

广西广播电视信息网络股份有限公司 总经理工作细则

(2023年10月修订)

第一章 总 则

第一条 按照建立现代企业制度的要求，为进一步完善法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《广西广播电视信息网络股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本细则。

第二条 公司依法设立总经理 1 名，经营副总经理若干名，财务总监 1 名，总工程师 1 名。

董事可兼任总经理、副总经理或其他高级管理人员。

第三条 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。

第四条 副总经理、财务总监、总工程师协助总经理工作，对总经理负责。

第二章 总经理的任职资格与任免程序

第五条 总经理应当具备下列条件：

（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埋或经济工作经历，精通本行业、熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、行政法规；

(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。

第六条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

(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经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理，并对该公司、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 3 年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六) 被中国证监会确定为市场禁入者，并且尚未解除者；

(七) 被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事和高级管理人员，期限尚未届满；

(八) 最近 36 个月内受到中国证监会行政处罚，或者最近 36 个月内受到证券交易所公开谴责或者 2 次以上通报批评；

(九) 因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见；

(十) 法律、行政法规或部门规章规定的其他情形。

第七条 国家公务员不得兼任公司总经理。

第八条 本细则第六条、第七条关于不得担任总经理的规定同样适用于公司其他高级管理人员。

第九条 公司总经理及其他高级管理人员不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业担任除董事以外的其他职务；不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领薪，不得在其他公司（参控股公司除外）担任除董事、监事以外的其他管理职务；不得在与本公司存在竞争关系的其他公司中担任董事、监事和其他职务。总经理应如实向董事会声明其兼职情况。

第十条 总理由董事长提名，董事会聘任。总经理每届任期3年，可以连聘连任。副总经理、财务总监、总工程师由总经理提名，由公司董事会聘任，任期3年，可以连聘连任。

第十一条 公司应尽可能采取公开、透明的方式选聘总经理和副总经理、财务总监、总工程师。

第三章 总经理的权限

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，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；

（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、总工程师等高级管理人员；

(七) 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，决定公司职工的聘用和解聘，拟定公司职工的工资、福利、奖惩方案；

(八) 根据董事长的授权，代表公司对外签署合同和协议；

(九) 定期向董事会提交经营计划、工作报告、财务报表等；

(十) 召集、主持总经理办公会议；

(十一) 公司章程或董事会授予的其他职权。

董事会授权总经理对公司发生的达到下列标准之一的下列交易进行审批（下述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算）：购买或出售资产（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）、对外投资（含委托理财、委托贷款等）、提供财务资助、提供担保（反担保除外）、租入或租出资产、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）、赠与或受赠资产、债权或债务重组、研究与开发项目的转移、签订许可协议、向金融机构融资、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权等）。

(一) 交易涉及的资产总额低于公司最近一期经审计总资产的 10%；

(二) 交易标的（如股权）涉及的资产净额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）低于公司最近一期经审计净资产的 10%，且绝对金额低于 1000 万元；

(三) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入的10%,且绝对金额低于1000万元;

(四) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的10%,且绝对金额低于100万元。

(五) 交易的成交金额(包括承担的债务和费用)低于公司最近一期经审计净资产的10%,且绝对金额低于1000万元;

(六) 交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的10%,且绝对金额低于100万元;

公司与关联人发生的交易达到下列标准之一的,由董事会授权总经理审议:

(一) 与关联自然人发生的交易金额(包括承担的债务和费用)低于30万元的交易;

(二) 与关联法人(或者其他组织)发生的交易金额(包括承担的债务和费用)低于300万元,或低于公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%的交易。总经理列席董事会会议。

第十三条 非董事总经理列席董事会会议,在董事会上无表决权。

第十四条 总经理在董事会审定的年度经营计划和投资方案、年度预算方案范围内:

(一) 审批公司日常经营管理中各项费用支出;

(二) 审批投资项目支出;

