

幸福蓝海影视文化集团股份有限公司

总经理工作细则

为便于幸福蓝海影视文化集团股份有限公司（以下简称“公司”）各项经营管理工作的开展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）和《幸福蓝海影视文化集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的等规定，特制定本工作细则。

第一章 总经理办公会

第一条 公司实行总经理负责下的总经理办公会议制度。重大问题由总经理提交总经理办公会讨论并决定。经讨论无法形成一致意见时，由总经理做出最后决定。总经理职权范围内的事项，由总经理承担最后责任。

第二条 总经理办公会根据工作需要，不定期召开。

第三条 总经理办公会由总经理主持，参加人员包括总经理、副总经理、财务总监及总经理指定的部门负责人；总经理因故不能履行职责时，应根据会议内容指定一名副总经理或其他高级管理人员主持会议。

第四条 总经理办公会内容：

- （一）拟订公司年度计划和投资方案，报董事会审批；
- （二）拟订公司内部管理机构 and 业务部门的设置方案，报董事会审批；
- （三）拟订公司的基本管理制度，报董事会审批；
- （四）拟订公司的工资、福利、奖惩规定，报董事会审批；
- （五）制定公司具体的经营管理规章及管理办法；
- （六）决定公司各部门负责人的任免事宜；
- （七）确定公司领导班子成员各自分工和职权范围；
- （八）组织实施董事会决议；
- （九）决定是否提议召开董事会临时会议；
- （十）组织研究公司经营过程中的重大事宜。

第五条 总经理办公会应至少提前一天由总经理秘书通知全体参会人员并提交相关的资料。总经理办公会应有会议纪要，会议纪要应包括以下内容：会议召

开的时间、地点、参加人员、主要内容，与会人员均应在会议记录上签字。会议记录纳入公司档案保管，保存期限不少于十年。

第二章 经理层人员与职权

第六条 公司经理层设总经理 1 名，副总经理若干名，董事会秘书 1 名，财务总监 1 名。

第七条 《公司法》第一百四十七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，不得担任公司的经理层人员。

第八条 公司依法设置总经理。总经理全面负责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。总经理每届任期不超过 3 年，总经理连聘可以连任。总经理行使下列职权：

（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；

（七）决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员；

（八）提议召开董事会临时会议；

（九）《公司章程》和本工作细则规定的职权或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

第九条 副总经理由总经理提名，董事会聘任或解聘。副总经理对总经理负责，协助总经理负责市场开发、项目执行等经营管理工作。具体工作职责如下：

（一）副总经理就其分管的业务和日常工作对总经理负责，并在总经理的领导下贯彻落实所负责的各项工作，定期向总经理报告工作；

（二）副总经理可以向总经理提议召开总经理办公会；

（三）副总经理根据业绩和表现，可以提请公司总经理解聘或聘任自己所分管业务范围内的一般管理人员和员工；

（四）董事会、董事长、公司总经理交办的其他事宜。

第十条 董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘。董事会秘书对公司和董事会负责，负责公司股东会和董事会会议的筹备、文件保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务等事宜。具体工作职责如下：

（一）负责公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；

（二）负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；

（三）组织筹备董事会会议和股东会，参加股东会、董事会会议、及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字确认；

（四）负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向深圳证券交易所报告并公告；

（五）关注公共媒体报道并主动求证真实情况，督促董事会及时回复深圳证券交易所所有问询；

（六）组织董事、高级管理人员进行证券法律法规、《深圳证券交易所股票创业板上市规则》及深圳证券交易所其他相关规定的培训，协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务；

（七）督促董事、高级管理人员遵守证券法律法规、《深圳证券交易所股票创业板上市规则》、深圳证券交易所其他相关规定及公司章程，切实履行其所作出的承诺；在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时，应当予以提醒并立即如实地向深圳证券交易所报告；

