

证券代码：871172

证券简称：临涣水务

主办券商：华安证券

临涣水务股份有限公司总经理向董事会报告工作管理办法

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

临涣水务股份有限公司于 2022 年 8 月 25 日召开第六届董事会第二次会议，审议通过了《临涣水务股份有限公司总经理向董事会报告工作管理办法的议案》。议案表决结果：同意 5 票；反对 0 票；弃权 0 票。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

临涣水务股份有限公司 总经理向董事会报告工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步完善临涣水务股份有限公司（下称“公司”）法人治理结构，建立总经理对董事会负责、向董事会报告的工作机制，强化董事会对经理层的考核监督和业绩评价，根据《中华人民共和国公司法》《安徽省国企改革三年行动实施方案（2020-2022 年）》《临涣水务股份有限公司章程》等规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 总经理作为企业的经营管理负责人，根据《公司章程》《总经理办公会议事规则》等规定和董事会的授权履行职责，负责主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议。

第二章 报告内容

第三条 总经理工作报告分为董事会授权事项工作报告和年度工作报告，分别以季度和年度为周期进行报告。

第四条 董事会授权事项工作报告，主要反映经理层每季度对董事会授权事项的决策和落实情况。同时，总经理应按照公司董事会决议跟踪落实及后评估有关要求，定期报告董事会决议执行情况。

第五条 总经理年度工作报告，主要反映经理层全年工作开展情况，主要包括：

（一）公司年度生产经营计划实施情况、主要生产经营指标完成情况。

（二）董事会决议执行情况。

（三）董事会授权事项决策及执行情况。

（四）战略规划推进情况、年度投资计划和重大投融资项目推进及效益情况，重大改革任务推进情况等。

（五）重大风险防控情况。重点是风险防控管理体系和流程优化完善情况，依法经营和合规管理情况，全面风险管理以及内部控制体系建设情况，加强内部审计和投融资管理情况，加强财务与资金管理情况，重大经营风险处置情况等。

（六）《公司章程》《董事会议事规则》规定的或董事会、经理层认为其他有必要报告的事项。

第三章 报告程序及有关要求

第六条 总经理工作报告采取书面报告和现场报告相结合的方式进行。为提高工作效率，董事会授权决策事项和董事会决议执行情况，可以通过“四定表”清单形式报告，由办公室（董事会办公室）负责汇总相关信息，经公司分管领导和总经理审核同意后，须于每季度结束后 10 个工作日内报送全体董事。总经理年度工作报告由公司总经理牵头负责，公司相关部门根据各自职责分工草拟相关内容，办公室（董事会办公室）负责初步审核、统稿，并征求相关部门和分管领导意见，经总经理办公会审议通过并经董事长批准后，总经理代表经理层在董事会上作年度工作报告，董事会负责对年度工作报告进行审议。

第七条 总经理年度工作报告须在次年 4 月 30 日前完成。公司生产经营过程中发生的重大事件或突发事件，总经理应及时向董事长或董事会报告。

第八条 公司董事会对总经理年度工作报告提出的评价意见，作为公司经理层年度或任期经营业绩考核的重要依据。

第九条 公司总经理应当就董事会提出的评价意见或建议，及时研究制定具体落实方案，并将方案落实情况作为下一年度工作报告的内容，向公司董事会报告。

第四章 附 则

第十条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司有关制度的规定执行。

第十一条 本制度由公司董事会负责解释。

第十二条 本制度经公司董事会审议通过后生效。

临涣水务股份有限公司

董事会

2022年8月25日