

# 蒙草生态环境（集团）股份有限公司 轮值总裁管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为提升公司高级管理人员全局意识、综合管理能力和整体组织协调能力，建立健全企业干部培养机制，推动公司战略有效地执行，促进公司长期可持续发展，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》等法律、法规和《公司章程》的有关规定制定本管理制度。

**第二条** 公司轮值总裁负责主持公司的日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

## 第二章 轮值总裁的任职资格与任免程序

**第三条** 轮值总裁应当具备下列资格：

（一）具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；

（二）具有调动员工积极性的领导能力，建立合理的组织机构并协调各种内外关系和统揽全局的能力；

（三）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通公司所处的行业，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律和法规；

（四）诚信勤勉，廉洁奉公，民主公道；

（五）有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

**第四条** 公司设轮值总裁 1 名。轮值总裁由董事长提名，董事会聘任或解聘。

**第五条** 轮值总裁每届任期一年，连聘可以连任。

**第六条** 轮值总裁在任期内因故不能继续履行轮值总裁职责，可向董事会申请提前终止任期或提出辞职。董事会应及时聘任新的轮值总裁，在新的轮值总裁到任之前，原轮值总裁继续履行职务直到新任轮值总裁，确不能继续履职的，由董事会确定一名高

级管理人员代行轮值总裁职责。

### 第三章 轮值总裁的职责

**第七条** 轮值总裁对董事会负责，行使下列职权（必要时通过轮值总裁办公会议行使）：

（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）拟订并组织实施公司年度经营计划和投资方案；

（三）拟订公司的经营计划和投资方案；

（四）拟订公司的年度财务预算方案、决算方案；

（五）拟订公司的基本及重要管理制度；

（六）制定公司的具体规章；

（七）拟订公司管理机构设置方案；

（八）提请董事会聘任或者解聘相关公司高级管理人员；

（九）本管理制度或董事会授予的其他职权。

**第八条** 轮值总裁应当遵守《公司法》及《公司章程》规定的忠实义务和勤勉义务。

### 第四章 轮值总裁办公会议

**第九条** 公司实行轮值总裁办公会议制度。轮值总裁办公会议由轮值总裁主持，审议有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各下属企业提交会议审议的事项。轮值总裁办公会议一般应每月召开一次。

**第十条** 有下列情形之一的，轮值总裁应当在 3 个工作日内召开临时轮值总裁办公会议：

（一）轮值总裁认为必要时；

（二）副总裁提议时；

(三) 董事会提议时。

**第十一条** 轮值总裁办公会议参加人员为轮值总裁、副总裁及其他高级管理人员。参加会议人员应当准时出席，因故不能到会的，须提前请假。

轮值总裁可根据会议内容指定各职能部门负责人或其他有关管理人员列席轮值总裁办公会议。

**第十二条** 公司轮值总裁办公会议由轮值总裁指定的行政管理部门专门负责人拟定轮值总裁办公会议的具体议程，各部门和人员需提交轮值总裁办公会议讨论的议题，应于会议前 2 日发送至专门负责人，由专门负责人报告轮值总裁后予以安排。

轮值总裁办公会议议程及出席人员范围经轮值总裁审定后由专门负责人在会议召开 1 日前以书面、电子邮件或电话形式通知全体与会人员，有关会议的召开时间、地点、议题，重要议题讨论材料须提前 2 日送出席会议人员阅知。

情况紧急，需要尽快召开临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但应当在临时会议上作出说明。

**第十三条** 轮值总裁办公会议由轮值总裁主持。轮值总裁因故不能主持的，由轮值总裁委托副总裁或公司其他高级管理人员主持。

**第十四条** 轮值总裁办公会议由专门负责人负责会议记录，出席会议人员应当在会议记录上签名。

## 第五章 轮值总裁报告制度

**第十五条** 轮值总裁应严格遵守《公司章程》，认真执行董事会决议，并应根据工作的实际情况及时、准确、客观、真实地向董事会和监事会作定期或不定期的报告。

**第十六条** 公司实行重大事项报告制度。轮值总裁应当根据董事会、监事会的要求，及时报告以下重大事项：

- (一) 公司生产经营条件或环境发生重大变化；
- (二) 公司重大合同签订、执行情况和资金运用情况；

(三) 公司财务状况发生异常变动;

(四) 经济合同或资产运用过程中可能引发重大诉讼和仲裁事项;

(五) 法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》、公司治理制度规定的其他应予报告的经营管理重大事项。

**第十七条** 董事会或者监事会认为必要时, 轮值总裁应按照董事会或者监事会的要求报告工作。

## 第六章 轮值总裁的考核与奖惩

**第十八条** 公司董事会对轮值总裁进行考核与奖惩, 逐步建立经营者激励机制。对轮值总裁的具体考核与奖励办法, 由董事会制订。

**第十九条** 轮值总裁违反法律、行政法规, 或因工作失职, 致使公司遭受损失, 应根据情节轻重给予经济处罚或处分, 直至追究法律责任。

## 第七章 附则

**第二十条** 本制度未尽事宜, 依照有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第二十一条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效施行, 修改时亦同。

**第二十二条** 本制度由董事会负责解释。

蒙草生态环境(集团)股份有限公司

董 事 会

二〇二四年三月十九日