（八）《公司法》《证券法》及中国证监会和深圳证券交易所要求履行的其他职责。

第十一条 财务总监由总经理提名，董事会聘任或解聘。财务总监对总经理负责，协助总经理负责财务管理工作。具体工作职责如下：

（一）负责制定公司有关财务管理、会计核算方面的制度和规定；

（二）依据国家有关财经法律法规，建立健全内控制度；

（三）参与公司重大经营决策、协助总经理行使职权，为公司董事、总经理提供财务方面的意见和建议；

- (四) 负责公司资金筹措和使用，维护资金安全及有效运转；
- (五) 对公司向外披露的财务数据的真实性负责；
- (六) 负责各级财会人员的任用、考核、晋升、调动和奖惩；
- (七) 董事会、董事长、公司总经理交办的其他事宜。

第三章 公司重大经营管理事项的决策权限

第十二条 公司总经理重大经营管理事项的决策权限为：

- 1、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10% 以下，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；
- 2、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 10% 以下，或绝对金额不足 500 万元；
- 3、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以下，或绝对金额不足 100 万元；
- 4、交易成交的金额（含承担的债务和费用）或交易涉及的资产净额（以二者较高者计算）占公司最近一期经审计的净资产的 10% 以下，或绝对金额不足 500 万元；
- 5、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以下，或绝对金额不足 100 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

上述“交易”包括下列事项：

- (1) 购买或者出售资产；
- (2) 对外投资（含委托理财，委托贷款，对子公司、合营企业、联营企业投资，投资交易性金融资产、可供出售金融资产、持有至到期投资等）；
- (3) 提供财务资助；
- (4) 提供担保；
- (5) 租入或者租出资产；
- (6) 签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- (7) 赠与或者受赠资产；
- (8) 债权或者债务重组；

(9) 研究与开发项目的转移;

(10) 签订许可协议及其他交易事项。

上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力,以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产,但资产置换中涉及购买、出售此类资产的,仍包含在内。

第十三条 经董事会决议并特别授权,总经理可拥有授权范围内的决策权限。

第四章 报告制度

第十四条 总经理应根据董事会或者审计委员会的要求,随时向董事会或者审计委员会报告公司生产经营、重大合同的签订、执行情况,以及资金、资产运作和盈亏情况,并保证该报告的真实性;对提交总经理办公会讨论的重大问题随时向董事会报告。

第十五条 公司发生下列情形之一的,总经理应当立即向董事会报告:

- (一) 重要合同的订立、变更和中止(涉及金额 500 万元以上);
- (二) 重大经营性或者非经营性亏损(涉及金额人民币 100 万元以上);
- (三) 资产遭受重大损失(涉及金额人民币 100 万元以上);
- (四) 可能依法负有的赔偿责任(涉及金额人民币 100 万元以上);
- (五) 重大诉讼、仲裁事项(涉及金额人民币 100 万元以上);
- (六) 重大行政处罚等(涉及金额人民币 50 万元以上)。

第十六条 总经理应于每个会计年度的 6 月 30 日前向董事会详细报告公司的经营情况;12 月 31 日前向董事会提交《总经理工作报告》,包括但不限于经营业务情况、财务状况、市场开发情况及新年度业务发展计划。

第十七条 在董事会和审计委员会闭会期间,总经理应经常就公司生产经营和资产运作日常工作向董事长报告工作。

第十八条 总经理报告可以采取口头方式和书面方式。董事会或审计委员会要求以书面方式报告的,应以书面方式报告。

第十九条 公司应定期召开职工代表大会,由总经理报告公司行政工作,听取职工代表意见。

第二十条 《公司章程》第九十七条关于董事的忠实义务和第九十八条

（四）～（六）关于勤勉义务的规定，同时适用于总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监和总经理助理。总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监和总经理助理辞职生效或者任期届满，其对公司和股东承担的忠实义务在任期结束后并不当然解除，在六个月内仍然有效。

第五章 附则

第二十一条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

第二十二条 本工作细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章或经修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

第二十三条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效，修改亦同。

第二十四条 本工作细则解释权属于公司董事会。