

上海同济科技实业股份有限公司

总经理工作细则

(审议稿)

第一章 总 则

第一条 为规范公司总经理的经营行为，依据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》等有关文件的精神，特制定本工作细则。

第二条 总理由董事会聘任，任期三年，可以连聘连任。总经理必须执行董事会决议，对董事会负责。

第三条 总经理通过设置必要的职能机构，聘任管理人员，形成以总经理为中心的经营管理体制，对经营工作实施有效的管理，从而实现公司的经营目标。

第四条 总经理必须每季度一次向董事会报告工作，并向监事会通报有关情况。董事会、监事会认为必要时，总经理在接到通知后五日内必须按其要求汇报工作。

第五条 总经理每年一次向职工代表大会通报工作，听取意见，并组织实施工会代表大会提出的应由总经理处理的各类提案。

第二章 总经理职权

第六条 根据公司章程的有关规定，总经理行使下列职权：

- 一)(主持公司的生产经营管理工作；
- 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) 制定公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或解聘公司副总经理、总经济师、总会计师、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；

(八) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩方案并组织实施；

(九) 提议召开董事会、监事会临时会议；

(十) 公司章程或董事会授予的其他职权；

(十一) 非董事总经理列席董事会会议。

第七条 总经理有权决定净资产 5%以下（含 5%）的单项对外投资项目；有权决定净资产 10%以下（含 10%）的单项贷款（银行授信额度不受此限制）；有权决定银行授信额度；有权决定总量在净资产 30%以下（含 30%）的对外担保、抵押及质押；有权签订除上述项目外标的的不超过人民币 1,000 万元的合同（单项合同标的 500 万元以上必须书面向董事会报告），但收购出售资产、兼并、合资等项目均应报董事会批准。

第三章 总经理职责

第八条 总经理主持公司日常的经营管理工作，必须对下列工作负责：

(一) 负责定期召开下列会议，研究讨论公司经营中的有关问题：

1、总经理办公会（一～二周一次），由公司高级管理人员参加。

2、部门经理办公会（一月一～二次），由公司部门经理以上管理人员参加。

3、总经理例会（一季度一次），由子（分、控股）公司总经理参加。

上述会议必要时可邀请有关人员参加；

(二) 负责拟订公司内部管理机构设置方案和基本管理制度，报请董事会批准后实施；

(三) 对公司经营管理中的重大问题，如经营方针、年度计划、重大技术改造和技术引进、员工培训、财务预决算、自有资金分配和使用、人员编制等，提出方案并组织实施；

(四) 建立以子（分、控股）公司总经理（厂长、所长、院长等）为首的生产经营管理系统，实行统一领导，分级负责；

（五）依据公司经营方针，组织生产经营活动，在任期目标内努力提高公司的管理水平和经济效益，达到实现资产保值增值的目的；

（六）采取切实措施，推进公司的技术进步，挖潜增效，扩大再生产，增强公司的发展能力；

（七）维护公司的社会形象，全面负责公司安全生产、治安保卫、环境保护、确保产品质量等工作；

（八）按照法律、法规规定，保障公司工会行使其职权，在决定与广大员工切身利益有关的问题时，必须征求公司工会的意见；

（九）支持公司党、团等组织的开展活动，充分发挥其在公司经营工作中的作用。

第九条 总经理因故临时不能履行职权时，在征得董事会同意的情况下，可指定一名副总经理代其主持工作。

第四章 附 则

第十条 本细则自股东大会讨论通过后实施。本细则的修改，由董事会提出议案报请股东大会审议通过。

第十一条 本细则由董事会负责解释。

上海同济科技实业股份有限公司