

北京福石控股发展股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步完善公司法人治理结构，明确总经理的职责，规范总经理的行为，依据《中华人民共和国公司法》和《北京福石控股发展股份有限公司章程》，特制定本工作细则。

第二条 公司设总经理一名，全面负责公司日常生产经营和管理工作。

公司设副总经理若干名、财务总监一名、董事会秘书一名，协助总经理开展工作。

第三条 总经理对董事会负责，组织实施董事会决议。

第四条 公司董事可以受聘兼任总经理。

第二章 总经理的职权和义务

第五条 总经理行使下列职权：

（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）公司章程或董事会授予的其他职权。

总经理列席董事会会议。

第六条 总经理行使职权应当遵守法律、行政法规、部门规章、规范性文件公司章程和本工作细则的规定，忠实、勤勉、谨慎地履行职责。

第七条 总经理的义务：

(一) 维护公司企业法人财产权，确保公司资产的保值增值，正确处理股东、企业和员工的利益关系；

(二) 组织公司各方面力量，实施董事会确定的工作任务和各项生产经营经济指标，推行行之有效的经济责任制，保证各项工作任务地完成；

(三) 组织推行全面质量管理体系，提高产品质量管理水平；注重分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强企业的市场应变能力和竞争能力；

(四) 严格遵守公司章程和董事会决议，定期向董事会报告工作，听取意见；不得变更董事会决议，不得越权行使职责；在研究决定有关职工切身利益问题时，应事先听取公司职工代表的意见，邀请工会或职工代表列席会议。

第八条 总经理应在提高经济效益的基础上，加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设，不断提高员工的劳动素质和政治素质，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物资文化生活条件，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第九条 总经理不得有下列行为：

(一) 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) 挪用公司资金；

(三) 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) 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) 违反公司章程的规定或未经股东大会同意，与公司订立合同或者进行交易；

(六) 未经股东大会同意，利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与公司同类的业务；

(七) 接受与公司交易的佣金归为己有；

(八) 擅自披露公司秘密；

(九) 利用其关联关系损害公司利益；

(十) 拒绝对公司定期报告签署书面确认意见或者委托他人签署，拒绝保证公司所披露的信息真实、准确、完整；

(十一) 拒绝向监事会提供有关情况 and 资料，妨碍监事会或者监事行使职权；

(十二) 法律、行政法规、部门规章及公司章程规定须对公司承担的其他忠实、勤勉义务。

第十条 总经理违反前条规定，所获得的利益，董事会有权作出决定归公司所有；给公司造成损害的，公司有权要求赔偿；构成犯罪的依法追究刑事责任。

第三章 总经理的聘任与解聘

第十一条 公司总经理由董事会聘任或者解聘。公司副总经理、董事会秘书和财务总监由总经理提名，董事会聘任。

第十二条 总经理每届任期三年，连聘可以连任。

第十三条 公司章程规定不得担任董事的情形，同时适用于总经理。

第十四条 总理解聘事由如下：

- (一) 董事会决议解聘；
- (二) 总经理主动辞职并经董事会确认。

第十五条 总经理辞职应当提交书面辞职报告，辞职报告自送达董事会时生效。

第十六条 总经理在任期内发生辞职、解聘等情形之一时必须进行离任审计。

第四章 总经理办公会

第十七条 总经理办公会研究决定公司生产、经营、管理中的重大问题。

第十八条 总经理办公会由以下人员组成：总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书、与会议议题相关的部门负责人，以及总经理认为应参加的其他人员。

第十九条 总经理办公会由总经理召集和主持。

第二十条 有下述情形之一时，需召开总经理办公会：

- (一) 总经理认为必要时；
- (二) 其他高级管理人员提出需要总经理办公会审议的重大事项议题时；
- (三) 董事会提议时。

第五章 总经理报告制度

第二十一条 总经理等高级管理人员应当及时向董事会、监事会报告有关公司经营或者财务方面出现的重大事件及进展变化情况，保障董事、监事和董事会秘书的知情权。

第二十二条 总经理报告的事项包括：

- (一) 公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题及对策；

- (二) 公司重大合同签订和执行情况;
- (三) 资金运用和盈亏情况;
- (四) 重大投资项目和进展情况;
- (五) 公司董事会决议执行情况;
- (六) 其他需要总经理报告的事项。

第二十三条 总经理在执行股东大会决议、董事会决议等相关决议过程中发现公司存在下列情形之一的,应当及时向董事会报告,提请董事会采取应对措施:

- (一) 实施环境、实施条件等出现重大变化,导致相关决议无法实施或者继续实施可能导致公司利益受损;
- (二) 实施执行情况与相关决议内容不一致,或者执行过程中发现重大风险;
- (三) 实际执行进度与相关决议存在重大差异,继续实施难以实现预期目标。

第二十四条 公司出现下列情形之一的,总经理应当及时向董事会报告,充分说明原因及对公司的影响,并提请董事会按照有关规定履行信息披露义务:

- (一) 公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的;
- (二) 预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或者同比大幅变动,或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的;
- (三) 其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

第六章 附则

第二十五条 本工作细则经公司董事会审议批准后生效,原《总经理工作细则》自本细则生效之日起废止。

第二十六条 本工作细则未尽事宜,依据《公司法》等有关法律和行政法规办理。

第二十七条 本工作细则由公司董事会负责解释。

北京福石控股发展股份有限公司

二〇二三年四月

