

# 贵州钢绳股份有限公司

## 总经理工作细则

(2021年12月修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司经营决策的正确性、合理性，提高民主决策、科学决策水平，明确总经理的职责，保障总经理行使职权，促进公司稳定健康发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《贵州钢绳股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及国家现行的相关法律、法规和规范性文件等有关规定，结合公司实际，制订本细则。

**第二条** 总经理是董事会领导下的公司日常经营管理负责人，主持公司的生产经营管理工作，负责贯彻落实董事会决议，并对董事会负责。

### 第二章 总经理的任职资格和任免程序

**第三条** 公司设总经理一名，由董事会聘任或解聘。公司设副总经理不超过五名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。

公司总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书为公司高级

管理人员。

公司董事可以由总经理或者其他高级管理人员兼任，但兼任总经理或者高级管理人员职务的董事，总计不得超过公司董事总数的1/2。

公司高级管理人员按照企业领导人员管理权限考察、推荐，董事会决定聘任。

**第四条** 公司总经理、其他高级管理人员应专职在公司工作并领取薪酬，不得在持有公司5%以上股份的股东单位及其下属企业担任除董事、监事以外的任何职务，也不得在与公司业务相同或相似、或存在其他利益冲突的企业任职。

**第五条** 国家机关工作人员不得兼任公司高级管理人员，任何股东无权直接委派或聘任公司高级管理人员。

**第六条** 总经理及其他高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

**第七条** 总经理及其他高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职。有关高级管理人员辞职的具体程序和办法由高级管理人员与公司之间的劳务合同规定。

**第八条** 总经理应具备以下条件：

- （一）具有良好敬业精神和职业道德操守；
- （二）具有大学本科及以上学历，10年以上工作经验，8年以上本行业或相近行业管理经验，3年以上高层管理经验；
- （三）具有很强的领导能力、亲和力、判断能力、决策能力、

计划能力、谈判能力、影响力；

（四）满足《贵州钢绳股份有限公司岗位说明书》（总经理）的其他要求。

**第九条** 有下列情形之一的，不得担任公司高级管理人员：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，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；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，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；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、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；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

（七）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

### **第三章 总经理的职权和职责**

**第十条** 总经理对董事会负责，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制度；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；
- (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) 按管理权限决定公司职工的奖励和处理；
- (九) 提议召开董事会临时会议；
- (十) 董事会授予的其他职权。

**第十一条** 非董事总经理可以列席董事会会议，但在董事会会议上没有表决权。

**第十二条** 经理层行使职权时，应遵守国家法律法规和董事会决议，需要政府有关部门批准的，应报经批准后方可实施。工作内容涉及公司职工切身利益的重大事项，应当听取公司职代会或工会的相关意见或建议。

**第十三条** 党委会研究讨论是经理层决策重大问题的前置程序，重大生产经营管理事项必须先由党委会研究讨论后，然后再由经理层作出决定。

**第十四条** 总经理自觉接受董事会和监事会监督，对董事会和监事会的质询应如实提供相关信息，并确保信息的真实、完整。

**第十五条** 总经理应当根据董事会的要求，向董事会报告公司重

大合同的签订、执行情况，资金运用情况和盈亏情况，并保证报告的真实性和完整性。

**第十六条** 公司副总经理对总经理负责，其职责是：

- （一）协助总经理主持公司的生产经营管理工作；
- （二）协助总经理组织实施董事会决议、年度计划和投资方案；
- （三）根据公司发展总体要求，制定分管范围的工作计划，确保公司各项工作的顺利开展。
- （四）监督检查下属各职能部门的工作，计划完成情况及岗位职责的履行情况。
- （五）完成总经理交办的其他工作。

## **第四章 其他事项**

**第十七条** 公司总经理层通过总经理办公会及公司行政例会进行议事和决策。

公司总经理办公会原则上每周召开一次（特殊情况例外），必要时可临时召开，会议由总经理召集主持。

出席总经理办公会的人员：总经理、副总经理、公司高级管理人员，工会主席可以列席会议，因议事所需还可根据会议内容请有关人员列席。

**第十八条** 公司制定《贵州钢绳股份有限公司总经理办公会议事规则》，与本细则有效衔接。

**第十九条** 公司制定《贵州钢绳股份有限公司董事会向经理层授

权管理办法》，与本细则有效衔接。

**第二十条** 公司制定《贵州钢绳股份有限公司经理层向董事会报告工作制度》，与本细则有效衔接。

## **第五章 附则**

**第二十一条** 本办法未尽事宜或与相关法律、行政法规、规范性文件和公司章程的规定冲突时，以法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

**第二十二条** 本办法的制订和修改，经公司董事会审议通过之日起生效并实施。

**第二十三条** 本办法由公司董事会负责解释和修订。