

金鹰重型工程机械股份有限公司

总经理办公会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范金鹰重型工程机械股份有限公司（以下简称“金鹰重工”）总经理办公会议事决策运行，保证公司经理层依法行使职权、履行职责、承担义务，充分发挥谋经营、抓落实、强管理作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律法规、规章及《金鹰重型工程机械股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

第二条 总经理办公会是经理层（总经理、副总经理（总经济师、总工程师、总会计师），下同）议事决策的主要形式，主要研究决定组织实施公司党委有关决定、董事会决议的事项，研究决定董事会授权总经理决策的事项，研究决定公司生产经营管理中的重要事项，以及其他应当由总经理办公会研究决定的事项。

第三条 总经理办公会坚持依法合规、发扬民主、充分讨论、科学高效的原则，对公司生产经营管理事项进行议事决策。

总经理办公会应当将党委研究讨论作为决策重大经营管理事项的前置程序。

第二章 总经理办公会议事范围

第四条 下列事项由总经理办公会研究决定

（一）党委会前置研究，总经理办公会研究决策事项：

1. 公司落实党中央决策部署、国家发展战略及上级工作部署的重大举措。
2. 公司年度安全生产重点以及安委会提报总经理办公会研究事项等安全生产方面的重大问题。
3. 劳动、人事、分配等管理制度的制定、修改；机构编制、劳动用工方式、生产力布局调整，以及劳动力资源调配、工效挂钩办法、生产经营业务范围调整等事项。
4. 工资调整、重要奖惩、员工福利、绩效考核等涉及职工切身利益问题中的重要事项。
5. 操作技能岗位人员调整及技师、高级技师考评聘任、员工星级评定等有关事项。
6. 审批或审核全资、控股及控股子公司决算方案、利润分配方案和弥补亏损方案。
7. 公司企业年度工作报告。
8. 公司年度生产大纲。

9. 公司领导人员年度履职待遇预算。

10. 建立大修网点、产品整车委外生产，以及特约经销商授权代理、技术授权、产品销售代理、相关服务业务代理等合作事项。

11. 开展重大技术合作、重大技术和重要设备的引进，以及重要经营合作等事项。

12. 非公开采购单项超过 200 万或一批次超过 2000 万的物资、设备、大宗服务等采购方案。

13. 其他需由总经理办公会决策的重大事项。

14. 投入 1000 万元及以上的重大科研开发立项。

15. 产品或重大关键物料预投方案。

16. 单项 200 万元及以上更新改造、零小工程等固定资产投资相关项目。

17. 其他需由总经理办公会决策的重大项目安排事项。

18. 单笔 50 万元及以上的大额度资金的调动和使用（支付类用款需为一个自然月度内对同一家企业的累计付款）。

19. 权限范围内银行借贷事宜。

20. 其他需由总经理办公会决策的大额度资金运作事项。

（二）总经理办公会研究决策事项：

1. 组织实施党委会、董事会决议以及生产经营管理工作中的重要方案。

2. 公司一级经营管理制度、重要的二级经营管理制度，以及重要的技术管理规程的制定、修订。

3. 案件争议标的额 500 万元及以上的重大法律纠纷案件以及其他重大法律纠纷案件（包括涉及铁路基本管理制度，公众关注或在媒体传播，一审由高级人民法院受理，群体性诉讼、仲裁或者可能引发群体性或系列诉讼、仲裁，其他涉及公司重大权益或在国内外有重大影响等）的应对处置方案。

4. 公司及全资子公司的债权处置事项。

5. 由公司职能部门提出的子公司相关重要事项。

6. 全资子企业的章程重大修改方案、投资计划、融资计划、增加或者减少注册资本以及清算方案。

7. 公司向上级的重大请示、报告事项。

8. 预算内非经常性项目立项及方案审批：

（1）预算内 10 万元及以上的非经常性非生产性项目立项及方案；

（2）预算内 30 万元及以上的非经常性生产经营性项目立项及方案。

9. 预算外项目立项及方案审批：

（1）预算外 10 万元及以上的非生产性项目立项及方案；

(2) 预算外 30 万元及以上的生产经营性项目立项及方案。

10. 非公开采购方案审批：

(1) 非公开采购 10 万元及以上、200 万元及以下的非生产物资、设备采购方案；

(2) 非公开采购 30 万元及以上、200 万元及以下的生产经营性物资、设备采购方案；

(3) 非公开采购 50 万元及以上、200 万元及以下的大宗服务采购方案。

11. 接收 100 万元以上中企云信等供应链金融债权凭证。

12. 公司及分子公司银行账户开设、销户相关事项。

13. 公司控股、控权公司涉及重大事项的股东会、董事会议案。

14. 投入 50 万元至 1000 万元的重大科研开发立项。

15. 土地及地上资产权属变更处置事项、利用土地综合开发事项，单项年招商底价 500 万元（含）以上、1 亿元以下的招商项目，单项建筑面积 10000 平方米（含）以上、50000 平方米以下的房屋场地招商项目事项。（所涉交易金额达到董事会或股东会决策权限范围的，应根据《公司章程》及相关法律法规，由董事会或股东会决定。）

