

# 安徽九华山旅游发展股份有限公司

## 经理层向董事会报告工作制度

### 第一章 总则

第一条 为贯彻落实国企改革三年行动方案，进一步规范经理层向董事会报告工作的原则、程序和内容，明确经理层对董事会的责任、行使职权、职责履行要求，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“公司法”）及其他有关法律、法规和《安徽九华山旅游发展股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 总经理主持公司的经营管理工作，对董事会负责，组织实施董事会的决议，向董事会报告工作，董事会闭会期间向董事长报告工作，接受董事会的监督管理。

### 第二章 报告原则

第三条 总经理负责向董事会报告工作，原则上不越级请示报告。经理层其他成员的工作向总经理请示报告，必要时可向董事会请示报告并负责落实。

第四条 凡职权范围内能解决的事项，可不再向董事会请示报告。董事会授权经理层决策的事项，一般应事前听取董事长的意见，意见不一致时暂缓决策。凡生产、经营活动中的重要事项或职权范围内不能解决的事项，都应及时请示报告。

### 第三章 报告要求

第五条 报告周期以年度、季度、月度、临时等形式开展，其中年度工作报告应经党委会、办公会审议通过，作为年度董事会议题向董事会报告。

第六条 凡要求在事前或事请示报告的事项，不得在事后报告。事后报告事项应在规定时间内报告。对董事会决定或安排的事项，因各种原因不能按时、按质、按量完成的，应在事前或事中报告。

第七条 董事长直接安排部署的工作，承办人在工作完成后直接向董事长报告。

第八条 请示报告者有义务向董事会报告工作时，提出合理化建议，在董事会作出新的决策前，应当按董事会原有意见办理，并将办理情况向董事会报告。

#### 第四章 报告内容及机制

第九条 报告主要事项包括但不限于：

- （一）董事会决议执行情况；
- （二）董事会对经理层授权事项的执行情况；
- （三）公司年度计划实施情况、主要生产经营指标完成情况和日常经营中存在的问题及对策；
- （四）公司重大投资项目和进展情况；
- （五）内部管理制度制订、修订及执行情况；
- （六）资产、资金使用情况；
- （七）公司重大人事调整情况；
- （八）公司生产经营中的重大事件或突发事件的处理情况；
- （九）上一年度生产经营情况及本年度生产经营计划；
- （十）上一年度投资情况及本年度投资计划；
- （十一）上一年度财务决算及本年度财务预算；
- （十二）董事会要求报告的其他事项；
- （十三）《公司章程》《董事会议事规则》规定的或经理层认为其他有必要报告的事项。

第十条 定期工作报告制度，配合定期董事会（年度）的召开，经理层应提交书面工作报告，汇报报告期内工作开展情况、预算执行情况以及经营中存在的主要问题和建议。

第十一条 财务报告机制，每月向董事长报送主要财务报表；每季度向董事会报送资产负债表、利润表、现金流量表。

第十二条 日常报告机制，在董事会闭会期间，经理层应经常就生产、经营等日常工作向董事长进行非正式报告。

第十三条 突发（重大）事项报告机制，对公司经营中发生的突发性事件或者重大事件，经理层应在事件发生后立即向董事长报告，并按规定时间向董事会提交书面报告。在事件处理后向董事会提交书面处理报告，通报处理情况。

应报告的突发（重大）事项评判标准以《公司章程》和公司重大信息内部报告制度等相关规定为准，主要包括：

（一）重要合同的订立、变更和终止；

（二）重大经营性或非经营性亏损；

（三）遭受重大资产损失；

（四）发生重大风险事件；

（五）发生重大法律纠纷事项；

（六）遭受重大行政、刑事处罚；

（七）发生重大人身安全事故、设备事故及其他对公司经营发展产生重大影响的事件；

（八）《公司章程》等规定或者经理层认为必要的其他报告事项。

第十四条 授权决策事项报告机制，董事会授权经理层决策事项，由公司董秘办及时向董事提供决策文件或纪要。公司董秘办不定期对董事会授权决策事项进行梳理分析，由授权对象向董事会报告授权决策情况。

第十五条 专项报告机制，董事会或董事长认为必要时，总经理应当在接到通知之日起五个工作日内按要求报告有关工作。

第十六条 质询机制，董事长、董事可在不影响工作的情况下，就具体问题质询经理层成员，被质询人员应积极配合，提供真实信息，但有权拒绝董事越权发出的工作指令。

## 第五章 附则

第十七条 本制度未尽事宜，依照《公司法》、证券监管有关法律法规、《公司章程》等规定执行。

第十八条 公司董事、经理层成员及相关工作人员对报告内容负有保密义务，未经董事会合法授权或依法依规履行信息披露义务，不得擅自对外传播或披露。

第十九条 本制度经公司董事会审议批准后生效。

第二十条 本制度解释权归公司董事会。