

证券代码：833842

证券简称：天艺传媒

主办券商：兴业证券

厦门市天艺传媒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

本制度已经公司于2020年4月22日召开的第二届董事会第八次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

厦门市天艺传媒股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为健全和规范厦门市天艺传媒股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理层的工作，为了完善公司法人治理结构，规范公司总经理及经营管理层的工作，明确总经理的权利和义务，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等法律、法规、规范性文件及《厦门市天艺传媒股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，并结合本公司实际情况，制定本细则。

第二章 总经理的任职资格和任免程序

第二条 总经理任职应当具备下列条件：

(一)具有较丰富的经济理论知识、管理知识与实践经验，具有较强的经营管理能力；

(二)具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽

全局的能力；

(三)具有一定年限的企业管理与经济工作经历，精通本行，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关法律、法规及监管部门的监管政策；

(四)诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；

(五)年富力强、有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第三条 具有下列情形之一的，不得担任公司的总经理及其他高级管理人员：

(一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；

(二) 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

(四) 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六) 被中国证监会处以证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限未届满的；

(七) 被全国股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）或者证券交易所采取认定其不适合担任公司董事、监事、高级管理人员的纪律处分，期限尚未届满；

(八) 法律、行政法规或部门规章、中国证监会和全国股转公司规定的其他情形。

公司违反前款规定聘任高级管理人员的，该选举、委派或者聘任无效。高级管理人员在任职期间出现本条所列情形的，公司应当解除其职务。

第四条 公司设总经理一名，财务负责人一名，副总经理三名、董事会秘书一名，前述高级管理人员实行董事会聘任制。公司董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务。

高级管理人员应当严格执行董事会决议、股东大会决议等，不得擅自变更、

拒绝或者消极执行相关决议。

财务负责人应当积极督促公司制定、完善和执行财务管理制度，重点关注资金往来的规范性。

高级管理人员执行职务时违反法律法规和公司章程，给公司造成损失的，应当依法承担赔偿责任。

第五条 公司聘任或解聘总经理，由董事会作出决议决定。

第六条 公司副总经理、财务负责人、董事会秘书的聘任或解聘，由总经理提名，董事会作出决议决定。

第七条 董事会聘任的总经理每届任期为3年，可连聘连任。

第三章 总经理的职权与职责

第八条 公司实行董事会领导下的总经理负责制，总经理对董事会负责并行使下列职权：

- (一)主持公司的生产经营与管理工作，并向董事会报告工作；
- (二)组织实施董事会的决议，认真执行公司年度生产经营计划、投资计划、财务预算计划，保证公司生产经营目标的实现，组织实施投资计划的完成，确保投资的预期收益；
- (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)制订公司具体规章制度；
- (六)审批和管理控制公司日常经营管理费用的支出；
- (七)根据董事会的授权，代表公司签署各种合同、协议，签发日常行政业务等文件；
- (八)提请董事会聘任或解聘副总经理、财务负责人；
- (九)聘任或解聘除应由董事会聘任或解聘以外的管理人员；
- (十)拟订公司职工工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；
- (十一)公司章程和董事会授予的其他职权。

第九条 总经理可根据分工原则，授权副总经理代为行使上述职权，副总经理对总经理负责。

第十条 总经理承担《中华人民共和国公司法》第十二章规定的应负的法律

责任。

第四章 总经理工作细则

第十一条 总经理全面主持公司业务、经营管理工作。总经理因故暂时不能履行职务时，由总经理指定一名副总经理代理。

第十二条 公司副总经理、财务负责人是总经理的助手，在总经理的领导下进行工作，按各自的分工对总经理负责，并由总经理确定其具体的分工，明确其相应的职权、职责。

第十三条 总经理日常经营管理工作程序：

（一）投资项目工作程序

总经理主要实施企业的投资计划。在确定投资项目时，应建立可行性研究制度，将项目可行性报告等有关资料，提交公司总经理办公会议审议，并根据项目投资金额的大小，按照股东大会、董事会、董事长或总经理对投资项目的审批权限报批，经批准后实施；投资项目实施后，应确定项目执行人和项目监督人，执行和跟踪检查项目实施情况；项目完成后，按照有关规定进行项目审计。

（二）人事管理工作程序

总经理在提名公司副总经理、财务负责人，应事先征求有关方面的意见；总经理在任免公司部门负责人时，应事先由公司人事部门进行考核，由总经理决定任免。

（三）财务管理工作程序

属大额款项支出，应实行总经理和财务负责人联签制度；重要财务支出，应由使用部门提出报告，财务部门审核，总经理批准；日常的费用支出，应本着降低费用、严格管理的原则，由使用部门审核，总经理批准。

（四）公司对于重大贸易项目管理、资产管理等工作，应根据具体情况，参照上述有关程序的内容，制定其工作程序。

第十四条 总经理办公会议分例会和临时会议。总经理办公会议例会一般每季度至少召开一次，并可根据公司业务的需要召开临时会议。对于需要由公司董事会讨论审议的事项，应由公司总经理或总经理办公会形成初步意见后提交董事会审议。

