

四川川润股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善四川川润股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，明确总经理和其他高级管理人员的职责，保证总经理和其他高级管理人员行使职权，促进公司稳定健康发展，根据《中华人民共和国公司法》以下简称《公司法》《四川川润股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）和其他有关法律法规的规定，特制定本细则。

第二条 公司依法设置总经理。总经理主持公司日常生产经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

第三条 总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉义务。

第四条 本细则所称高级管理人员，包括总经理、副总经理、董事会秘书和财务负责人。

第二章 总经理的任职资格与任免程序

第五条 总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、协调各方面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，精通业务，熟悉公司相关业务和掌握国家有关政策、法律法规；
- （四） 诚信勤勉、廉洁奉公、正直公道；
- （五） 精力充沛，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第六条 《公司法》规定不得担任公司的高级管理人员以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司的总经理及其他高级

管理人员。公司违反法律法规和《公司章程》的规定聘任为总经理及其他高级管理人员的，该聘任无效。

第七条 公司设总经理一名、副总经理若干名、董事会秘书一名、财务负责人一名，由董事会聘任或者解聘。

董事可受聘兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但董事会中兼任公司高级管理人员以及由职工代表担任的董事人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。

第八条 总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人等高级管理人员的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事会向本人提出解聘的理由。

总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人等高级管理人员可以在任期届满以前提出辞职。有关辞职的具体程序和办法由其与公司之间的劳务合同规定。

第九条 总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人等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

第十条 总经理行使下列职权：

- （一）主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议，并负责向董事会报告；
- （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）制订公司的具体规章；
- （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聘任或者解聘以外的负责管理人员；
- （八）拟定公司员工的工资、福利、奖惩制度，决定公司员工的聘用和解聘；
- （九）提议召开董事会临时会议，列席董事会、股东会；
- （十）相关法律法规、公司章程或董事会授予的其他职权。

尚未达到公司董事会审批权限的事项由总经理办公会批准或根据相关管理制度实施。

第十一条 公司总经理应当根据董事会的要求，向审计委员会及董事会报告公司重大合同的签订及执行情况、资金运用、资产处置和盈亏情况。总经理必须保证该报告的真实性和完整性。

第十二条 总经理应按时向董事会作定期业务报告。公司在生产经营过程中发生重大情况时，总经理应根据具体情况及时向审计委员会及董事会做出书面或口头报告。

第十三条 总经理行使职权时，不得变更股东会和董事会的决议或超越授权范围。未经董事会批准，总经理不得以公司名义向第三方提供借贷等担保。

一、 副总经理职权：

- 1、协助总经理工作，并对总经理负责；
- 2、按照总经理决定的分工，主管相应部门或工作；
- 3、在总经理授权范围内，全面负责主管的各项工作，并承担相应责任；
- 4、在主管工作范围内，就相应人员的任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
- 5、有权召开主管工作范围内的业务协调会议，确定会期、议题、出席人员等，并于会后将会议结果报总经理；
- 6、在总经理授权范围内，经总经理授权，批准或审核所主管部门的业务开展，并承担相应责任；
- 7、就公司相关重大事项，向总经理提出建议；
- 8、完成总经理交办的其他工作。

二、财务负责人权限：

- 1、主管公司财务工作，对总经理负责；
- 2、根据法律法规和有权部门的规定，拟定公司财务会计制度并报总经理批准及董事会批准；
- 3、根据《公司章程》有关规定，按时完成编制公司年度财务报告，并保证其真实性；
- 4、按照总经理决定的分工，主管财务及其他相应的部门或工作，并承担相应责任；

- 5、就财务及主管工作范围内的人员任免、机构变更等事项向总经理提出建议；
- 6、按照公司会计制度规定，对业务资金运用、费用支出进行审核，税收筹划等，并负相应责任；
- 7、定期或不定期就公司财务状况向总经理提供分析报告，并提出解决方案；
- 8、沟通公司与金融机构的联系，保证正常经营所需的金融支持；
- 9、对公司资产的安全性、资金的流动性，以及资金运用的有效性负责；
- 10、完成总经理交办的其他工作。

第四章 总经理工作机构和工作程序

第十四条 在保证公司日常工作正常运行的前提下，总经理工作机构设置应以精简、高效为原则；公司设置研发、供应、制造、财务、技术质量、人力资源等部门负责公司的各项经营管理工作。

