

上海龙头（集团）股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为了适应现代企业制度和公司法人治理结构规范运作，保证公司经理层认真贯彻执行和组织实施董事会决议，切实履行公司日常经营管理结构的职权职责，根据《公司法》和《上海龙头（集团）股份有限公司章程》有关规定，特制定总经理工作细则。

第二章 总经理的任职

第二条 公司设总经理一名，根据董事长提名，由董事会聘任或解聘。

第三条 解聘总经理必须经董事会决议批准。总经理本人要求离任的，必须向董事会递交离任申请，经董事会讨论同意后方可离去。

第四条 公司副总经理、财务总监和各类分管总监（如技术总监）等高级管理人员人选根据总经理提名，由董事会审议聘任或解聘。

第五条 公司设副总经理若干名，必要时，可以设常务副总经理一名，对总经理负责，协助总经理开展工作。

第六条 董事可受聘兼任总经理、副总经理、财务总监和各类分管总监等其他高级管理人员，但兼任总经理、副总经理、财务总监和各类分管总监等其他高级管理人员职务的董事以及由职工代表担任的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第七条 法律、行政法规或部门规章及公司章程规定的不得担任董事的情形同样适用于公司总经理、副总经理、财务总监和各类分管总监等其他高级管理人员。

第八条 总经理、副总经理、财务总监和各类分管总监等其他高级管理人员，每届任期三年，连聘可以连任。

第三章 总经理的职权

第九条 总经理对董事会负责，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、财务总监和各类分管总监等高级管理人员；

（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）拟订公司员工的工资、福利、奖惩、决定公司员工的聘用和解聘；

（九）总经理有权在董事会授权范围内签署担保、贷款、抵押等重大合同。

（十）本章程或董事会授予的其他职权。

经理列席董事会会议。

第十条 总经理在行使职权时，不得变更股东会和董事会的决议或者超越授权范围。

第十一条 总经理、副总经理、财务总监和各类分管总监等其他高级管理人员可以受邀列席董事会会议，但非董事总经理、副总经理、财务总监和各类分管总监等其他高级管理人员在董事会上没有表决权。

第十二条 总经理应当根据董事会的要求，向董事会报告公司重大合同的签订、执行情况，资金运用情况和盈亏情况。总经理必须保证报告的真实性。

第十三条 公司副总经理、财务总监和各类分管总监行使下列职权：

（一）参与总经理主持的公司总体规划的制定，并积极提出建设性意见；

（二）根据公司总体规划，制定分管工作计划，确保公司各项工作的顺利开展；

（三）协助总经理对下属各职能部门、各经营单位完成工作计划情况和履行岗位职责情况进行指导、监督、检查；

（四）协助总经理定期做好管理人员的考察、教育和员工思想政治工作及奖惩事宜；

（五）完成总经理交办的其他工作。

第四章 总经理议事规则

第十四条 总经理依据公司章程规定行使职权，实行总经理负责下的总经理办公会议制度。重大问题由总经理提交总经理办公会议讨论。经讨论无法达成一致意见时，在总经理职权范围内的事项，由总经理作出决定并承担最后责任。

第十五条 总经理办公会议一般每月召开一次，必要时可临时召开，会议由总经理召集并主持。如有特殊情形，而总经理不能履行职责时，应由其他副总或其他高级管理人员召集主持总经理办公会议。

第十六条 总经理办公会议成员为：总经理、副总经理、财务总监和各类分管总监。可邀请党委书记、纪委书记、工会主席等参加会议。

第十七条 有下列情形之一的，总经理应在两天之内召集临时总经理办公会议：

- （一）总经理认为必要时；
- （二）二名以上董事提议时；
- （三）公司经营管理中发生紧急情况应当召开时。

第十八条 列入总经理办公会议的议题有：

- （一）公司行政工作年度计划和总结；
- （二）业务工作、内部管理工作中比较重大的具体部署；
- （三）按《公司章程》规定由总经理决策实施的重大工作；
- （四）行政工作方面的重大事项；
- （五）其他需要经行政会议讨论的工作。

第十九条 总经理办公会议所需要报告和文件由总经理办公室负责准备和递交。

第二十条 总经理办公会议由总经理办公室以书面或电话通知各总经理办公会议成员，通知应当包括以下内容：

- （一）会议时间和地点；

(二) 事由及议题。

第二十一条 总经理办公会议应当有会议记录。会议记录由总经理办公室保存，保存期不少于三年。

第二十二条 总经理办公会议的会议记录包括以下内容：

(一) 会议召开的时间、地点和召集人姓名；

(二) 出席成员姓名；

(三) 会议议题；

(四) 各成员发言要点；

(五) 会议决定。

第五章 附则

第二十三条 总经理、副总经理、财务总监和各类分管总监等其他高级管理人员，应当遵守国家法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第二十四条 总经理、副总经理、财务总监和各类分管总监等其他高级管理人员，可以在任期届满以前提出辞职。有关总经理、副总经理、财务总监和各类分管总监等其他高级管理人员辞职的具体程序和办法由其与公司之间的劳动合同规定。

第二十五条 本工作细则，由总经理制订，经董事会批准后实施。