第十五条 有下列情形之一时，总经理应在事件发生二日内立即召开总经理

办公临时会议：

- （一）两名以上董事或监事提出时；
- （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。

第十六条 总经理办公会议制度

（一）总经理办公会议由总经理主持，讨论有关公司日常经营管理和发展的的一些重大事项，以及各部门、各下属公司提交会议审议的事项；

（二）总经理办公会议成员由公司总经理、副总经理、财务负责人组成；董事会秘书可以列席会议，其他列席人员由总经理或会议主持人根据实际情况确定；

（三）总经理因故不能主持总经理办公会议时，可指定一名副总经理代为主持；

（四）总经理办公会议原则上应按拟定议题，讨论议题，作出决定、执行决定、进行督查等程序进行；

（五）总经理办公会议成员及列席会议人员对办公会议有关内容负有保密责任。

第十七条 总经理办公会议应当有二分之一以上的应出席人员出席方可举行，总经理听取讨论意见后最终作出决策。会议对讨论、研究的问题形成会议纪要，由参会人员签字并妥善保存，保存时间为十年。

第十八条 除总经理办公会议之外，公司副总经理、财务负责人等总经理室成员也可以书面或其他形式就各自分管工作的情况向总经理汇报。

第十九条 总经理报告制度

（一） 总经理应当向董事会履行定期报告和临时报告的义务；

（二） 定期报告分年度报告和中期报告，在董事会会议上进行，就以下内容作出书面报告：

- 1、公司年度或中期的经营业务状况和经营业务情况；
- 2、董事会决议、公司年度计划和投资方案的组织实施情况；
- 3、公司资金、资产运用情况，重大合同签订、执行情况，以及行使总经理其他职权的情况；

4、董事会要求报告的其他事项。

(三) 有下列情况之一的，总经理应在五个工作日内向董事会作临时报告：

1、在发生不可抗力的紧急情况下，总经理对公司事务行使了符合法律规定和公司利益的特别处置权后；

2、因公司利益受到突然或意外侵害而必须即时作出决定，由董事会多数董事知情情况下，总经理对公司事务应急行使了应由董事会行使的职权后；

3、在实施董事会、股东大会决议的过程中，情况发生重大变化，以致不改变计划将可能影响公司利益时；

4、发生重大诉讼、仲裁案或行政处罚，对公司生产经营产生或可能产生较大影响时；

5、国家政策、宏观经济、市场环境等发生重大变化，以及出现不可抗力事件，对公司生产经营产生或可能产生较大影响时；

6、总经理认为有必要时；

7、董事会要求时。

(四) 应监事会要求，总经理应当根据本公司章程和本细则的规定，就执行公司职务、行使总经理职权的情况，向监事会会议作临时报告。

第五章 总经理的考核与奖惩

第二十条 考核总经理的指标和方式：

(一) 考核总经理的指标：

由董事会根据经营目标、重点工作等内容确定对总经理的考核；

(二) 考核总经理的方式：

1、对总经理报酬实施基本报酬加业绩考核奖励的方式进行；

2、按照前款指，由董事会确定奖罚办法。

第二十一条 根据总经理在任期内成绩，由公司董事会作出决议，可给予总经理物质奖励和精神奖励，物质奖励可采用以下几种方式；

(一)现金奖励；

(二)实物奖励；

(三)股权激励；

(四)其他奖励。

上述几例方案由董事会提出方案，具体奖励方案由总经理和公司签订合同约定。

第二十二条 总经理在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，可以由具有法定资格、信誉良好的会计师事务所或审计师事务所进行离任审计。

第二十三条 总经理在任期内，由于工作上的失职或失误，发生下列情况者，应区别情况给予经济处罚、行政处分或依法追究刑事责任。

(一)总经理因经营、管理不善，连续两年亏损且亏损额继续增加，公司董事会按有关程序对总经理予以解聘，三年内不得担任相应职务；

(二)因决策失误或违法乱纪，给公司资产造成重大损失，视性质与情节严重程度给予经济赔偿、行政处分或依法追究刑事责任；

(三)在总经理授意和指示下，公司造假帐、隐瞒收入、虚报利润等弄虚作假行为，视情节严重程度给予经济赔偿、行政处分或依法追究刑事责任；

(四)对已具备条件，但忽视环境保护，造成严重污染，导致企业发生经济损失，给社会带来危害，视情况给予经济赔偿、行政处分，构成犯罪的，依法追究其刑事责任；

(五)由于指挥不当，管理不善，玩忽职守，企业发生了重大安全事故，使公司财产和员工生命受到重大损失，给予相应的经济赔偿、行政处分，构成犯罪的，依法追究其刑事责任；

(六)犯有其他严重错误的，视情节轻重给予相应的经济赔偿、行政处分和依法追究其刑事责任。

第二十四条 总经理违反本规定第十条时所获得的利益，董事会有权作出决定其归还公司所有；给公司造成损害的，公司有权要求赔偿；构成犯罪的依法追究其刑事责任。

第六章 附则

第二十五条 本细则未尽事项，按国家有关法律、法规执行。

第二十六条 本细则由公司董事会制定和修订，董事会负责解释。

第二十七条 本细则经董事会会议通过生效，自通过之日起实施。

厦门市天艺传媒股份有限公司

董事会

2020年4月23日