

武汉三特索道集团股份有限公司

经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为了建立高效的经营管理机制，提高内部控制、规范管理的能力，明确公司经理的法律地位、职责与义务，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）及《武汉三特索道集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本细则。

第二条 经理对董事会及董事长办公会负责，具体实施董事会及董事长办公会决议。

第三条 本细则对公司全体高级管理人员及相关人员有约束力。

第二章 经理的任职资格与任免程序

第四条 经理任职，应当具备下列条件：

（一）具有较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，熟悉多种行业的生产经营业务，掌握国家有关政策、法律、法规；

（四）诚信勤勉、廉洁公正；

（五）精力充沛、有较强的使命感、责任感和积极开拓的进取精神；

（六）具备企业发展战略的规划、设计能力。

第五条 有下列情形之一的，不得担任公司经理：

（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、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，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）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，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、责令关闭的公司、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）被国家证券监督管理机构确定为市场禁入者，并且禁入处罚尚未解除。

公司违反前款规定委派、聘任的经理，该委派或者聘任无效。

第六条 国家公务员不得兼任公司经理。

第七条 经理或者其他高级管理人员可以兼任公司董事，但兼任董事的人数不得超过公司董事总数的 1/2。

第八条 经理和其他高级管理人员不得兼任监事。

第九条 公司设经理一人，由董事会聘任或解聘，每届任期三年，连聘可以连任。

第十条 经理可以在任期届满以前提出辞职，有关经理辞职的具体程序和办法依照相关管理规定以及经理与公司之间的劳务合同规定执行。

第三章 经理的职权和义务

第十一条 根据《公司章程》的规定，经理的职权包括：

（一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议、董事长办公会

决议，并向董事会、董事长办公会报告工作；

- (二) 拟订公司年度经营计划和投资方案，提请董事会批准后组织实施；
- (三) 拟订公司内部管理机构设置方案，提请董事会批准后组织实施；
- (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经理、总会计师、总工程师及总经济师；
- (七) 根据公司《管理人员任免制度》的规定，决定管理人员的任免；
- (八) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；
- (九) 根据《公司章程》及董事会的授权，营运公司资金、资产及签订重大合同；
- (十) 提议召开董事会临时会议；
- (十一) 组织召开经理办公会；
- (十二) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

经理列席股东大会、董事会会议。

第十二条 除《公司章程》的规定外，经理还应承担以下义务：

- (一) 承担职业经理人的义务；
- (二) 承担不得逾越权限的义务；
- (三) 承担为公司谋取最大经济利益的义务；
- (四) 承担竞业禁止的义务。

第四章 经理办公会

第十三条 经理采取经理办公会的方式行使其主要职权。经理办公会为公司

日常经营管理的决策机构。

第十四条 经理办公会召开的条件、程序和参加人员等具体事项由公司另行制定相应的经理办公会制度，报董事会批准后遵照实施。

第五章 经理向董事会、监事会报告制度

第十五条 下列事项经理应向董事会或董事长办公会报告：

- (一) 生产经营管理工作的重大事项；
- (二) 实施董事会、董事长办公会决议、公司年度计划和投资方案的重大调整建议；
- (三) 公司内部管理机构设置的调整方案、负责人的调整方案；
- (四) 公司基本管理制度的修订方案；
- (五) 生产经营中的重大安全事故及财产损失：
 - 1、人身伤亡事故；
 - 2、财产损失在十万元以上。
- (六) 合同仲裁及诉讼，国内合同仲裁及诉讼争议标的在五十万元以上；
- (七) 所属公司及人员发生重大违反法律、行政法规和《公司章程》事项；
- (八) 与股东发生关联交易的情况；
- (九) 董事会、董事长办公会认为必须报告的其它事项。

第十六条 经理向董事会或董事长办公会报告前条（一）、（二）、（三）、（四）、（八）款事项应采用书面形式，报告前条（五）、（六）、（七）款事项，经董事长认可，可以采用口头形式。所有应报告董事会或董事长办公会之事项应在得知该事项发生之时立即报告董事会或董事长办公会。

第十七条 下列事项经理应及时向监事会报告：

- (一) 不论何种原因，公司资产受到重大损失；
- (二) 董事个人和其它高级管理人员执行职务时，或董事会、董事长办公会决议违反法律、法规和公司章程；
- (三) 董事或其它高级管理人员的行为损害公司利益时；
- (四) 公司重大债权、债务的发生及清偿情况；
- (五) 监事会要求报告的其他事项。

第六章 其他高级管理人员

第十八条 公司其他高级管理人员是指公司的副经理、董事会秘书、总会计师、总工程师及总经济师。

第十九条 公司设副经理若干名，董事会秘书一名，总会计师一名，总工程师一名，总经济师一名。董事会秘书由董事长提名，董事会聘任或解聘；其他均由经理提名，董事会聘任或解聘。

第二十条 副经理接受经理领导，对经理负责，协助经理工作，受经理委托管理公司某一方面的工作。

第二十一条 董事会秘书对公司董事会负责，负责公司股东大会、董事会及监事会会议的筹备、文件制作、保管以及公司股东资料管理，办理信息披露事务、负责投资者关系管理等事宜。

第二十二条 总会计师、总工程师、总经济师应根据聘用合同、公司有关规章制度的规定及经理办公会的分工，承担相关工作。

第七章 经理及其他高级管理人员的考核

第二十三条 经理及其他高级管理人员接受董事会的考核，其薪酬由董事会讨论决定。

第二十四条 经理及其他高级管理人员在经营管理中，忠实履行职责，为公司持续发展和经济效益做出贡献，完成董事会或董事长办公会制定的年度主要考核指标，应得到奖励；经理及其他高级管理人员因经营管理不善未完成年度主要考核指标由董事会或董事长办公会给予相应的处罚。

第二十五条 经理及其他高级管理人员违反国家法律、法规的，应根据有关法律、法规的规定，追究法律责任。

第八章 附 则

第二十六条 本细则中所称“经理”、“副经理”即本公司总裁、副总裁。

第二十七条 本细则中所称“以上”、“以下”都含本数。

第二十八条 本细则经公司董事会批准后生效，修改时亦同。

第二十九条 本细则由公司董事会负责解释。

武汉三特索道集团股份有限公司

董 事 会

二〇一四年八月十八日