

河南百川畅银环保能源股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为规范河南百川畅银环保能源股份有限公司（以下简称“公司”）总经理及其他高级管理人员的工作行为，保障高级管理人员依法履行职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《上市公司章程指引》等有关法律、法规、规范性文件及《河南百川畅银环保能源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。

第二条 公司的总经理及其他高级管理人员履行职权除应遵守本细则的规定外，还应符合相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定。

第二章 高级管理人员的职权范围

第一节 高级管理人员的职责

第三条 公司高级管理人员应忠实履行职责，维护公司和全体股东的最大利益，并负有下述忠实义务：

- （一）保护公司资产的安全、完整；
- （二）不得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；
- （三）不得利用职务之便为公司实际控制人、股东、员工、本人或者其他第三方的利益损害公司利益；
- （四）不得挪用公司资金；
- （五）不得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；

(六) 不得违反《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；

(七) 不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与本公司订立合同或者进行交易；

(八) 未经股东大会同意，不得利用职务便利，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本公司同类的业务；

(九) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；

(十) 不得擅自披露公司秘密；

(十一) 不得利用其关联关系损害公司利益；

(十二) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

高级管理人员违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第四条 高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列勤勉义务：

(一) 应当对公司定期报告签署书面确认意见；

(二) 积极推动公司规范运行、督促公司真实、准确、完整、公平、及时履行信息披露义务，及时纠正和报告公司的违法违规行为；

(三) 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；

(四) 严格履行作出的各项承诺；

(五) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第五条 公司高级管理人员包括公司总经理、副总经理、财务总监和董事会秘书等。

第二节 总经理职权范围

第六条 公司设总经理一名，总经理对董事会负责，行使《公司章程》规定的职权。

第七条 总经理应当具备下列条件：

（一）具有丰富的经济理论、管理知识和实践工作经验，具有科学发展观和较强的经营管理能力；

（二）具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的工作能力；

（三）具备五年以上的公司所处行业高级管理人员工作经历，掌握国家有关政策、法律、法规，精通本行业生产、经营、管理业务，熟悉相关行业业务；

（四）品质高尚、诚信勤勉，有强烈的责任感、使命感，敢于担当负责，勇于开拓创新；

（五）忠诚、自律、高效、务实，对公司的宗旨、文化、精神、作风等具有高度认同感、并能保持一致。

第八条 以下人员不得担任公司总经理：

（一）《公司法》规定不得担任董事、监事、高级管理人员的情形；

（二）被中国证券监督管理委员会采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；

（三）被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事、高级管理人员，期限尚未届满；

（四）法律法规、深圳证券交易所规定的其他情形。

第九条 总经理列席董事会会议，非董事总经理在董事会上没有表决权。

第十条 依据《公司章程》的规定，公司总经理的职权范围为：

（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) 决定聘任或解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员，对该等负责管理人员的任免应报备董事会；
- (八) 《公司章程》和董事会授予的其他职权。

第十一条 总经理在拟定或研究决定公司经营重大问题、制定重要的规章制度时，应当听取董事长和公司职工的意见和建议。

第十二条 总经理不能履行职权时，由副总经理推选一名代行职权。

第三节 副总经理职权范围

第十三条 公司设副总经理若干人，具体人数由董事会决定，副总经理协助总经理工作，对总经理负责。

第十四条 副总经理的职权范围为：

- (一) 协助总经理工作，并对总经理负责；
- (二) 按照总经理决定的分工，主管相应的部门或工作；
- (三) 在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应的责任；
- (四) 在主管工作范围内，对关键岗位人员的任免、组织机构变更等事项有向总经理建议的权利；对非关键岗位人员的任免有决定权；
- (五) 有权召开主管范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员，并将会议结果报总经理；
- (六) 按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应的责任；

