

百川能源股份有限公司

总经理办公会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范百川能源股份有限公司（以下简称“公司”）总经理办公会议事程序，保证经营层议事决策民主化、科学化和规范化，依据《百川能源股份有限公司章程》（以下简称“章程”）等有关规定，结合公司组织机构实际情况，特制定本议事规则。

第二条 总经理办公会议事规则是公司经理层对董事会授权下的公司经营管理工作中的重要事项进行决策和处理的重要途径。在实行总经理负责制的前提下，坚持依法议事、权责统一的原则，以达到互相协调、科学决策、高效运行的管理目标。

第二章 会议召开

第三条 总经理办公会原则上每两周召开一次，必要时可召开临时会议。如遇下列情况之一，可召开总经理办公会临时会议：

- （一）董事长提出时；
- （二）监事会主席提出时；
- （三）总经理认为必要时；
- （四）有重要经营事项必须立即决定时；
- （五）有突发事件发生时。

第四条 总经理办公会议由总经理主持，总经理因故不能出席会议，应当由总经理指定副总经理代其召集并主持会议。

第五条 参会人员及列席人员必须严格遵守保密制度和保密纪律。凡需要保密的议事内容和讨论情况，不得以任何方式泄露和传播。

第六条 总经理办公室承担总经理办公会的会务工作，负责收集会议所议事项的有关材料。各部门所提交的提案需经各业务部门领导和公司总经理充分沟通，经总经理审议后，确需总经理办公会集体讨论的，提案单位须于会议召开2个工作日前按照规范格式提交总经理办公室，总经理办公室统一汇总后于会议召开前1个工作日呈报公司管理层审阅，并通知全体与会人员会议事项，特殊情况除外。

第三章 参加范围

第七条 总经理办公会参加人员包括：总经理、财务总监、副总经理、董事会秘书，总经理助理、总监及其他中层管理人员可以列席。

总经理办公会召开前应适时通知董事会、监事会，董事长视其工作情况出席总经理办公会；董事、监事会成员可列席总经理办公会。总经理办公室主任以及与会议所议事项相关的职能部门负责人可列席会议，需其他人员列席时，由总经理或主持会议的副总经理确定。列席会议人员无会议表决权。

第八条 总经理办公会应由半数以上组成人员参加方能召开，应参会人员无特殊情况应按时出席会议，确因故不能出席会议时，会前应向总经理或主持会议的副总经理请假。

第四章 议事范围

第九条 总经理办公会议事范围如下：

- (一) 拟订公司中长期发展规划、重大投资项目及年度生产经营计划的方案；
- (二) 拟订公司年度财务预决算方案；拟订公司税后利润分配方案、弥补亏损方案等；
- (三) 拟订公司增加或减少注册资本和发行公司股票、债券等建议方案；
- (四) 拟订公司内部经营管理机构设置方案；
- (五) 拟订公司员工工资和奖惩方案，拟订年度用工计划；
- (六) 拟订公司基本管理制度和制定公司具体规章；
- (七) 根据董事会决议事项，研究制定公司经营管理实施方案；
- (八) 根据董事会审定的年度生产计划、投资计划和财务预决算方案，在董事会授权的额度计划内，研究具体落实方案；
- (九) 在董事会授权的投资、决策权限内，研究落实具体处理方案；
- (十) 研究决定公司各部门、中层管理人员的任免；研究决定公司员工的聘用、升级、加薪、奖惩与辞退；
- (十一) 其它需要提交总经理办公会议讨论的议题。

第五章 议事规则

第十条 总经理办公遵循总经理负责制原则，采取集体讨论、民主决策的议

事方式。

第十一条 总经理办公会实行回避制度，在讨论涉及与会人员或其近亲属相关事项时，该人员应主动回避。

第十二条 会议每项议题由提案单位指定专人作发言，发言要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见等。业务主管的公司领导可对提案进行补充说明。

第十三条 与会人员应当认真履行职责，充分讨论并发表意见，一经会议讨论决定事项，必须无条件执行。

第十四条 会议结果以决议、决定、纪要、记录等形式表达。

第十五条 出现下列情况之一，提案不予上会：

- （一）送交材料未达到要求的；
- （二）.所述内容不详实，无主导意见的；
- （三）非紧急情况，主要管理层和相关业务分管领导不能参加会议的，提案不予上会。

第六章 会议资料及档案管理

第十六条 总经理办公会议情况由总经理办公室主任负责记录，特殊情况可由总经理指定专人记录；会议记录应记录以下内容：

- （一）会议召开日期、地点、主持人姓名；
- （二）出、列席会议人员的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）出席会议人员发言要点；
- （五）所议事项的决定和结论。

第十七条 会议所形成的决议、决定、纪要，公司各部门必须积极贯彻落实总经理办公室、内审部负责对各责任单位落实执行会议决策情况进行监督检查。

第十八条 会议资料由总经理办公室按照档案管理要求进行整理、归档。会议资料主要包括会议记录、总经理办公会提案议程、总经理办公会提案、总经理办公会决议等。

第七章 附则

第十九条 未尽事宜或本议事规则如与有关法律法规冲突时，以上级规定和法律法规要求为准。

第二十条 本议事规则经总经理办公会审议通过后，报公司董事会审定后生

效实施。

第二十一条 本规则由总经理办公室负责解释。

百川能源股份有限公司

董 事 会

2016年5月26日