

北京三聚环保新材料股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善北京三聚环保新材料股份有限公司(以下简称“公司”)法人治理结构,充分发挥经理层的决策效率,保障决策的科学和准确,根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》等有关法律、法规和《公司章程》的规定,特制定本工作细则。

第二条 公司总经理由董事会聘用,总经理主持公司日常经营和管理工作、组织实施公司董事会决议,对公司董事会负责。

第二章 总经理的任职资格

第三条 总经理应当具备下列任职条件:

- (一) 具有丰富的专业理论知识和较强的经营管理能力;
- (二) 具有较强的组织协调和总揽全局的能力;
- (三) 诚信勤勉、廉洁奉公;
- (四) 具有一定年限的企业管理或经济工作经历,熟悉公司所处行业及产品,掌握国家政策、法律、法规;
- (五) 在行业内具有一定的知名度,有开拓进取精神。

第四条 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,执行期满未逾五年,或者因犯罪被剥夺政治权利,执行期满未逾五年;
- (三) 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三年;
- (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三年;

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿。

公司违反前款规定委派、聘任的总经理，该委派或者聘任无效。

第五条 公司设总经理一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。设副总经理若干名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。副总经理协助总经理工作，根据总经理的安排，各自履行职责。公司其他高级管理人员（除董事会秘书外）由总经理提名，董事会聘任或解聘。

董事会聘任的总经理每届任期为三年，可连聘连任。

第六条 公司部门负责人由总经理聘任或解聘。

第七条 董事可受聘兼任总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员，但兼任的董事人数不得超过公司董事总数的二分之一。

第三章 总经理职权

第八条 总经理行使下列职权：

(一) 全面主持公司的生产经营管理工作，落实安全生产责任制，并向董事会报告工作；

(二) 组织实施董事会决议、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) 组织制订、批准公司具体规章制度和工作流程等，并监督执行；

(六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务总监等公司高级管理人员；

(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，并对其工作情况进行考核和奖惩；

(八) 负责对公司职工的聘用、升级、工资、奖惩和解聘等组织力量拟订相关管理办法并督促执行；

(九) 拟定公司年度财务预算、决算方案；

(十) 审批公司日常经营管理中的费用支出；

(十一) 提议召开公司董事会临时会议；

(十二) 列席董事会会议；

(十三) 公司章程或董事会授予的其他职权。

第九条 董事会授权以下事项由总经理召集总经理办公会议讨论并形成决议后,与授权相关的总经理办公会决议由总经理办公室在决议形成当日将决议送董事会办公室,由董事会办公室送董事长阅示确认,相关决议事项报董事会备案完成后方可执行。董事长对前述经理办公会决议事项有异议的,应在收到前述决议3日内提出书面异议,并召集临时董事会,对前述经理办公会决议相关事项进行审议,就该项经理办公会决议是否继续执行进行决策,在董事会形成决策前,相关经理办公会决议应当中止执行。

1、在同一会计年度内,单笔或累计金额均不超过公司最近一期经审计的净资产绝对值(以合并会计报表计算)3%的新建及改扩建项目投资;

2、在同一会计年度内,单笔或累计金额均不超过公司最近一期经审计的净资产绝对值(以合并会计报表计算)3%的固定资产购置;

3、在同一会计年度内,单笔或累计金额均不超过公司最近一期经审计的净资产绝对值(以合并会计报表计算)1%的资产出租或租入;

4、在同一会计年度内,单笔或累计金额均不超过公司最近一期经审计的净资产绝对值(以合并会计报表计算)0.5%的资产核销。

第十条 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、资金运用和盈亏情况。总经理应保证该报告的真实性和完整性。

第十一条 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘公司职工等涉及职工切身利益的问题时,应当事先听取公司工会和职工的意见。

第十二条 总经理应当遵守法律、法规和公司章程的规定,履行诚信和勤勉的义务。

第十三条 总经理不能履行职权时,应该指定一名副总经理代行其职权。

第十四条 副总经理主要职权:

(一) 副总经理作为总经理的助手,对总经理负责,受总经理委托分管职能部门的工作,并在职责范围内签发有关的业务文件;

(二) 总经理不能履行职权时,副总经理受总经理委托代行总经理职权。

第十五条 总经理、副总经理及其他高管人员可以在任期届满以前提出辞职。有关辞职的具体程序和办法由根据与公司之间签订的聘用合同规定。

第十六条 总经理、副总经理及其他高管人员提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞职后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直至该秘密成为公开信息。