16. 业务外包目录的制定和修订。

17. 单科目年度预算调整金额达到 30 万及以上。

18. 其他应当由总经理办公会审议决定的事项。

第五条 根据董事会授权决策方案，董事会授权总经理决策事项，党委会一般不作前置研究讨论，由总经理办公会研究决定。

第三章 总经理办公会会议

第六条 总经理办公会由总经理召集和主持。总经理因故不能出席的，可委托 1 名副总经理（总经济师、总工程师、总会计师）召集和主持，但一般不决定重大事项；如遇紧急情况必须决定的，须经总经理授权，方可就重大事项进行讨论和决定。

第七条 总经理办公会一般每周召开 1 次，总经理可根据需要决定临时召开。会议一般采取现场方式召开，也可根据需要采用视频等非现场方式召开。

第八条 有下列情况之一时，总经理一般应当在接到提议后 5 天内召集会议：

(一) 党委书记、董事长提议；

(二) 三分之一及以上董事提议；

(三) 经理层其他成员提议且总经理认为必要时；

(四) 有生产经营管理重要事项必须立即决定；

(五) 发生突发性事件。

第九条 总经理办公会出席人员为总经理、副总经理(总经济师、总工程师、总会计师), 董事会秘书、总法律顾问列席总经理办公会。总经理办公会应当有经理层(总经理、副总经理(总经济师、总工程师、总会计师))半数及以上人员到会方可召开。因工作需要, 党委书记、董事长可以列席总经理办公会。党委专职副书记等可以视议题内容参加或者列席总经理办公会。纪委书记可以列席总经理办公会。总经理可以邀请或安排有关人员列席会议。

第十条 应出席总经理办公会的人员, 因特殊情况不能参加会议时, 应当向会议召集人请假。

第四章 总经理办公会组织程序

第十一条 总经理办公会议题由总经理根据议事范围、议题重要程度和工作实际确定。经理层其他成员可提前向总经理提出需会议研究的议题。

第十二条 提请总经理办公会研究的议题, 应当先进行调查研究, 广泛听取各方面的意见, 经过必要的论证及合法合规审查程序, 形成规范完整的建议方案。按规定需经法律论证的, 决策前应当进行法律论证。涉及可能引发稳定风险、经营风险的, 应形成风险评估报告。

第十三条 总经理办公会研究的贯彻落实党委决定、董事会决议事项, 按照决定、决议执行; 研究的董事会授权总经理决策事项, 应当将上会议案签报以书面形式送请党委书记、董事长审阅, 沟通形成一致意见, 意见不一致时暂缓上会; 研究的其他重要议题, 也要以书面形式听取党委书记、董事长意见。

第十四条 总经理和进入经理层的党委委员, 在议题正式提交总经理办公会审议前, 应当就党委有关意见建议与经理层其他成员进行沟通。

第十五条 总经理办公会研究讨论有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及职工利益的规章制度或重大事项时, 应当事先听取工会或职工代表的意见, 并邀请公司工会有关负责同志参加会议。对确需履行职工代表大会或职工代表大会联席会议等民主决策程序的, 应按有关规定履行程序。

第十六条 总经理办公会遵循民主集中制原则, 与会人员应充分讨论发表意见, 在发扬民主的基础上, 出席会议人员过半数同意时, 由总经理对研究事项作出决策。会议讨论中存在严重分歧的, 应当推迟作出决策。

研究重大经营管理事项时, 进入经理层的党委委员要充分表达党委的意见和建议, 并将决策情况及时向党委报告。

遇紧急情况必须尽快作出决定且不具备召开总经理办公会条件时, 总经理有权直接决策和处理, 事后召开总经理办公会确认。

第十七条 总经理办公会前要认真准备会议材料，提前分送参加会议人员。由专门人员如实做好会议记录，决定事项应当形成决议或编发会议纪要，并按有关规定存档。

第五章 总经理办公会决定事项落实

第十八条 总经理办公会决策情况应当向党委、董事会报告。

第十九条 总经理办公会决定的事项以决议或会议纪要的形式作出，经理层成员按照职责分工和会议要求组织实施，落实情况及时向总经理报告，办公室协调、督办相关工作。对落实总经理办公会决定事项不到位的，严格问责考核；导致工作出现重大问题的，依纪依规追究相关人员的责任。

第二十条 经理层成员履行职务时违反法律、行政法规、公司章程及授权规定等，致使公司造成损失的，应当依法承担责任。

第二十一条 参加总经理办公会的人员应当严格遵守保密制度，不得私自泄露、传播会议内容和议定事项。

第六章 附 则

第二十二条 本规则未尽事宜，以国家有关法律、行政法规或公司章程的规定为准。

第二十三条 本规则由金鹰重工董事会负责解释。

第二十四条 本规则经金鹰重工董事会审议通过后生效，自印发之日起施行。《金鹰重工关于印发〈金鹰重型工程机械股份有限公司总经理办公会议事规则〉的通知》（金鹰办〔2025〕45号）同时废止。