

北京长久物流股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国公司法》及北京长久物流股份有限公司（以下简称公司）章程的有关规定，制定本工作细则。

第二条 公司总经理、副总经理亦称总裁、副总裁。

第三条 公司总经理及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第四条 公司总经理及其他高级管理人员除公司批准外，不得在公司以外的其他企业兼职，不得参与其他经济组织对公司的商业竞争。

第五条 总经理及其他高级管理人员应当忠于履行职务，维护公司利益，不得以自己在公司的地位和职权为自己谋取私利。

第二章 总经理的聘任与解聘

第六条 公司总经理由董事长提名，由董事会聘任，并按要求申报其持有公司股份的相关材料。

第七条 总经理任期与当届董事会一致，连聘可以连任；总经理可以在任期届满以前提前提出辞职，有关总经理辞职的具体程序和办法根据总经理与公司之间的劳动合同执行。

解聘总经理必须经董事会决议批准，并由董事会向总经理说明解聘理由。

第八条 公司副总经理及其他高级管理人员由总经理提名，董事会审议聘任。

第三章 总经理职权

第九条 公司设总经理一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。公司设副总经

理若干名、财务负责人一名，由总经理提名，董事会聘任或解聘。

第十条 总经理对董事会负责，在董事会授权范围内对外代表公司。

总经理负责公司经营业务和投资计划的实施，负责整个公司资金、资产的运用，负责公司资产的保值、增值；为公司日常生产经营工作的最高管理人员。

副总经理对总经理负责，协助总经理工作。

第十一条 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）公司章程或董事会授予的其他职权。

第十二条 总经理有权决定以下交易事项（交易含义见董事会议事规则）：

1、总经理有权签署日常生产经营产生的公司产品销售和原材料采购单项标的额占公司最近一期经审计净资产值 50%以下的合同，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的不包括在内。

2、交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占上市公司最近一期经审计总资产的 10% 以下；

3、交易标的（如股权）涉及的资产净额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占上市公司最近一期经审计净资产的 10% 以下，或绝对金额不超过 1000 万元；

4、交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占上市公司最近一期经审计净资产的 10% 以下，或绝对金额不超过 1000 万元；

5、交易产生的利润占上市公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以下，或绝对金额不超过 100 万元；

6、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占上市公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10% 以下，或绝对金额不超过 1000 万元；

7、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占上市公司最近一个

会计年度经审计净利润的 10% 以下，或绝对金额不超过 100 万元。

8、总经理有权决定公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以下的关联交易，公司与关联法人发生的交易金额低于人民币 300 万元，或低于公司最近经审计净资产值的 0.5% 的关联交易。

公司应制订总经理工作细则，报董事会批准后实施。

第十三条 在发生自然灾害等不可抗力的紧急情况下，总经理可对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权，并在事后向董事会和股东大会报告。

第十四条 总经理可以列席董事会会议、股东大会会议。

非董事总经理列席董事会会议时无表决权。

第十五条 其他高级管理人员主要职权：

（一）副总经理、财务负责人、董事会秘书作为总经理的助手，受总经理委托分管公司的工作，对总经理负责；

（二）总经理不能履行职权时，由董事会指定其他副总经理代行总经理职权；

（三）各高级管理人员按公司的授权范围决定所分管的事项及审批相关的费用和支出。

第四章 总经理办公会

第十六条 总经理负责召集总经理办公会议。总经理召开办公会议，由总经理主持或由总经理指定一位副总经理主持；与会人员包括公司高级管理人员和主要部门负责人。

公司董事长可以参加总经理办公会。

第十七条 总经理办公会议分为定期会议与临时会议。总经理办公室应于定期会议召开前一天通知与会人员参会，召开临时办公会议可采取灵活便捷的通知方式，不受提前一天通知的限制。

第十八条 总经理因下列事项需召开总经理办公会议：

（一）公司生产经营管理工作；

（二）组织实施董事会决议、制订公司年度计划和投资方案；

（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) 制订公司的具体规章；
- (六) 聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；
- (七) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；
- (八) 提议召开董事会临时会议；
- (九) 公司章程或董事会规定的其他情况。

第十九条 总经理决策时的议事程序：

- (一) 确定待决策事项。
- (二) 向有关职能部门下达编制预案指令。
- (三) 有关职能部门在认真调查研究的基础上编制预案。
- (四) 召开总经理办公会议，对预案进行讨论和审核。
- (五) 总经理办公会议决定。
- (六) 需向董事会备案的重大事项，应及时向董事会或监事会予以报告。

第二十条 需向董事会备案的重大事项包括：

- (一) 购买或者出售资产；
- (二) 对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- (三) 提供财务资助（含有息或者无息借款、委托贷款等）；
- (四) 提供担保（含对控股子公司担保等）；
- (五) 租入或者租出资产；
- (六) 委托或者受托管理资产和业务；
- (七) 赠与或者受赠资产；
- (八) 债权、债务重组；
- (九) 签订许可使用协议；
- (十) 转让或者受让研发项目；
- (十一) 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权等）

第二十一条 对紧急状态下或必须当即决策的事项，总经理与副总经理可以直接商议决定，事后在公司总经理办公会议上说明。

第五章 总经理工作报告制度

第二十二条 总经理应当根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者监事会

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。总经理必须保证该报告的真实性。

第二十三条 总经理每年度应向董事会、监事会报告工作。公司董事会、监事会可就公司经营管理情况向总经理提出质询。

第六章 附 则

第二十四条 本细则未规定事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与日后颁布或修订的有关法律、法规和依法定程序修订后的公司章程相抵触，则应根据有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第二十五条 本细则由公司董事会负责解释

第二十六条 本细则经公司董事会审议通过后实施。

北京长久物流股份有限公司

董事会

二零二四年四月二日