

# 广西绿城水务股份有限公司总经理工作细则

## 第一章 总则

第一条 为完善公司的法人治理结构，保证公司规范高效、平稳运作，确保总经理有效行使其职权，忠实履行义务，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称“公司法”）、公司章程及其他现行有关法律法规的规定，特制定本公司总经理工作细则。

## 第二章 总经理的任免程序和任职资格

第二条 公司设总经理一名，副总经理 3 至 6 名、总会计师、总工程师、总经济师各一名，由董事会决定聘任或解聘。董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员。

第三条 总理由董事长提名，董事会决定聘任或解聘；副总经理及其他高级管理人员由总经理提名，董事会决定聘任或解聘。

第四条 总经理、副总经理及其他高级管理人员每届任期为三年，可以连聘连任。

第五条 总经理、副总经理及其他高级管理人员可以在任期届满之前提出辞职，但公司章程第一百七十三条规定的情形除外。辞职程序和办法按公司章程执行。

第六条 公司董事会与总经理签订聘任合同，明确双方的权利义务。总经理的任免必须履行法定的程序。

第七条 公司法第 147 条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司的总经理、副总经理及其他高级管理人员。

## 第三章 高级管理人员的责任

第八条 公司高级管理人员应当遵守国家法律、法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第九条 总经理及其他高级管理人员在自身利益与公司和股东的利益相冲突时，应当以公司和股东的最大利益为行为准则，并保证：

- （一）在其职责范围内行使权利，不得越权；
- （二）公司的经营行为符合国家法律、法规及国家各项经济政策的要求，经营活动不超越营业执照规定的业务范围；
- （三）除经公司章程规定或者股东大会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；
- （四）不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；
- （五）不得自营或者为他人经营与公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动；
- （六）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；
- （七）不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；
- （八）不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商机；
- （九）未经股东大会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- （十）不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；
- （十一）不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；
- （十二）未经股东大会在知情的情况下同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息；但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：
  1. 法律有规定；
  2. 公众利益有要求；
  3. 该高级管理人员本身的合法利益有要求。

#### 第四章 总经理的职责和权限

第十条 依据公司章程规定，总经理行使下列职权：

- （一）组织公司的生产经营管理工作，并向董事会报告工作；
- （二）组织实施董事会决议、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）提请董事会聘任或解聘公司副总经理、总会计师、总工程师、总经济师；
- （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）拟订公司职工的工资、福利方案，决定公司职工的聘用或解聘及奖惩；
- （九）提议召开董事会临时会议；
- （十）公司章程或董事会授予的其他职权。

第十一条根据总经理职权规定及董事会或董事长的授权，总经理有权决定与公司日常生产经营相关的事项，具体权限由公司相关内部控制制度规定。

第十二条 总经理拟订公司职工的工资、福利方案，决定安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的事宜时，应当事先听取工会或职代会的意见。

第十三条 总经理因故不能履行职责时，有权指定一名副总经理代行职务。

第十四条 总经理应遵守以下报告制度：

- （一）应当向董事会报告董事会决议的实施情况。
- （二）应向董事会报告公司生产经营业务的重大事件。
- （三）应向董事会报告公司年度生产经营计划及财务计划。
- （四）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及执行情况、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。
- （五）报告董事会或监事会认为应报告的其他事项。

第十五条 副总经理、总会计师、总工程师、总经济师等高级管理人员受总经理的委托分管相关生产经营业务工作，对总经理负责。

## 第五章 总经理工作机构和工作程序

第十六条 总经理工作机构按照精干、高效的原则，根据公司生产经营规模和实际需要设置。

### 第十七条 经营班子会议

公司总经理组织召开经营班子会议讨论决定有关公司生产、经营、管理、基本建设、技术改造、发展的重大事项，以及各部门、各分公司、各控股子公司提交会议审议的事项。

（一）经营班子会议议事内容主要包括：

- 1、公司生产经营业务活动中的重要事项；
- 2、公司生产经营业务中的重要文件的制定、重大措施的出台及实施；
- 3、公司基本管理制度的拟订；
- 4、公司具体规章的制定；
- 5、公司生产经营工作机构的设置及变更；
- 6、除应由董事会决定聘任或解聘以外的负责管理人员的聘任或解聘；
- 7、对公司职工的聘用或解聘及奖惩；
- 8、上报董事会的提案；
- 9、阶段工作总结等。

（二）经营班子会议原则上每两周召开一次。经营班子会议参加人员为董事长、总经理、副总经理、总会计师、总工程师、总经济师、总经理助理，总经理认为必要时，可扩大到部门负责人。党委副书记、纪委书记、董事会秘书列席会议。

（三）经营班子会议由总经理召集并主持，如总经理因故不能履行职责时，由总经理指定一名副总经理代其召集主持会议。会议应有完整会议记录。会议记录由总经理办公室负责，并作为公司档案进行保管。

第十八条 有下列情形之一时，应及时召开经营班子会议：

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

#### 第十九条 经营管理工作程序

##### (一) 对内投资管理（固定资产、更新改造）工作程序

总经理组织实施企业的对内投资计划。确定对内投资项目时，在总经理审批权限内的，由总经理审批实施。在股东大会授权给董事会审批权限内的，由公司投资管理部门将项目可行性报告等有关资料，提交公司总经理办公会审议并提出意见，报董事会批准后，由总经理组织实施。在董事会审批限额以上的由股东大会批准，总经理组织实施。

##### (二) 人事管理工作程序

公司副总经理、总会计师、总工程师、总经济师由公司总经理提名，由董事会聘任或解聘。公司除应由董事会决定聘任或解聘以外的负责管理人员的聘任或解聘，由总经理决定聘任或解聘。

##### (三) 财务管理程序

公司财务管理，按公司财务管理制度规定的工作程序执行。

##### (四) 工程项目工作程序

公司工程项目按规定实行招投标制度。总经理应组织有关部门按照公司项目建设管理制度规定，落实项目招投标和项目建设工作。工程项目竣工后，严格按国家规定和项目合同进行验收，并进行项目结算和审计。

(五) 对业务合同管理、业务流程管理等工作，由总经理组织相关职能部门制定具体规定予以执行。

## 第六章 总经理的义务

第二十条 公司总经理应当遵守法律、法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第二十一条 总经理违反国家法律、法规，或因工作失职，致使公司遭受损失，应根据情节给予经济处罚或行政处分，直至追究法律责任。

## 第七章 总经理的考核与奖惩

第二十二条 对总经理的考核指标由董事会确定。

第二十三条 董事会对总经理的绩效评价是确定总经理薪酬以及其它激励的依据。总经理及其他高级管理人员的薪酬方案由董事会批准。

## 第八章 附 则

第二十四条 本细则未尽事项，按国家有关法律、法规和公司章程规定执行。

第二十五条 本细则自公司董事会批准之日起生效并实施，修改时亦同。

第二十六条 本细则由董事会负责解释。