(七) 对于公司的重大事项，有向总经理建议的权力；

(八) 总经理交办的其它事项。

第四节 财务总监职权范围

第十五条 公司设财务总监一名，财务总监的职权范围为：

(一) 监督公司日常的财务会计活动，协助公司制定和完善公司的财务管理制度及各项内控制度；

(二) 对公司财务会计人员的配备、任用和考核提出意见；

(三) 参与公司年度预、决算方案、费用开支计划、利润分配方案、弥补亏损方案的编制；

(四) 审核公司资金使用的调度、贷款担保、对外投资、产权转让、资产重组等重大决策活动；

(五) 对股东大会批准的公司重大经营计划、方案的执行情况进行监督；

(六) 审核公司的财务报表、报告，确认其真实性、准确性，并报送股东大会和公司董事会；

(七) 审查公司银行账户的开立、使用情况；

(八) 监督、检查公司的财务管理和资金运作情况；

(九) 定期向股东大会提交公司资产状况、效益情况和财务状况的评价报告；

(十) 总经理交办的其它事项。

第三章 总经理办公会议制度

第十六条 总经理办公会议是研究和解决公司行政及经营管理方面重要问题的会议，是总经理行使职权的主要形式。

总经理为履行职权所做的决策除以总经理办公会议决议形式做出外，还可以总经理决定指令方式做出。

第十七条 总经理办公会议由总经理主持，由总经理、财务总监、其他高级

管理人员以及相关部门负责人参加，并可邀请其他相关人员参加。

总经理因故不能主持会议的，应指定一位高级管理人员代其主持会议。

第十八条 总经理办公会议处理公司日常的各项生产经营及管理工作，检查、调度、督促并协调各职能部门的业务工作进展情况，制订下一步工作计划，保证生产经营目标的顺利完成。

第十九条 总经理办公会议应有明确的议事内容和议题。总经理办公会应至少提前一天由总经理办公室秘书通知全体参会人员。

第二十条 总经理办公会议应有会议记录，会议记录应包括以下内容：举行会议的时间、地点、开会事由及会议具体内容，与会人员均应在会议记录上签字。会议记录作为公司档案保存，保存期应不少于十年。

第二十一条 总经理办公会议原则上应在公司住所地召开。

第二十二条 总经理办公会议内容经参会人员充分讨论后，由总经理做出最后决策。

第四章 总经理办公会议的审批权限

第二十三条 公司发生的非关联交易，除提供财务资助、提供担保、进行证券投资、委托理财、期货和衍生品交易根据《公司章程》《董事会议事规则》《对外投资管理制度》必须由董事会或股东大会审议的事项外，达到下列标准之一的，由总经理报告董事长并由董事长办公会议审批决定，未达到下列标准的由总经理办公会议审批决定：

（一）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 5%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

（二）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的 5%以上，且绝对金额超过 500 万元；

（三）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的 5%以上，且绝对金额超过 50 万元；

(四) 交易的成交金额(含承担债务和费用)占公司最近一期经审计净资产的5%以上,且绝对金额超过500万元;

(五) 交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的5%以上,且绝对金额超过50万元;

上述指标计算中涉及的数据如为负值,取其绝对值计算。

本条所称“交易”是指下列交易事项:

(一) 购买或者出售资产(上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力,以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产,但资产置换中涉及购买、出售此类资产的,仍包含在内);

(二) 对外投资(含委托理财、对子公司投资等,设立或者增资全资子公司除外);

(三) 租入或者租出资产;

(四) 签订管理方面的合同(含委托经营、受委经营等);

(五) 赠与或者受赠资产;

(六) 债权或者债务重组;

(七) 研究与开发项目的转移;

(八) 签订许可协议;

(九) 放弃权利(含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等);

(十) 深圳证券交易所认定的其他交易。

第二十四条 设立或者增资全资子公司,投资金额低于5,000万元的,由公司总经理办公会议审批决定。

第二十五条 日常生产经营相关的交易事项,达到下列标准之一的,由总经理办公会议审批决定:

(一) 购买原材料、燃料、动力或者接受劳务等事项的,合同金额占公司最

近一期经审计总资产低于 10%，或绝对金额在 5,000 万元以下；

（二）销售产品或商品、工程承包或者提供劳务等事项的，合同金额占公司最近一期经审计主营业务收入低于 10%，或绝对金额在 5,000 万元以下。

第二十六条 股东大会、董事会另有授权的，按股东大会、董事会的具体授权执行。

第五章 本细则的修改

第二十七条 有下列情形之一的，须及时修改本细则：

（一）国家有关法律、法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规或规范性文件后，本细则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的规定相抵触；

（二）《公司章程》修改后，本细则规定的事项与《公司章程》的规定相抵触；

（三）董事会决定修改本细则。

第二十八条 本细则修改由总经理负责组织，修改后的细则经董事会批准后生效。

第六章 附则

第二十九条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本细则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定为准；本细则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，同时本细则应及时修订，报董事会审议通过。

第三十条 本细则所称“以上”“以下”包括本数，“超过”“低于”不含本数。

第三十一条 本规则所称“元”，如无特指，均指人民币元。

第三十二条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效。

第三十三条 本细则由董事会负责制定、修订并解释。