

华映科技（集团）股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 按照建立现代企业制度的要求，为进一步完善公司治理结构，依照《中华人民共和国公司法》等法律法规和《华映科技（集团）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等的有关规定，特制定本细则。

第二条 公司依法设置总经理。总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

第二章 总经理的任职资格和任免

第三条 本公司总经理任职应当具备下列条件：

（一）具有丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，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或经济工作经历，掌握国家有关政策、法律、法规；

（四）诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；

第四条 有下列情形之一的，不得担任本公司总经理：

（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，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

（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 3 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、责令关闭之日起未逾 3 年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

（六）被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未满的；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、高级管理人员等，期限未满；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

第五条 国家公务员不得兼任本公司总经理。

在本公司控股股东单位担任除董事以外其他行政职务的人员，不得担任本公司的总经理。

第六条 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘。公司可以根据经营管理需要设副总经理，根据总经理的提名，经公司提名委员会审核并提出建议后，由董事会决定聘任或解聘。

第七条 公司董事可以受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第八条 公司解聘总经理，应在解聘前由董事提出解聘意向和理由，经董事会同意后决定解聘。

第九条 公司副总经理的解聘，由总经理提出解聘意向和理由，由董事会决定解聘。

第十条 总经理、副总经理每届任期为三年，可连聘连任。

第十一条 总经理、副总经理可以在任期届满前提出辞职，但须提前一个月向公司董事会提出辞职申请。

第三章 总经理、副总经理的职权及职责

第十二条 总经理行使下列职权：

（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) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人;
- (七) 决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员;
- (八) 决定公司职工的工资、福利、奖惩, 决定公司职工的聘用和解聘;
- (九) 决定与关联法人发生的交易金额低于三百万元, 且低于上市公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%的关联交易;
- (十) 决定与关联自然人发生的交易金额低于三十万元的关联交易;
- (十一) 决定单项价值低于公司最近一期经审计净资产 10%的对内投资交易;
- (十二) 决定交易的成交金额低于公司最近一期经审计净资产 10%的委托、租赁、融资等业务类合同;
- (十三) 决定交易的成交金额低于公司最近一期经审计净资产 10%的购买、销售、提供服务等非日常经营类合同;
- (十四) 决定单项或累计金额低于人民币一百万元的公益性、救济性捐赠;
- (十五) 决定出售、处置单项价值低于公司最近一期经审计净资产的 10%的公司资产的交易;
- (十六) 公司章程或董事会授予的其他职权。

第十三条 总经理列席董事会会议, 非董事总经理在董事会上没有表决权。

第十四条 总经理应当根据董事会的要求, 向董事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性。

第十五条 总经理决定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解除劳动合同等涉及职工切身利益的问题时, 应当事先听取工会和职代会的意见。

第十六条 总经理因故不能履行职务时: 经董事会批准可以授权副总经理或其他高级管理人员代总经理履行职责; 紧急情况下, 董事长可以决定由副总经理或其他高级管理人员代总经理履行职责, 但应在 5 个工作日内报经董事会批准。

第十七条 副总经理的主要职权:

- (一) 对总经理负责, 协助总经理工作;
- (二) 负责管理所分工的部门的工作, 并在职责范围内签发有关的业务文件。

第四章 总经理工作机构及工作程序

第十八条 总经理工作机构：公司根据其自身特点和实际工作需要，设置各部门。各部门分别按各自的职能，对公司事务进行专业管理和协调工作，各部门负责人对总经理负责。

第十九条 总经理提请董事会聘任或者解聘公司高级管理人员；聘任或者解聘公司中层管理人员。

第二十条 公司所属各分公司、子公司的负责人应定期向总经理报告所在公司的经营管理情况，总经理有对公司所属分公司、子公司管理或指导、协调的权利和义务。

第二十一条 总经理对公司生产经营的重大决策、经营方针、长远和年度计划、重大技术改造和技术引进计划、对外投资计划、员工培训计划、工资调整计划和财务预决算、自有资金的分配和使用、人员编制和管理机构的设置和调整重要规章制度的建立、修改和废除等，提出方案，按管理权限审批。

第二十二条 总经理协调处理公司日常工作，召集召开经营决策会，审议决定公司经营、管理、发展的重要事项及提交董事会审议的重大事项。

第二十三条 总经理根据公司发展规划，制定公司年度生产经营计划和考核责任，提交董事会审议后组织实施。

第二十四条 总经理经董事会、董事长授权，对经营以外的公司资金资产运用，签订重大合同拥有审批权，对执行的情况及时向董事会、董事长汇报。

第二十五条 总经理在董事会的授权额度内审批公司财务支出款项，负责实施投资和技术改造项目，非生产项目，生活办公设施（车辆等）业务活动费用等审批。

第二十六条 总经理根据董事会的决定，对公司大额款项的调度与财务总监实行联签制度。

第二十七条 总经理负责审批公司内部考核分配方案（奖励工资兑现）。

第二十八条 总经理负责对公司专项奖金的审批。

第二十九条 总经理负责对公司因公出国人员费用的审批。

第三十条 总经理主持实施公司年度投资计划，建立可行性研究制度，确定项目执行人和项目监督人，检查项目执行情况，项目完成后，应按照有关规定，进行项目审计和评估，加强投入和产出管理。

第三十一条 总经理应切实推进公司技术创新和现代化管理，挖潜增效，降低成本和费用，提高经济效益，增强公司市场竞争力。

第三十二条 总经理应重视智力投资和人才开发，加强对员工的思想、文化、业务技术的教育和培训工作，提高员工的管理和业务水平。

第三十三条 总经理应支持工会的工作，充分发挥其作用。

第三十四条 副总经理根据其授权和管辖范围开展工作。

第三十五条 总经理、副总经理应遵守国家法律、法规和《公司章程》的有关规定，严格履行诚信和勤勉义务，维护公司和全体股东的最大利益。公司高级管理人员因未能忠实履行职务或违背诚信义务，给公司和社会公众股股东的利益造成损害的，应当依法承担赔偿责任。

第五章 附则

第三十六条 本规定未尽事宜，按《公司法》和《公司章程》有关规定执行。

第三十七条 本规定由公司董事会负责解释，并按照有关规定和程序进行修改。

第三十八条 本规定自董事会通过之日起生效。