

广东锦龙发展股份有限公司

总经理工作制度

第一章 总则

第一条 为健全广东锦龙发展股份有限公司（以下简称“公司”）管理制度体系，明确总经理的职责，规范公司以总经理为首的经营班子的行为，提高其工作质量和效率，防范和降低经营风险，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《公司章程》及其他有关法律法规规定，制定本制度。

第二条 公司总经理及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行忠实和勤勉的义务。

第三条 总经理及其他高级管理人员应以公司利益为出发点，以诚信原则对公司董事会负责，依照相关法律法规、《公司章程》的规定和公司董事会授权谨慎、认真、勤勉地行使权利和职责，并接受董事会、监事会的监督。

第四条 具有《公司法》第一百四十六条规定的任一情形、被中国证监会采取证券市场禁入措施且期限尚未届满、被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事和高级管理人员且期限尚未届满的人员，不得担任公司总经理及其他高级管理人员。

第二章 总经理职权

第五条 总经理行使以下职权：

（一）主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；

（二）组织实施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）提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；

（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)《公司章程》或董事会授予的其他职权。

第六条 副总经理及其他高级管理人员的主要职权：

(一) 协助总经理工作；

(二) 按照工作分工，分管相应的部门或工作；

(三) 在分管工作范围内，对部门（或单位）负责人的任免、机构设置（变更）、建章立制等事项向总经理提出建议；

(四) 总经理授权或交办的其他工作事项。

第七条 总经理拟定劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及公司人员切身利益的规章制度或者重大事项前，应听取工会或职工代表大会的意见。

第八条 总经理拟定的劳动人事管理规章（包括岗位责任、考勤、人员录用原则、考核标准、聘任及解聘程序、劳动合同签订等）、安全保卫规章、卫生环保规章、档案管理规章等应符合国家有关法律、法规的有关规定。

第九条 公司其他高级管理人员根据各自分工履行职责，高级管理人员具体分工根据总经理提议由董事长审定。

第十条 总经理在董事会或董事长的授权范围内，签订公司重大合同，决定公司的资金、资产运用及其他事项。

第十一条 总经理应定期以书面或口头的形式向董事会、监事会报告工作。

第三章 总经理工作机构及工作程序

第十二条 公司办公室是总经理处理公司日常事务的常设机构。

第十三条 总经理行使职权时，可通过总经理办公会议的形式，就公司日常经营管理的重大问题提交总经理办公会议讨论。

第十四条 总经理办公会议由总经理主持，总经理不能主持时，由总经理指定一名高级管理人员主持。

第十五条 总经理办公会议的召开：

(一) 原则上每月召开一次总经理办公会议，有关部门应于会议召开两个工

作日前将需要在会议讨论的事项报公司办公室；如有重大或急迫的专项议题，可召开总经理临时办公会议；

（二）总经理办公会议以现场召开为主，必要时可以采取通讯等方式召开；

（三）参加办公会议的人员主要为总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书、总经理助理和各部门负责人，若因工作需要可指定有关单位人员列席；办公室以书面、电话或微信等方式通知应参会人员。

（四）总经理办公会议、临时办公会议原则上应在会后一周内由公司办公室出具会议纪要，经总经理签署后发布；

（五）总经理可指令公司办公室负责对总经理办公会议、临时办公会议中提出的指令性和时效性的事项进行催办和督办，确保该事项及时完成；

（六）总经理可指令相关部门、人员检查和落实公司各控股子公司及相关部门执行和实施董事会各项决策、议案的情况。

第十六条 对于涉及公司的重要检查报告、重要经营管理情况的总经理办公会议纪要应呈报公司董事长。对重大的敏感的经营管理决策，应事先通报董事长，征求董事长的意见后再做出决策。

第十七条 总经理办公会议纪要由公司办公室的档案室负责保存。

第四章 绩效考核与激励约束机制

第十八条 总经理及其他高级管理人员的绩效考核由董事会薪酬与考核委员会负责实施。

第十九条 总经理在任职期间离职，公司独立董事应当对总经理离职原因进行核查，并对披露原因与实际情况是否一致以及该事项对公司的影响发表意见。独立董事认为必要时，可以聘请中介机构进行离任审计，费用由公司承担。

第二十条 总经理及其他高级管理人员违反法律、行政法规，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处分，直至追究法律责任。

第五章 附则

第二十一条 本制度未尽事宜，依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

本制度与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定不一致的，以有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十二条 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。

第二十三条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。

广东锦龙发展股份有限公司董事会

二〇二三年四月二十六日