

国投中鲁果汁股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 按照建立现代企业制度的要求，为进一步完善公司治理结构，依照《中华人民共和国公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》以及本公司《章程》等的有关规定，特制定本细则。

第二条 国投中鲁果汁股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）依法设置总经理。总经理全面主持公司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 总经理的任职资格和任免

第三条 本公司总经理任职应当具备下列条件：

（一）具有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、建立合理的组织机构、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，精通本行业生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

（四）诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；有较强的使命感和开拓的进取精神。

第四条 有下列情形之一的，不得担任本公司总经理：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；

（二）因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

(三) 担任因经营不善破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理并对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产、清算完结之日起未逾三年。

(四) 担任因违法被吊销营业执照的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿；

(六) 被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

(七) 被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员；

(八) 在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他职务的人员；

(九) 法律法规及董事会规定的其他情况。

第五条 国家公务员不得兼任本公司总经理。

第六条 公司设总经理一名，副总经理若干名，实行董事会聘任制。

第七条 公司董事可以受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的三分之一。

第八条 公司解聘总经理，应在解聘前提出解聘意向和理由，经董事会同意后决定解聘。

第九条 公司副总经理的解聘，由总经理提出理由，由董事会决定解聘。

第十条 总经理、副总经理每届任期为三年，任期届满，可连聘连任。

第十一条 总经理、副总经理可以在任期届满前提出辞职。有关总经理、副总经理辞职的具体程序和办法由总经理、副总经理与公司之间的劳动合同规定。

第三章 总经理的职权

第十二条 总经理行使下列职权：

(一) 全面主持公司的日常生产经营与管理等工作，并向董事会报告工作；其中包括向董事会提交公司的中、长期发展战略方案、汇报年度市场营销策略、生产经营目标等；

(二) 组织实施董事会决议、公司年度计划和投资方案、市场营销策略；

- (三) 拟订公司内部经营管理机构设置方案;
- (四) 拟订公司基本管理制度, 制订公司具体规章;
- (五) 拟订公司年度财务决算方案和公司资产用于抵押融资的方案;
- (六) 提请公司董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人及技术负责人;
- (七) 提请公司董事会聘任或者解聘下属全资企业总经理和财务负责人;
- (八) 决定公司各职能部门负责人的任免;
- (九) 决定公司员工的聘任、升级、加薪、奖惩与辞退;
- (十) 决定公司章程第一百零七条第(十)、(十一)、(十二)规定的不需董事会审批的情形;
- (十一) 审批公司日常经营管理中的各项费用支出;
- (十二) 根据公司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内, 决定公司贷款事项;
- (十三) 在董事会授权额度内, 决定公司固定财产的出售和购置;
- (十四) 在董事会授权额度内, 审批公司财务支出款项;
- (十五) 根据董事会(或董事长)授权, 代表公司签署各种合同和协议; 签发日常行政、业务等文件;
- (十六) 提议召开董事会临时会议;
- (十七) 公司章程和董事会授予的其他职权。

第十三条 总经理职权范围内关于重大事项的决策, 应事先听取公司党委意见。

第十四条 副总经理的主要职权:

- (一) 向总经理负责, 协助总经理做好分管工作;
- (二) 负责管理所分工的部门的工作, 并在职责范围内签发有关的业务文件;
- (三) 总经理不在或因故不能履行职务时, 副总经理受总经理委托或者在董事会授权后, 代总经理履行职权。

第四章 总经理的职责

第十五条 总经理应履行下列职责：

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

（二）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；

（三）配合履行上市公司信息披露职责；

（四）向工会报告涉及员工切身利益的各项决定；

（五）组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作任务和各项生产经营经济指标，保证各项工作任务和生产经营指标的完成；

（六）分析研究市场信息，组织研究新项目、开发新产品，增强企业市场应变能力和提高企业核心竞争力；

（七）采取切实措施，推进公司技术进步和管理现代化，提高经济效益；

（八）高度重视安全生产，坚决贯彻执行国家有关环保人口等政策。

第十六条 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，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物质文化生活条件，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第十七条 总经理必须对其以下行为承担相应的责任：

（一）不得自营或为他人经营与本公司同类的业务；

（二）不得为自己或代表他人与其所在职的公司进行买卖、借贷以及从事与公司利益有冲突的行为；

（三）行贿受贿或取得其他非法收入；

（四）不得侵占公司财产；

（五）不得挪用公司资金或借贷他人；

（六）不得公款私存；

（七）不得为本公司股东、其他单位或者个人提供担保。

第十八条 承担《中华人民共和国公司法》第六章规定的应负的法律责任。

第五章 总经理工作机构及工作程序

第十九条 总经理工作机构：公司根据董事会决议，依自身特点和实际工作需要，设立相关工作机构。各部门的工作职责、范围另行制定。

第二十条 公司建立总经理办公会议制度。总经理办公会议由总经理主持。会议主要讨论有关公司生产经营、管理、投资、发展战略等重大事项，以及各部门、各下属单位提交会议审议的事项。总经理因故不能出席会议时，由其委托一名副总经理主持会议。

