权一名副总经理行使部分或全部职权，若代职时间较长时（三十个工作日以上时），应提交董事会决定代理人选；

（四）总经理临时授权的其他工作任务。

第十三条 其他高级管理人员应根据聘用合同、公司有关规章制度的规定和总经理的安排，承担相关工作。

第四章 总经理的职责

第十四条 总经理应当根据公司章程以及公司其他制度规定的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易的权限，建立严格的审查和决策程序；重大投资项目应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报董事会或股东大会批准。

第十五条 总经理应担负下列职责：

（一）总经理应当按董事会或者监事会的要求报告公司重大合同的签订、执行情况，资金运用情况和亏损情况。总经理必须保证报告的真实性；

（二）注重市场信息，增强公司的应变能力和核心竞争能力；

（三）采取切实可行的措施，提高公司的管理水平和经济效益；

（四）关心员工生活，逐步改善员工的物质、文化生活条件；

（五）拟定有关员工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险等涉及员工切身利益的问题时，应当事先听取公司工会和职工代表的意见。

第十六条 公司总经理和其他高级管理人员应当遵守公司章程，忠实履行职务，维护公司利益，并保证：

- （一）在其职责范围内行使权利，不得越权；
- （二）公司的商业行为符合国家法律、行政法规及国家各项经济政策的要求；
- （三）除经公司章程规定或者董事会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；
- （四）不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- （五）不得自营或者为他人经营与公司同类的业务或者从事损害公司利益的活动；
- （六）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- （七）不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；
- （八）不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；
- （九）未经董事会在知情的情况下批准，不得在其他任何企业担任董事以外的其他职务；
- （十）不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；
- （十一）不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；
- （十二）未经董事会在知情的情况下同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及公司的机密信息；但基于法律法规的规定或社会公众利益，向法院或者其他政府主管机关披露该信息的除外。

第十七条 总经理在行使职权时，应当根据法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。总经理执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或本章程的规定，给公司造成损失，应当承担赔偿责任。

第五章 总经理办公会议

第十八条 总经理办公会议由总经理定期召集、主持，研究决定公司生产、

经营、管理中的重大事宜。

第十九条 总经理办公会议出席人员为总经理、副总经理、财务负责人；董事会秘书应当列席会议；监事可以列席会议。

第二十条 有下列情形之一的，应召开总经理临时办公会：

- （一）董事长提出时；
- （二）总经理认为必要时；
- （三）有重要经营事项必须立即决定时；
- （四）有突发性事件发生时。

第二十一条 公司应指定专人负责总经理会议做详细记录，做出会议纪要，由总经理签字。会议纪要由总经理办公室保存，保存期为十年。

第六章 总经理的报告事项

第二十二条 总经理应当就日常生产经营管理中的重大决定和重大事项及时向公司董事会、监事会报告。

第二十三条 总经理应当定期向董事、监事报送财务报告及其他财务数据。

第二十四条 总经理应当就日常生产经营情况向董事长做定期或不定期报告，并保证其真实性。

第七章 总经理的绩效考核和激励约束机制

第二十五条 总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书的绩效考核、激励约束机制由公司董事会讨论制定。

第二十六条 总经理的薪酬水平应与公司经营业绩和个人绩效考评挂钩，并

根据考核指标按进度发放。

第二十七条 总经理因经营管理不善，给公司造成重大损失或重大事故，董事会应按公司章程和有关规定给予处分，直至解聘。

第八章 附则

第二十八条 本规则没有规定或本规则违反法律、法规、规章、中国证监会规范性文件、北京证券交易所相关规则及《公司章程》规定的，按照法律、法规、规章、中国证监会规范性文件、北京证券交易所相关规则及《公司章程》的规定执行。

第二十九条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十条 本制度自董事会审议通过之日起生效并实施。

上海海希工业通讯股份有限公司

董事会

2021 年 12 月 24 日