第四章 总经理办公会议

第十七条 总经理办公会议是公司日常生产经营管理的决策机构，由总经理、副总经理、财务总监和董事会秘书（以下简称“经理”）等公司高级管理人员组成。

公司董事、监事可列席总经理办公会议。当会议内容涉及工资、保险、福利、劳动合同等全体职工切身利益的事项时，职工代表可列席会议。

第十八条 总经理办公会议制度：总经理办公会由总经理主持，讨论有关公司经营、管理、发展等重大事项，以及董事会授权事项，各部门、分子公司提交会议审议的事项。

第十九条 总经理办公会议分为例会和临时会议，例会一般每月至少召开一次。有下列情形之一的，总经理应在三个工作日内召开临时会议：

- （一）总经理认为必要时；
- （二）其他副总经理提议时；
- （三）董事长提议时。

总经理办公会议由总经理或总经理临时授权的副总经理主持召开，总经理因故不能履行职责时，应当由总经理指定一名副总经理代其召集并主持会议。总经理办公会议应有完整会议纪要或决议，参加会议人员应在会议纪要或决议上签字。会议纪要或决议作为公司档案由办公室负责保管，保管期限不少于十年。

第二十条 总经理办公会议纪要或决议包括以下内容：

- （1）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （2）出席经理的姓名以及委托他人出席总经理办公会议的经理及其代理人的姓名；
- （3）会议议程；
- （4）决议事项的表决结果。当决议事项未获全票通过时，应载明投反对、弃权票的经理的发言要点。

会议纪要或决议由总经理办公室保存，其完整副本应印发于每一位经理及公司董事会办公室，由公司董事会办公室备案并抄送公司董事会、监事会。

第二十一条 总经理办公会议召开及表决程序

(一) 总经理办公会议会务工作由总经理办公室负责。会议议案、议程及出席范围经总经理审定后，一般应于会议前 2 天通知出席会议人员；

(二) 需提交总经理办公会议讨论的议题，事先应由分管职能部门的副总经理提出建议，报总经理审定；

(三) 重要议题讨论书面材料应与会议通知一起送达出席会议人员预审，出席会议人员应及时审阅，并按要求做好相关信息的保密工作；

(四) 总经理办公会议应当有过半数的总经理办公会议成员出席方可召开。会议就有关事项形成决议时，须经过半数的总经理办公会议成员同意为通过。当总经理办公会议成员人数为偶数且表决结果为各占 50% 时，总经理的一票具有决定权。

第二十二条 总经理可视情况需要，要求公司有关部门经理和人员列席会议，并就相关事项向会议作专项报告或阐述，以保证总经理办公会议决议的全面性和正确性。

第二十三条 经理与总经理办公会议所决议事项有利害关系的，在进行表决时没有利害关系的经理表决同意方为有效。

第二十四条 总经理办公会议应根据公司实际经营情况，按照《公司法》、公司章程及本规则的要求，及时向公司董事会提交总经理工作报告，分为总经理年度工作报告和临时报告，其中总经理年度工作报告应于每个会计年度结束后两个月内提交。

第五章 总经理的职责

第二十五条 总经理应履行下列职责：

(一) 维护公司企业法人财产权，确保公司资产的保值和增值，妥善处理所有者、企业和员工的利益关系；

(二) 严格遵守公司章程和董事会决议，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的生产运营和经营管理情况，总经理必须保证该报告的真实性和完整性；总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、

解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取职工的意见。

（三）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经营指标，保证各项工作任务 and 经营指标的完成；

（四）注重分析研究市场信息，增强企业的市场应变能力和竞争能力；

（五）组织推行全面质量管理体系，提高产品质量管理水平；

第二十六条 总经理应在提高效益的基础上，加强对员工的培训和教育，为员工提供良好的工作环境和发展空间，培育良好的企业文化，充分调动员工的积极性和创造性。

第二十七条 总经理禁止行为：

（一）总经理不得成为其他经济组织的无限责任股东或者合伙组织的合伙人；

（二）不得自营或为他人经营与本公司同类的业务；

（三）不得为自己或代表他人与其所在职的公司进行买卖、借贷以及从事与公司利益有冲突的行为；

（四）不得利用职权行贿或取得其他非法收入；

（五）不得侵占公司财产；

（六）不得挪用公司资金或借贷他人；

（七）不得公款私存；

（八）未经董事会同意不得为本公司的股东、其他单位或个人提供担保。

第六章 责任追究

第二十八条 总经理等高级管理人员违反法律、行政法规、部门规章及规范性文件及《公司章程》的规定或未严格执行股东大会决议、董事会决议，徇私舞弊或失职，造成公司经济损失的，根据不同情况，经董事会决议，可给予下列处罚：

（一）限制其权利；

（二）免除其现行职务；

（三）赔偿经济损失。

第七章 附 则

第二十九条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第三十条 本细则自公司董事会批准之日起生效并实施。