

证券代码：832642

证券简称：确信信息

主办券商：中泰证券

确信信息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

2023年4月6日，确信信息股份有限公司第五届董事会第十一次会议以7票同意，0票反对，0票弃权，0票回避，审议并通过《关于<总经理工作细则>的议案》，该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 为完善确信信息股份有限公司（以下简称“公司”）的治理结构，保证公司经理人员合法、高效、勤勉的履行职责，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”、和其他有关法律、法规和规范性文件及《确信信息股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本工作细则。

第二条 为完善确信信息股份有限公司（以下简称“公司”）的治理结构，保证公司经理人员合法、高效、勤勉的履行职责，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”、和其他有关法律、法规和规范性文件及《确信信息股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本工作细则。

第三条 总经理受董事会委托执行董事会所作出的决议，对董事会负责。

第四条 本工作细则所称经理人员，包括总经理、副总经理及公司其他高级管理人员。

第五条 总经理的工作应贯彻诚信、勤勉、守法、高效的原则，根据法律、行政法规、公司章程和本细则的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第二章 总经理聘任

第六条 公司设总经理一名，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。

第七条 公司总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。具有《公司法》第 146 条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司的总经理。

第八条 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。

第九条 总经理每届任期三年，连聘可以连任。

第十条 总经理可以在任期届满以前提出辞职。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劳务合同规定。总经理的薪酬及奖惩事项由董事会批准决定。

第十一条 未经《公司章程》规定或者董事会的合法授权，总经理不得以个人名义代表公司行事。总经理以其个人名义行事时，在第三方会合理的认为总经理在代表公司行事的情况下，总经理应当事先声明其立场和身份。

第三章 总经理职权

第十二条 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) 制订公司的具体规章；
- (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) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第十三条 根据公司日常生产经营需要，总经理经董事会授权，可以行使以下职权：

批准不超过 50 万元的资金、资产运用项目，批准签订不超过 50 万元的合同。

第十四条 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的制度或方案时，应当事先听取职代会或工会的意见。

第十五条 副总经理行使以下职权：

- (一) 协助总经理工作，并对总经理负责；
- (二) 按照总经理决定的分工，主管相应的部门或工作；
- (三) 在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应的责任；
- (四) 在主管工作范围内，对关键岗位人员的任免、组织机构变更等事项有向总经理建议的权利；对非关键岗位人员的任免有决定权；
- (五) 有权召开主管范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员，并将会议结果报总经理；
- (六) 按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应的责任；

(七) 对于公司的重大事项，有向总经理建议的权力；

(八) 总经理交办的其它事项。

第十六条 财务总监行使以下职权：

(一) 主管公司财务工作，对董事会负责，在总经理领导下开展日常工作；

(二) 根据法律、行政法规和国家有关部门的规定，拟定公司财务会计制度并报董事会批准；

(三) 根据公司实际情况，拟定公司资金、资产运用及签订重大合同的权限规定，并报总经理批准；

(四) 根据《公司章程》的有关规定，按时完成编制公司财务报告，并保证其真实可靠；

(五) 按照总经理决定的分工，主管财务及其他相应的部门或工作，并承担相应的责任；

(六) 对财务及所主管工作范围内相应的人员任免、机构变更等事项有向总经理建议的权利；

(七) 按公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核，并承担相应责任；

(八) 及不定期地向董事会、总经理提交公司财务状况分析报告，并提出相应解决方案；

(九) 维护公司与金融机构的沟通联系，确保正常经营所需要的金融支持；

(十) 总经理交办的其它事项。

第四章 总经理工作会议制度

第十七条 公司经理人员依据本工作细则的规定行使职权，实行总经理负责下的总经理办公会议制度。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总经理办公会议。

第十八条 公司总经理办公会议一般每月召开一次，并可根据公司业务的需要召开临时会议。会议召开前提前通知董事长，董事长根据会议议题决定是否列席会议。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。

第十九条 参加总经理办公会人员包括：总经理、副总经理、财务总监，董事长、董事会秘书可列席会议。各部门负责人根据总经理办公会议题及讨论情况需要，可列席会议，也可通知有关人员列席会议。

第二十条 有下列情形之一的，总经理应在事件发生五日内立即召开总经理办公会：

- （一）两名以上董事或监事提出时；
- （二）董事长认为必要时；
- （三）总经理认为必要时；
- （四）有重要经营事项必须立即决定时；
- （五）有突发性事件发生时。

第二十一条 总经理办公会由公司办公室做好会议记录。对总经理办公会研究的重大问题，如有必要，应做出会议纪要，由总经理签发后执行，会议记录经公司总经理及与会高级管理人员签字确认后由公司办公室负责保存，保管期不少于十年。

第五章 报告制度

第二十二条 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。

第二十三条 总经理应根据董事长或董事会或者监事会的要求，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、重大合同的签订、执行情况，

以及资金、资产运作、重大投资进展、盈亏情况等向董事会或者监事会报告，报告根据董事长要求可以书面或口头方式进行，并保证其真实性。

第二十四条遇有以下情形时，总经理应及时向董事会、监事会做出临时报告，并通告董事会秘书，提示董事会按照有关规定履行信息披露义务：

（一）重大合同执行或者生产经营过程中与第三方存在重大争议的事项，或发生重大诉讼、仲裁等纠纷；

（二）公司生产经营条件或者内、外部环境发生重大变化，或发生重大劳动事故、安全事故；

（三）预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或者同比大幅变动；

（四）公司财务状况发生异常变动；

（五）公司受到政府部门及其他监管机构的处罚、谴责；

（六）其他重大突发事件。

总经理须责成各分管高级管理人员协助董事会秘书及时、完整、准确地进行信息披露。

第六章 职责分工

第二十五条 总经理受董事会委托全面主持公司一切经营管理事务，并向董事会负责。

第二十六条 副总经理的分工经总经理工作会议讨论后，由总经理作出决定。副总经理协助总经理工作，对总经理负责。

第二十七条 财务总监协助总经理管理公司的财务计划、财务核算和资金调度等工作。

第二十八条 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，商业活动不得超越企业法人营业执照规定的业务范围；

（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营业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任职；

（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；但在法律有规定、公众利益有要求时向法院或者其他政府主管机关披露该信息的除外。

总经理和其他高级管理人员违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第七章 附 则

第二十九条 本工作细则自董事会审议通过之日起生效并实施。

第三十条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

本工作细则由董事会负责制定、修改和解释。

确信信息股份有限公司

董事会

2023年4月6日