

# 上海锦江国际酒店股份有限公司

## 管理团队（首席执行官）工作细则

（经公司第十届董事会第十八次会议批准生效）

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范上海锦江国际酒店股份有限公司（以下简称“公司”）首席执行官、首席运营官、首席财务官、首席投资官、首席信息官、副总裁（以下简称“首席执行官经营管理团队”）的行为，确保忠实履行职责，勤勉高效工作，承担义务，根据《中华人民共和国公司法》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》和《上海锦江国际酒店股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）制定本细则。

**第二条** 本细则规定了公司首席执行官、首席运营官、首席财务官、首席投资官、首席信息官、副总裁的义务与责任、职权；管理团队（首席执行官）工作会议召开的条件、程序和参加人员；公司资金、资产运用，签订重大合同的权限；以及向董事会、监事会的报告制度等内容。

### 第二章 义务与责任

**第三条** 公司首席执行官经营管理团队应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列忠实义务：

- （一）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- （二）不得挪用公司资金；
- （三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （四）不得违反《公司章程》的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- （五）不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- （六）未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；

- (七) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十) 在其职责范围内行使权力，不得越权；
- (十一) 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- (十二) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

**第四条** 公司首席执行官经营管理团队应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列勤勉义务：

(一) 应当对公司证券发行文件和定期报告签署书面确认意见。保证公司及时、公平地披露信息所披露的信息真实、准确、完整；

(二) 应当及时、如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

(三) 亲自行使被合法赋予的公司管理处置权，不得受他人操纵；非经法律、行政法规允许或者得到股东大会在知情的情况下批准，不得将其处置权转授他人行使；

(四) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

**第五条** 公司首席执行官经营管理团队违反上述规定所得的收入，应当归公司所有。

**第六条** 公司首席执行官经营管理团队执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章、《公司章程》及本细则的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

### 第三章 职 权

**第七条** 首席执行官对董事会负责，决定公司重大问题，应事先听取党委的意见，并行使下列职权：

(一) 主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；

(二) 组织实施公司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) 制定公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务负责人等高级管理人员；
- (七) 决定聘任或者解聘除应由董事会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员；
- (八) 拟订公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；
- (九) 提议召开董事会临时会议；
- (十) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

**第八条** 首席运营官、首席财务官、首席投资官、首席信息官对首席执行官负责，协助首席执行官全面负责公司的日常运营。

**第九条** 公司副总裁协助首席执行官、首席运营官、首席财务官、首席投资官、首席信息官管理公司部分经营业务或承担部分内部管理职能。

**第十条** 首席执行官在拟订有关职工工资、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，应当听取公司工会的意见，并通过职工代表大会或者其他形式听取职工的意见和建议。

#### **第四章 管理团队（首席执行官）工作会议**

##### **第十一条 办公会议制度**

(一) 会议时间：原则上两周召开一次，必要时可随时召开。

(二) 出席范围：

- 1、首席执行官及其他行政班子成员；
- 2、党委委员、董事会秘书、办公室主任、审计室主任列席；
- 3、根据会议内容需要，可请相关人员列席。

(三) 主持人：首席执行官，如首席执行官不能出席，可书面委托相关负责人召集并主持。

(四) 会议议题范围

- 1、商议公司以下重要的工作报告：
  - (1) 向董事会的工作报告；
  - (2) 向上级的工作报告和专题报告；

- (3) 年度工作总结和工作计划；
- (4) 半年和全年经济活动分析报告。
- 2、研究、拟订公司中、长期经营与拓展计划，并提请董事会批准。
- 3、研究、拟订公司投资和融资方案，并提请董事会批准。
- 4、研究、拟订公司的年度财务预决算方案，并提请董事会批准。
- 5、研究、拟订公司的利润分配方案和弥补亏损的方案，并提请董事会批准。
- 6、研究、拟订公司增加或者减少注册资本的方案以及发行公司债券或其他证券及上市方案，并提请董事会批准。
- 7、研究、拟订公司内部管理机构的设置方案，并提请董事会批准。
- 8、研究、拟订公司的基本管理制度和重要的专业化管理措施方案，并提请董事会批准。
- 9、研究由首席执行官聘任或解聘的人事任免事宜，具体程序按规定办理。
- 10、审议公司总部管理制度和规范。
- 11、审议所属企业中应由公司决定的事宜。
- 12、审议控股、参股企业中应由公司确认的事宜。
- 13、审议公司其它有关重大工作事项。
- 14、审议应由办公会研究和决定的其它内容。

#### (五) 会议记录

管理团队（首席执行官）工作会议应由专人记录，记录内容完整、真实，会议记录应当包括会议日期、地点、主持人、出席人员和出席人员发言要点。会议记录由办公室负责归档保存。

审议事项需要做出决议（定）的，应由全体参会人员发表意见，并制作会议纪要，经首席执行官审定、签发印制后报送董事会及相应管理机构。

#### (六) 保密义务

出席和列席会议人员对管理团队（首席执行官）工作会议所讨论的涉及公司机密的事项负有保密义务，在公司正式公布前不得泄露。

## 第五章 公司资金、资产运用、签订重大合同的权限

**第十二条** 公司首席执行官负责拟订公司资金、资产运用的方案，报公司董

事会批准。公司首席执行官负责重大合同的拟订、审核，报公司董事会批准，由公司法定代表人或法定代表人授权签订重大合同。

## **第六章 向董事会、监事会的报告制度**

**第十三条** 首席执行官必须在年度董事会、监事会会议上向董事会、监事会报告工作，报告内容包括：组织实施董事会决议情况、执行公司年度计划和投资方案情况、公司经营情况、投资项目进展情况等，并回答董事或监事的提问。

**第十四条** 首席执行官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、资金运用情况和盈亏情况。

**第十五条** 首席执行官必须保证报告的真实、准确、完整。

## **第七章 附 则**

**第十六条** 本细则未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》执行。

**第十七条** 本细则如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第十八条** 本细则由公司董事会负责制定、修改、解释。

**第十九条** 本细则经董事会审议通过后生效。

上海锦江国际酒店股份有限公司

2023年8月28日