

关于修改总经理工作细则的议案

为了明确总经理的责、权、利，规范总经理工作行为，保证总经理依法行使职权、履行职责、承担义务，拟对总经理工作细则作部分修改，修改后的细则全文如下：

第一章 总 则

第一条 为明确总经理责、权、利，规范总经理工作行为，保证总经理依法行使职权、履行职责、承担义务，根据《中华人民共和国公司法》等法律法规以及《公司章程》的有关规定，特制定本细则。

第二章 总经理人选及任期

第二条 本公司设总经理 1 名，由董事长提名，董事会选聘或解聘。

第三条 总经理每届任期为 3 年，可以连聘连任。

第四条 总经理聘任期届满前解聘总经理，必须经董事会作出决议。总经理在聘任期届满前，提出辞职，必须提前一个月向董事会递交辞职报告，经董事会同意并审计后，方可离任。

第三章 总经理的资格规定

第五条 总经理人选具有业界公认的企业高级经营管理人员的素质和本行业专业知识。具体条件在每任招聘总经理时另行确定。

第六条 因下列情形，不得担任公司总经理：

1. 无民事行为能力或者限制民事行为能力。

2. 因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，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。

3. 担任因经营不善破产清算的公司、企业的董事或者厂长、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。

4. 担任因违法而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。

5. 个人所负数额较大的债务到期未清偿。

6. 董事会规定的其他情况。

第七条 公司董事可以兼任公司的总经理。兼任公司高级管理人员的董事不得超过公司非独立董事的二分之一。

第八条 总经理不得在其他公司兼职。

第四章 总经理的职权

第九条 总经理自主行使下列职权：

- 1、全面负责公司日常生产经营工作，主持公司总经理办公会议；
- 2、制定公司的具体管理规章；
- 3、聘任或者解聘应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；
- 4、决定公司二级机构的设置和调整；
- 5、组织实施董事会决议；

6、出席（或列席）董事会会议（非董事经理在董事会上没有表决权）；

7、公司章程或董事会授予的其他职权。

第十条 总经理行使下列职权，需经董事会审议通过后，方可实施：

- 1、拟订公司年度经营计划；
- 2、拟订公司年度财务预算
- 3、拟定公司的基本管理制度；
- 4、拟订公司内部一级机构的设置和调整方案；
- 5、拟订子公司和营销网点的设置、合并、分拆、撤销等方案；
- 6、拟定固定资产的购置、报废和处置的年度计划；
- 7、提请董事会聘任或者解聘公司副总经理；
- 8、拟订公司职工的工资、福利、奖惩方案；
- 9、其他由董事会授权的职权。

第十一条 总经理行使下列职权，需经董事长审批后，方可实施：

- 1、拟订公司价格政策（包括价格调整、促销、返利等）；
- 2、超出年度财务预算的开支；
- 3、超出年度计划的单项固定资产的购置、报废和处置；
- 4、聘任或解聘公司一级机构的负责人；
- 5、其他由董事长授权的职权。

第十二条 总经理不得行使以下职权：

- 1、 以任何形式批准对外投资；

- 2、 为任何法人、非法人组织机构或个人提供任何形式的担保；
- 3、 以公司资产作抵押进行融资；
- 4、 调整公司财务结算制度，设立或撤销银行帐号；
- 5、 其他未经董事会审议通过或董事长批准的职权。

第五章 总经理的义务与责任

第十三条 总经理对董事会负责，并依诚信、勤勉、敬业、公正原则工作。

第十四条 总经理必须履行下列义务：

1. 遵守国家法律、法规和公司章程；
2. 执行董事会决议；
3. 切实履行职责，完成预定的经营管理目标和指标；
4. 一、三季度过后 15 天内，半年度、年度过后 30 天内向董事会做出工作报告，临时性重大事项和工作采取不定期报告的形式；
5. 接受董事会、监事会质询和监督；
6. 不得从事与公司相竞争或损害公司利益的活动；
7. 不得泄露公司商业秘密；
8. 不得利用职权收取贿赂或者谋求其他非法报酬。

第十五条 总经理应当根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订、执行情况，以及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、及时性、完整性。

第十六条 总经理拟订有关职工工资、福利、安全生产以及劳动

保险等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会意见。

第十七条 总经理在执行职务时，出现下列情况之一，致使公司遭受损害的，应当进行赔偿；造成重大损害的，经董事会或监事会决议，给予处罚或提起法律起诉：

1. 玩忽职守、处置不力；
2. 超越董事会授权权限；
3. 没有依照董事会决议；
4. 违反法律法规、公司章程和董事会决议。

第十八条 总经理须接受职中和离任审计，未经离任审计不得办理离任手续。

第六章 总经理工作会议

第十九条 总经理可以根据工作需要，设立总经理办公会议或其他会议，并作为履行职权、指挥、决策的主要方式。

第二十条 总经理可制定总经理工作会议的规则，包括会议功能、召开条件、程序和参加人员范围，具体细则另行制定。

第二十一条 总经理工作会议的各项议题，经讨论后形成决议的，经总经理签发或主持人召集执行。

第二十二条 总经理决定公司高级管理人员具体的职责及其分工。

第七章 总经理报酬

第二十三条 总经理报酬在其与董事会签订的聘用合同中确定。

第二十四条 总经理报酬实行年薪制 ,年薪制实施细则由董事会制定。

第八章 附则

第二十五条 本细则未尽事宜 ,依照有关规章制度和另行补充文件办理。

第二十六条 本细则解释权归董事会

第二十七条 本细则经第四届董事会第三次会议批准生效。