

# 珠海市乐通化工股份有限公司

## 总裁工作细则

### 第一章 总 则

第一条 为规范珠海市乐通化工股份有限公司（以下简称“公司”）的生产经营管理工作，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，提高公司经营管理水平，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》及其他相关法律、法规和《珠海市乐通化工股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，并结合公司实际情况，制定本工作细则。

第二条 本细则的内容包括：总裁职权；总裁职责；副总裁职责；总裁会议制度；总裁行为规则。

### 第二章 职权

第三条 总裁对董事会负责，行使下列职权：

- （一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会的决议，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裁、财务负责人；
- （七）决定聘任或者解聘除应由董事会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。

### 第三章 职责

第四条 总裁应履行下列职责：

- （一）按公司章程、董事会授权、法定代表人授权，根据公司经营管理工作

需要，在公司签订重大合同、资金、资产运用和维护公司财产安全等方面履行相应职责。公司资金、资产运用及签订重大合同，除涉及公司章程及公司其他内部规则明确规定由股东大会、董事会决定或股东大会明确授权董事会决定的事项以外，其他事项均由总裁全权负责，重大事项应及时报董事会备案；

（二）严格遵守公司章程和董事会决议，对董事会负责；

（三）完成董事会确定的工作任务和经营指标；

（四）注重市场开发和拓展，强化企业管理，不断增强企业的核心竞争力；

（五）按国家有关法律法规的规定，全面推行质量管理体系，实施质量管理规范；

（六）加强预算管理，执行年度预算，大力开展增收节支工作；

（七）高度重视生产安全和环境保护工作；

（八）按照公司章程，向董事会、监事会报告工作；

（九）重视人力资源的开发，培育良好的企业文化，提高员工素质；

（十）其他应由总裁履行的职责。

#### **第四章 副总裁职责**

第五条 副总裁的职责如下：

（一）协助总裁工作，对总裁负责；

（二）受总裁委托分管某项业务或某些部门、企业的工作，并在授权范围内主持召开有关会议；决定有关事项；签发有关文件；

（三）总裁外出时，副总裁受总裁委托代行总裁部分或全部职权。

#### **第五章 总裁会议制度**

第六条 总裁会议形式分为总裁办公会议、总裁专题会议、总裁紧急会议。会议由总裁（或由总裁指定一名副总裁）主持。

第七条 总裁会议研究重大问题时，公司董事长应出席会议，可以邀请公司监事会主席出席会议。

第八条 总裁办公会议主要研究讨论公司有关经营、管理、发展等重大事项以及各部门、各属下公司提交会议议定的重要事项。参加会议人员为总裁、副总裁。邀请财务机构负责人参加会议。办公室主任列席会议；总裁（或由总裁指定的主持会议的副总裁）可视会议议题通知有关人员列席会议。

第九条 总裁专题会议主要研究讨论公司某项经营具体业务工作。参加会议人员由总裁（或由总裁指定的主持会议的副总裁）视会议议题内容确定参加会议人员。

第十条 有下列情形之一时，应召开总裁紧急会议：

- （一）董事长提出时；
- （二）总裁认为必要时；
- （三）有重要经营事项必须立即决定时。

第十一条 总裁会议对规定议题应充分讨论，力求取得一致意见。当有意见分歧时，总裁（或总裁指定的主持会议的副总裁）有权对会议议题作出最后决定。

第十二条 总裁会议对重要事项所作出的决定可根据需要形成会议记录，由总裁（或总裁指定的主持会议的副总裁）签发。

第十三条 总裁会议记录应妥善保管，并按规定归档。

第十四条 参加会议人员要严格保密纪律，不得传播密级和不宜公开的会议内容。

## 第六章 经理层行为规范

第十五条 总裁、副总裁不得有以下行为：

- （一）不得自营或为他人经营与本公司同类的业务；
- （二）不得为自己或代表他人与其所在职的公司进行买卖、借贷以及从事与公司利益有冲突的行为；
- （三）不得利用职权行贿受贿或取得其他非法收入；
- （四）不得侵占公司财产；
- （五）不得挪用公司资金或将公司资金借贷他人，谋取非法收入；

(六) 不得公款私存；

(七) 未经董事会同意，不得对外提供借款担保。

第十六条 如总裁、副总裁有违法及违反公司相关制度的行为，按照相关法律、法规及规范性文件的规定承担法律责任。

## 第七章 附则

第十七条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家新颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第十八条 本工作细则自公司董事会决议通过之日起试行。

第十九条 本细则解释权归属公司董事会。