

黑龙江交通发展股份有限公司

总经理向董事会报告制度

第一章 总 则

第一条 为进一步加强黑龙江交通发展股份有限公司（以下简称公司）经理层履行法定职权和董事会授予的各项职权，有效行使重大经营决策权力，向董事会负责，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称公司法）《公司章程》等法律、法规的有关规定，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司本部。

第二章 报告时限

第三条 定期工作报告（包括季度、年度报告等）。总经理应定期在董事会上报告经理层季度、年度等工作开展和完成情况，听取董事会意见建议并接受问询。

第四条 专项工作报告。按照相关规定，出现经理层应向董事会报告的重大事项，或根据工作需要，总经理认为董事会应当知悉的重大事项发生时，应及时进行专项报告。董事会或董事可依法要求总经理就某项重大决策或重点工作进行专项报告。总经理在接到专项工作报告通知或应报告事项发生后5个自然日内，将专项工作报告呈报董事会。

第三章 报告内容

第五条 定期工作报告应全面反映公司的经营成果和经理层

履职情况，重点包括：公司经营管理情况、发展规划实施情况、资产管理及处置情况、重大投融资及项目建设情况、市场化改革情况、风险管理及内控体系建设情况、报告期股东大会、董事会决策执行情况及下步工作安排等方面内容。

专项工作报告应根据董事会或董事要求，及总经理认为董事会应知悉的重大事项具体情况和有关规定确定。

第四章 报告程序

第六条 定期工作报告相关程序：

（一）综合部负责定期工作报告的起草工作。报告起草过程中应充分征求党委成员、经理层成员意见，并在收集整理各方面意见建议基础上修改完善。

（二）定期工作报告经总经理审定后，由综合部报送董事会办公室。

（三）董事会办公室负责将定期工作报告呈报董事会成员审议。董事会成员可对定期工作报告中的内容进行询问、调查，总经理本人或指定相关人员进行解释说明。

（四）总经理代表经理层在董事会上做定期工作报告，董事会会对定期工作报告进行审议。

第七条 专项工作报告相关程序：

（一）经董事长同意，董事会办公室根据董事会或董事要求，向总经理及经理层递送专项工作报告通知；总经理认为有必要向董事会就相关事项或工作进行专项工作报告的，可经董事长同意

后，向董事会报告。

（二）综合部负责牵头，责任部门负责专项工作报告的起草，起草过程中，应按照通知要求会同相关职能部门或单位撰写专项工作报告，说明情况并明确意见。根据工作需要，专项工作报告应征求经理层人员、相关职能部门、相关单位负责人意见，以正式文件形式报送公司董事会办公室，由董事办公室分发至各位董事，并存档备查。

（三）各位董事就经理层呈报的专项报告发表意见，由董事会办公室将董事意见反馈至经理层并督促落实。

第五章 附 则

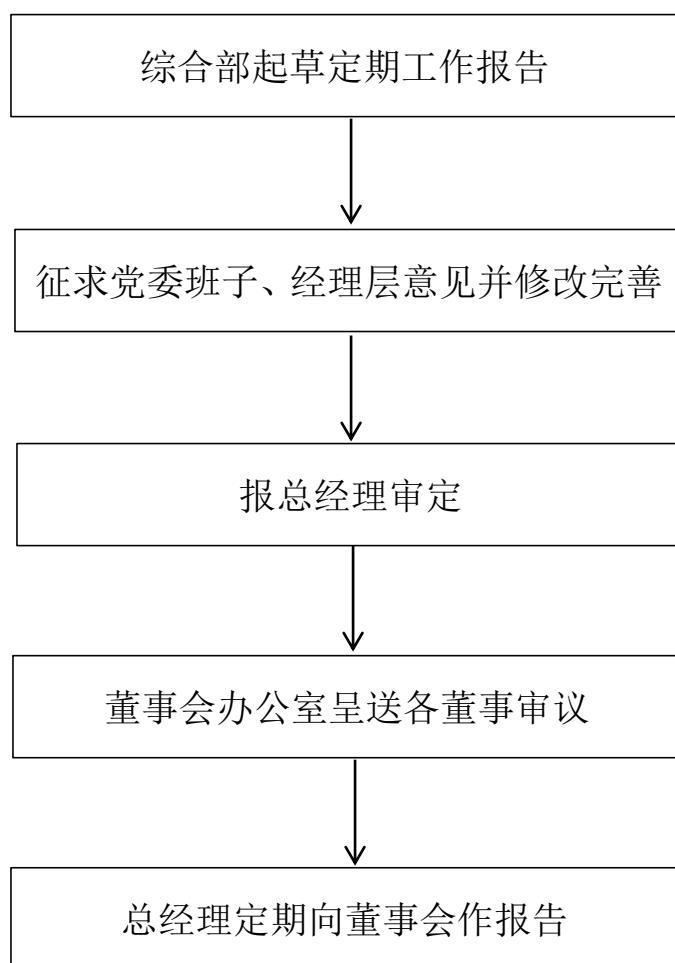
第八条 本制度由公司综合部负责解释。

第九条 本制度自印发之日起施行。

附件：1. 年度工作报告流程图
2. 专项工作报告流程图

附件 1

定期工作报告流程图



附件 2

专项工作报告流程图

