

证券代码：834740

证券简称：凯鑫光电

主办券商：西南证券

南阳凯鑫光电股份有限公司 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

公司第二届董事会第五次会议审议通过《关于修订总经理工作细则的议案》。表决情况：6票同意，0票反对，0票弃权。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总 则

第一条 为进一步明确南阳凯鑫光电股份有限公司(以下简称“公司”)总经理的职责、权限，规范其行为，更好地发挥其职能作用，根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)等有关法律、行政法规、规范性文件以及《南阳凯鑫光电股份有限公司公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的相关规定，制定本工作细则。

第二条 本工作细则所称总经理是指总经理本人或经合法授权以总经理名义对外行使其权限的副总经理等高级管理人员。

第二章 聘任

第三条 公司设总经理1名，由董事会聘任或解聘。董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员。

总经理对董事会负责，组织实施董事会决议，主持公司日常经营管理工作。

第四条 总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行忠实和勤勉的义务。

存在《公司法》及公司章程规定的不得担任高级管理情形的人员，不得担任公司总经理。

公司本章程关于董事的任职管理要求同时适用于高级管理人员。

公司本章程关于董事的忠实义务和关于勤勉义务的规定，同时适用于高级管理人员。

第五条 总经理应根据董事会或监事会的要求，向董事会或监事会报告工作。

第六条 总经理每届任期三年，从董事会决议聘任之日起计算，连聘可以连任。总经理在任期届满前辞职或被董事会解聘，继任总经理的任期从董事会决议聘任之日起至前任总经理任期届满时止。

第七条 总经理可以在任期届满以前提出辞职。总经理空缺或总经理不能履行公司章程规定的相关职权时，由董事长授权执行总经理代行总经理职权。有关总经理辞职的具体程序和办法由总经理与公司之间的聘用合同规定。

解聘总经理必须经董事会决议批准。

第三章 职权

第八条 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、财务总监等其他高级管理人员；
- （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）决定公司员工的奖惩；
- （九）本章程或董事会授予的其他职权。

总经理有权列席董事会会议。

第九条 总经理有权决定公司以下限额内的关联交易：

- （一）与关联自然人发生的金额不足 50 万元的关联交易；
- （二）与关联法人发生的金额不足 300 万元或成交金额占公司最近一期经审计总资产 2%以下的关联交易。

第十条 超过本规则第九条规定限额的公司关联交易事项，须提交董事会审议批准，若属股东大会审议范畴的事项，则提交股东大会审议批准。

第十一条 副总经理的职权范围为：

- （一）依照分工负责具体的经营管理工作；
- （二）协助总经理工作。

第十二条 公司设财务负责人1名，由总经理提请董事会聘任

或解聘。

财务负责人作为高级管理人员，除符合前款规定外，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。

公司财务负责人负责制订资金计划、成本费用标准、财务核算、日常资金管理及实施对各部门费用支出的监督；拟订公司年度财务预、决算方案、利润分配方案和弥补亏损方案并报董事会；保管财务印鉴，拟订财务印鉴使用管理办法，经总经理办公会讨论通过并报董事会备案。

第十三条 总经理根据公司经营管理工作具体情况提请董事会聘任公司的副总经理和财务负责人。副总经理协助总经理处理公司事务。总经理提名执行总经理、副总经理和财务负责人，应附该人选的简历、工作业绩。

总经理可自行或通过总经理办公会聘任或解聘除应由董事会聘任或解聘以外的其他管理人员，该管理人员不在公司章程规定的公司高级管理人员之列。

副总经理、财务负责人有行政、刑事违法、严重失职或不能胜任职务的情况，董事会建议总经理提请董事会对该人予以解聘的，总经理应提议解聘；总经理不提议解聘的，对由此产生的后果承担相应的责任。

第十四条 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产、劳动保护、劳动保险、解聘公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应事先听取工会和职代会的意见。

总经理制定公司有关劳动人事管理（包括岗位责任、考勤、人员录用原则、考核标准、聘任及解聘程序、劳动合同签订等）

规章、安全保卫规章、卫生环保规章、文件收发及档案管理规章应符合国家有关法律、法规的有关规定，并使公司的管理标准化。

第四章 总经理议事规则

第十五条 总经理依据《公司章程》规定行使职权，实行总经理负责下的总经理办公会议制度。总经理办公会议由总经理召集和主持，总经理因故不能履行召集职责的，可以委托其他高级管理人员召集并主持总经理办公会议。

第十六条 总经理办公会议根据公司业务的需要召开。对于需要由公司董事会讨论审议的事项，应由总经理或总经理办公会议形成初步意见后提交董事会审议。

第十七条 总经理办公会议参加成员为：总经理、副总经理、财务负责人及公司其他高级管理人员，必要时可邀请董事会秘书参加。

第十八条 有下列情况之一时，总经理应在2天内召集临时总经理办公会议：

- （一）总经理认为必要时；
- （二） 2名以上董事提议时；
- （三） 2名以上监事提议时；
- （四）公司经营管理中发生紧急情况应当召开时。

第十九条 列入总经理办公会议的议题有：

- （一）公司年度计划和总结；
- （二）生产经营工作、内部管理工作中比较重大的具体部署；
- （三）《公司章程》规定或公司制度等规定由总经理决策实施的重大工作；

(四) 业务工作方面的重大事项；

(五) 其他需要经总经理办公会议讨论的事项。

第二十条 总经理办公会议应形成会议记录。会议记录作为公司档案由公司总经理办公室保存，会议记录的保存期不少于3年。

第二十一条 总经理办公会议的会议记录包括以下内容：

(一) 会议召开的时间，地点和召集人姓名；

(二) 出席成员姓名；

(三) 会议议题；

(四) 各成员发言要点；

(五) 会议决定。

第五章 报告制度

第二十二条 总经理应当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、执行情况、资金运用情况和经营盈亏情况。

总经理必须保证该报告的真实性。

第二十三条 总经理应定期以书面形式向董事会和监事会报告工作，并自觉接受董事会和监事会的监督、检查。

(一) 下列事项总经理应向公司董事会作出报告：

1. 对公司董事会决议事项的执行情况；
2. 公司资产、资金的使用情况；
3. 公司资产保值、增值情况；
4. 公司主要经营指标的完成情况；
5. 重大合同或涉外合同的签订、履行情况；
6. 与股东发生关联交易的情况；
7. 公司经营中的重大事件；

8. 董事会要求报告的其他事项。

(二) 下列事项总经理应向公司监事会报告：

1. 公司财务管理制度的执行情况；
2. 公司在资产、资金运作中发生的重大问题；
3. 公司与股东发生关联交易的情况；
4. 公司董事、监事、高级管理人员中出现的损害公司利益的行为；
5. 监事会要求报告的其他事项。

第二十四条 在董事会闭会期间，总经理应就公司经营计划的实施情况、股东大会及董事会决议的实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用情况、重大投资项目进展情况向董事长报告。报告可以书面或口头方式进行，并保证其真实性。

第二十五条 遇有重大事故、突发事件或重大理赔事项，总经理及其他高级管理人员应在接到报告后第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书。

第六章 附 则

第二十六条 本工作细则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第二十七条 本工作细则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规及《公司章程》的有关规定执行。

第二十八条 本工作细则由董事会负责解释和修改。

第二十九条 本工作细则自董事会批准之日起生效。

南阳凯鑫光电股份有限公司

董事会

2020 年 4 月 22 日