（三）审批贷款及与贷款相关的抵押、担保事项，但与贷款相关的抵押、担保事项，总经理在审议后，必须按照公司章程的规定最终由董事会或者股东大会审议。

年度经营计划和投资方案、年度预算方案范围内的所有支出均需按照公司货币资金管理办法、财务收支审批办法履行审批手续。

第十五条 副总经理的主要职权：

（一）受总经理的委托分管部门工作，并在职责范围内签发有关的业务文件；

（二）总经理因故不能履行职责时，有权指定一名副总经理代行职务。总经理不能履行职责也未指定副总经理代行其职权的，公司董事会可以指定一名副总经理代行职权。

第十六条 财务总监的主要职权：

（一）协助总经理负责财务管理工作，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）负责组织编制公司财务报告及年度预、决算方案，对公司向外披露的财务数据的真实性负责，负责公司资金筹措和使用，维护资金安全及有效运转。

第十七条 总工程师主要职权：

（一）协助总经理管理公司的科技创新、技术管理等工作；

（二）负责组织解决经营中的技术关键和重大技术问题。

第四章 总经理的职责

第十八条 总经理应履行下列职责：

(一) 对董事会负责。在董事会休会期间，应接受董事长的督促、检查和指导，并定期向董事长报告生产经营管理情况；

(二) 维护公司企业法人财产权，确保公司资产的保值和增值，正确处理股东、公司和员工的利益关系；

(三) 严格遵守公司章程和董事会决议，定期向董事会报告工作，听取意见，不得变更董事会决议，不得越权行使职责；

(四) 组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作任务和各项生产经营经济指标，制定行之有效的激励与约束机制，保证各项工作任务和生产经营经济指标的完成；

(五) 注重分析研究市场信息，领导公司科研生产、新产品开发工作，增强企业的市场应变能力和竞争能力，对公司承担的科研经营任务的完成负总责；

(六) 组织推行科学、规范的质量管理体系，按国际标准和国家标准提供服务，提高产品质量管理水平；

(七) 采取切实措施，推进公司的技术进步和公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力。

第十九条 总经理应加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设，不断提高员工的劳动素质和政治素质，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物质文化生活条件，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第二十条 总经理违反下列规定，应承担相应的责任：

(一) 挪用公司资金；

(二) 将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；

(三) 违反公司章程的规定，未经股东大会或者董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；

(四) 违反公司章程的规定或者未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

(五) 未经股东大会同意，利用职务便利为自己或者他人谋取属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与所任职公司同类的业务；

(六) 接受他人与公司交易的佣金归为己有；

(七) 擅自披露公司秘密；

(八) 违反对公司忠实义务的其他行为。

总经理违反前款规定所得的收入应当归公司所有。

第五章 总经理办公会议

第二十一条 总经理办公会原则上每月召开一次，必要时可根据工作需要随时召开。

第二十二条 总经理办公会由总经理负责召集和主持，总经理因故不能出席时，可委托副总经理召集和主持。

第二十三条 总经理办公会议题由经营班子成员或业务部门提出，由总经理决定。

第二十四条 总经理办公会参加人员为总经理、副总经理以及财务总监、总工程师、董事会秘书等其他高级管理人员，公司纪委书记固定列席会议。必要时，总经理可根据会议内容邀请或指定其他人员参加或列席会议。若上级管理部门有其他规定的，按规定执行。

第二十五条 总经理办公会讨论决定问题按照民主集中制原则，按逐项讨论、逐项表决的方式进行。

第二十六条 公司办公室负责做好总经理办公会的记录工作，并于会议结束后将议定事项形成会议纪要，呈总经理签发。

第六章 报告制度

第二十七条 总经理应当每季度至少一次向董事会和监事会报告工作，报告内容包括：公司年度计划实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用和盈亏情况、重大投资项目的进展情况等，报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。

第二十八条 董事会或者监事会认为必要时，总经理应在接到通知的 3 日内按照董事会或者监事会的要求报告工作。

第二十九条 在董事会和监事会闭幕期间，总经理应经常就公司生产经营和资金运作日常工作向董事长报告。

第三十条 每季向董事、监事报送资产负债表、利润表、现金流量表。

第七章 附 则

第三十一条 高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职。有关上述人员辞职的具体程序和办法由上述人员与公司之间的聘任合同规定。

第三十二条 本细则未尽事项，按国家有关法律、行政法规和《公司章程》的规定执行。

第三十三条 本细则自董事会批准后生效。

