

# 宝塔股份有限公司 总经理办公会议事规则

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范宝塔实业股份有限公司（以下简称“公司”）公司治理，认真履行公司总经理职责，充分发挥经营层的作用，加强企业科学管理，推进企业持续健康发展，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》、国务院国有资产监督管理委员会的有关规范性文件和《宝塔实业股份有限公司章程》《宝塔实业股份有限公司董事会授权管理办法》等有关规定，制定本规则。

**第二条** 总经理是公司日常经营管理负责人，负责贯彻落实股东大会、董事会决议，主持公司的生产经营和日常工作，并对董事会负责。

**第三条** 本规则适用于公司，公司子（分）公司参照执行。

## 第二章 议事范围

**第四条** 总经理办公会的任务是研究执行公司党委有关决

议和议定事项、董事会决议事项，研究决定董事会授权总经理决策事项和总经理职权范围内的有关事项。

**第五条 总经理办公会议事内容：**

（一）研究决定公司日常经营管理工作重大事项；

（二）根据董事会确定的公司发展规划、经营方针，讨论决定具体实施方案；

（三）根据已确定的年度全面预算与决算，讨论决定具体专项预算与决算；

（四）审议批准权属企业发展规划、经营方针、年度预算与决算；

（五）审议批准权属企业所出资企业的设立、兼并、重组和撤销等事项；

（六）审议批准公司对外合作与交流等事项；

（七）审定各部门及权属企业年度经营目标；

（八）提出权属企业业绩考核兑现结果；

（九）其他需要由总经理办公会讨论和决定的事项。

**第六条** 根据董事会授权，总经理办公会决定公司一定额度内的对外投资融资、委托理财、内部借款等事项。

**第三章 议事程序**

**第七条** 总经理办公会由总经理召集和主持，经理层成员参加，党委副书记、纪委书记、董事会秘书、综合管理部主任列席，首席专家、总助、总监，特聘专家及相关部门负责人根

据议题列席。

会议议题、召开时间和具体列席会议人员范围由总经理根据会议研究事项需要确定。除决策董事会授权事项外，总经理外出时，可授权委托经理层成员主持召开总经理办公会。

**第八条** 总经理办公会原则上每月召开一次，应有过半数的经理层人员参加方可召开。

**第九条** 总经理办公会议题的确定：

（一）总经理认为应由总经理办公会研究的事项直接列入议题；

（二）总经理办公会成员按其职责分工和权限认为需要提交总经理办公会研究的事项，由综合管理部汇总报总经理审定后，列入议题；

（三）公司各部门认为需要提交总经理办公会研究的事项，经部门负责人和分管领导签字同意并交由综合管理部汇总报总经理审定后，列入议题；

（四）根据公司相关制度要求，必须提交总经理办公会研究的事项，由综合管理部报总经理审定后，列入议题；

（五）议题确定后，由综合管理部负责会议材料的准备和发放工作。

**第十条** 提交总经理办公会研究的议题，应当在总经理办公会召开前将议题内容及相关材料经公司分管领导审核后提交综合管理部，必要时应提前征求相关部门意见。会议召开前

3个工作日完成议题审批流程，会议召开前2个工作日发出会议正式通知。

议题提交部门应当就相关议题提供足够的支持材料，以保证参会人员能够了解该议题并做出决策。建议议题应在充分调研、科学论证的基础上研究拟订，并按制度履行审核程序。涉及三级单位重大经营管理事项的，应附三级单位内部决策文件，或控股三级单位其他决策主体纪要。议题提交部门对提供的资料负有审查把关责任。

**第十一条** 总经理办公会由综合管理部负责组织会议通知、记录、纪要等会务工作，和业务部门之间应加强沟通、主动协调，认真负责，衔接好会议内容、时间和地点，做好相应准备工作。

**第十二条** 提交会议讨论的文件，会前应将讨论稿发给与会人员。与会人员要认真研究，准备意见。汇报时应重点突出、简明扼要，讲清基本要点、存在的不同意见，以及需要会议决定的事宜。

**第十三条** 总经理办公会形成的意见，以《总经理办公会纪要》的形式发布。会议纪要经综合管理部统一核稿、编号后，由会议主持人签发。

**第十四条** 会议纪要确定的行动项由有关部门和单位承办，综合管理部负责督办。

**第十五条** 总经理办公会的会议通知、会议材料、会议记

录、会议录音、会议纪要等资料，应根据公司档案管理制度，及时完整归档保存。相关议题及有关材料涉及国家秘密或集团、公司秘密的，按公司保密工作要求进行管理。

#### **第四章 报告事项**

**第十六条** 公司发生下列情形之一的，总经理应当向董事会报告：

- （一）重大经营性或非经营性亏损；
- （二）资产遭受重大损失；
- （三）公司可能依法负有的赔偿责任在 100 万元以上的事项；
- （四）核心技术人员及骨干员工的内部调动；年度招聘及重点岗位人员的聘任；
- （五）重要设备的购置及重大技改项目；
- （六）重大行政处罚；重大诉讼、仲裁事项；
- （七）总经理认为可能对公司生产、经营产生重大影响的重要招投标项目、重要经营决策事项。

**第十七条** 公司发生重大责任事故、人身安全事故、设备事故、质量事故及其他对公司经营管理、持续发展产生重大影响的事件，总经理应当及时向董事会报告。

**第十八条** 公司将发生的关联交易金额超过总经理决策权限范围的，总经理应及时向董事会报告。

**第十九条** 法律、行政法规及其他规范性文件、公司章程、董事会议事规则规定的应由总经理报告的事项或者总经理认

为必要的其他应报告事项。

## 第五章 附 则

**第二十条** 本规则未尽事宜，按有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、法规和规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，并立即修订。

**第二十一条** 本规则的制订和修改，经总经理办公会通过，报董事会审议批准后实施。

**第二十二条** 本规则自董事会审议通过之日生效。  
特此公告。

宝塔实业股份有限公司董事会  
2023年1月19日