

山东晨鸣纸业集团股份有限公司

总经理（总裁）轮值制度

第一条 为了全方面提升公司高级管理人员全局思考意识、整体组织配合能力、综合管理能力和工作责任心，进一步增强全体员工的凝聚力和动力，促进公司快速健康可持续发展，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等法律法规和《公司章程》的有关规定，山东晨鸣纸业集团股份有限公司（以下简称“公司”）积极创新管理模式，建立健全选人育人机制，特制订并实行本总经理（总裁）轮值管理制度。

第二条 轮值总经理（总裁）人选来自于公司核心管理人员。

第三条 轮值总经理（总裁）的职责

1、轮值总经理（总裁）根据《公司章程》、《总经理工作细则》行使总经理（总裁）相应职权，履行总经理（总裁）相应职责，承担《公司法》及上市公司相关法律法规规定义务。

2、轮值总经理（总裁）向董事会负责，报告工作，董事会有解聘轮值总经理（总裁）的权力。

第四条 轮值期间总经理（总裁）权限范围内事项的决策安排

1、董事会根据《公司章程》和《总经理工作细则》的规定，授权轮值总经理（总裁）在总经理（总裁）权限范围内处理、审批日常管理事务、财务及资金事务等。

2、涉及公司重要项目、事项或重要经营计划、方案、政策事项时，轮值总经理（总裁）应主动与其他副总经理（总裁）沟通协商，或召集总经理（总裁）办公会议讨论，形成执行方案。

3、超过总经理（总裁）权限范围的事项应提交公司董事会审批。

第五条 轮值期限

每一位轮值总经理（总裁）的轮值时间原则上为一年。当值的轮值总经理（总裁）轮值期限届满前，经公司董事会提名委员会审议通过后提交

董事会决定，当值的轮值总经理（总裁）可以连任，任期自轮值期限届满之日起延长一年；如轮值期间某位轮值总经理（总裁）因故不能继续履行职责或无法完成公司绩效目标和管理要求的，则可由公司董事会决定提前终止该轮值总经理（总裁）职务。

第六条 轮值程序

- 1、轮值总经理（总裁）候选人由公司董事会提名委员会筛选。
- 2、经公司董事会提名委员会审议通过后提交董事会决定。

第七条 薪酬与工作评价

轮值总经理（总裁）属于董事会聘任的公司高级管理人员，工作评价由董事会下设的薪酬与考核委员会及公司绩效部门组织进行。

第八条 相关信息的披露

- 1、董事会首次审议批准本制度后对外披露。
- 2、每次轮值总经理（总裁）交接时进行披露。

第九条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、规范性文件的有关规定执行。本制度某些条款如因有关法律、行政法规、规范性文件的有关规定调整而发生冲突的，以有关法律、行政法规、规范性文件的有关规定为准。本制度由公司董事会负责制定、修订及解释。

第十条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。

二〇一八年十一月九日