第二十一条 总经理办公会议分为例会和临时会议。总经理办公会议由公司经营班子成员和总经理助理组成。根据需要也可通知部门负责人和属下公司负责人参加。

本公司董事长、董事会秘书有权列席总经理办公会议。

第二十二条 总经理办公会议例会至少每月召开一次。

第二十三条 总经理根据公司日常经营情况，可以安排召开专项工作会、工作例会，具体依据《国投中鲁果汁股份有限公司会议制度》执行。

第二十四条 日常经营管理工作程序

（一）人事管理工作程序：副总理由总经理提名，董事会聘任；公司部门负责人任免应事先进行考核，由总经理决定任免；公司在聘任新员工时，由部门于每年第一季度提出用人计划，报公司人事管理部门汇总，经分管的副总经理和总经理批准后向社会公开招聘，择优录用。

（二）财务管理程序：重要财务支出和特殊费用支出，应由使用部门提出报告，财务部门审核，总经理审批；计划内的日常费用支出，应本着降低费用、严格管理的原则，由使用部门审核，财务负责人批准。

本公司设立日常经营支出大额款项董事长、总经理、财务负责人联签制度，具体依据《国投中鲁果汁股份有限公司资金审批管理暂行规定》执行。

第二十五条 项目投资工作程序。总经理主持实施公司的投资计划，分管的副总经理具体负责。投资项目的确定、实施及投后管理依据《国投中鲁果汁股份有限公司投资管理制度》执行。

第二十六条 工程项目管理工作程序。公司的工程项目实行公开招标制度，由总经理主持实施，具体依据《国投中鲁果汁股份有限公司招（议）标管理办法》、《国投中鲁果汁股份有限公司工程项目竣工验收管理办法》执行。

第二十七条 贷款管理工作程序。总经理在董事会授权额度内审批银行贷款。在董事会会议上，总经理应向董事会报告由其批准的银行贷款的执行情况。

第二十八条 担保管理工作程序。公司以自身资产或直接作为保证人形式为本公司的控股公司或其他公司提供担保的，总经理应会同财务负责人，对担保风险及该担保可能产生的对公司经营及日常运作的影响作出充分评估，并制作书面报告递交董事会，该报告应包括担保或贷款金额、被担保方的基本情况及财务状况、贷款的用途、担保期限、担保方式、贷款期限、对公司财务结构的影响等。

第二十九条 重大贸易决策工作程序。重大贸易的谈判、合同草签及正式签署均由总经理负责组织，但需要由本公司两名以上代表参加或在场，合同的草签及正式签署须由董事长或总经理亲自进行，或由董事长或总经理书面授权的代表进行。

第四章 总经理工作报告制度

第三十条 总经理应定期以书面形式向公司董事会报告工作。总经理保证该报告的真实性、完整性。

第三十一条 在董事会闭会期间，总经理应当就公司生产经营等日常工作情况向董事长报告，报告可以采取口头方式或书面方式，但董事长要求以书面方式的，应以书面方式报告。

第三十二条 总经理应配合董事会各专门委员会、监事会的工作，如实反映公司情况，接受董事会专门委员会和监事会对公司经营、财务状况等事项的咨询、监督和检查。

第六章 总经理的考核与奖惩

第三十三条 总经理的考核参照《国投中鲁果汁股份有限公司企业负责人薪酬及考核办法》执行。

第三十四条 总经理的报酬实行年薪制。经董事会批准由总经理与公司签订的劳动合同规定。

第三十五条 总经理在任期内成绩显著，由公司董事会作出决议，给予总经理物质奖励，奖励可采用以下几种形式：

- （一）现金奖励；
- （二）实物奖励；
- （三）股权激励；
- （四）其他奖励。

第三十六条 总经理在任期内发生辞职、解聘等情形之一时，必须由具有法定资格、信誉良好的会计师事务所或审计师事务所进行离任审计。

第三十七条 总经理在任职期间内，因违反《公司法》及公司章程的有关规定的行为，按照法律、行政法规中相应的条款进行处罚。

第七章 附则

第三十八条 本规定的第二章、第四章、第六章适用于本公司副总经理及财务负责人。

第三十九条 本规定未尽事宜，按《公司法》和本公司章程有关规定执行。

第四十条 本规定由国投中鲁果汁股份有限公司董事会负责解释。

第四十一条 本规定自董事会通过之日起生效。