第十五条 公司实行总经理办公会议制度，并制订《总经理办公会议事规则》。《总经理办公会议事规则》由总经理办公会议修订。

总经理办公会议由总经理主持，总经理因故不能出席会议的，可委托一名副总经理主持。

第十六条 公司日常经营管理工作程序：

（一）投资项目工作程序：总经理主持实施公司的投资计划。在确定投资项目时，公司应当建立可行性研究分析，公司投资管理部门应将项目可行性研究报告等有关资料提交总经理办公会议审议并提交意见，经总经理、董事会或股东会批准后方可实施；投资项目实施时，应确定项目执行人员和项目监督人员，执行和跟踪项目实施情况；项目完成后，公司应按照规定进行项目审计。

（二）人事管理工作程序：总经理在提名副总经理、财务负责人等高级管理人员时，应当事先征求有关方面的意见；总经理在任免公司部门负责人时，应事先由公司人事部门进行考核，由总经理决定任免。

（三）财务管理程序：根据《中华人民共和国会计法》及其他相关法律法规以及内部规章制度，公司应当做好财务管理工作。

（四）关联交易的决策程序：公司与关联自然人发生的交易金额低于人民币

30 万元的关联交易事项,以及与关联法人发生的交易金额低于人民币 300 万元,且低于公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%的关联交易事项,可由公司总经理、董事长审议批准。

(五) 工程项目管理工作程序: 公司的工程项目原则上实行公开招标制度。总经理应积极组织有关部门制定工程招标文件,并按国家有关规定严格实施招标工程程序; 总经理应当组织专家对各投标单位的施工方案进行评议, 确定中标单位; 公司与中标单位签订合同后, 总经理应责成有关部门或专人配合工程监理公司对工程进展情况进行跟踪管理和监督, 定期向总经理汇报工程进度的预算执行情况, 发现问题应采取有效措施予以处理; 工程竣工后, 组织有关部门严格按照国家有关规定和工程施工合同进行验收, 并进行工程决算审计。

(六) 公司对重大贸易项目管理、资产管理等工作, 应根据具体情况, 参照上述有关项目的工作程序进行。

第五章 总经理的职责

第十七条 总经理应履行下列职责:

(一) 维护公司法人财产权, 确保公司资产的保值和增值, 正确处理所有者、企业和员工之间的利益关系;

(二) 严格遵守《公司章程》和董事会决议, 定期向董事会报告工作情况, 听取意见; 不得变更董事会决议, 不得越权行使职责;

(三) 组织公司各方面力量, 实施董事会确定的工作计划, 保证各项工作任务和经济指标的完成;

(四) 注重分析研究市场信息, 开拓新业务, 增强公司的市场应变能力和竞争能力;

(五) 采取切实措施, 推进公司的现代化管理, 增强企业的综合发展能力;

(六) 加强对职工的培训和教育, 注重精神文明建设, 培育良好的企业文化, 逐步改善职工的物质文化生活条件, 充分调动职工的积极性和创造性。

第十八条 总经理、副总经理等高级管理人员均应当遵守法律法规和《公司章程》的规定, 忠实履行职责, 维护公司利益。当其自身利益与股东和公司的利益相冲突时, 应当以股东和公司的最大利益为行为准则, 并保证:

- (一) 在其职责范围内行使权利，不得越权；
- (二) 除《公司章程》规定或股东会在知情的情况下批准，不得同本公司订立合同或者进行交易；
- (三) 不得利用内幕消息为自己或他人谋取利益；不得自营或为他人经营与公司同类的营业或者从事损害本公司利益的活动；
- (四) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- (五) 不得挪用资金或者将公司资金借贷给他人；
- (六) 不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本应属于公司的商业机会；
- (七) 未经股东会在知情的情况下批准，不得接受与公司交易有关的佣金；
- (八) 不得将公司资产以其个人名义或者以其他个人名义开立账户储存；
- (九) 不得以公司资产为本公司的股东或者其他个人债务提供担保；
- (十) 未经股东会在知情的情况下同意，不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息；但在下列情形下，可以向法院或者其他政府主管机关披露该信息：
 - 1、法律有规定；
 - 2、公众利益有要求；
 - 3、该高级管理人员本身的合法利益有要求。

第六章 总经理的考核与奖惩

第十九条 考核总经理的指标主要包括：

- (一) 总资产；
- (二) 净资产、净资产增长率；
- (三) 销售额、销售增长率；
- (四) 净利润额、净利润增长率；
- (五) 品牌、品质情况；
- (六) 人力资源状况。

第二十条 总经理在任期内成绩显著，由公司董事会作出决议给予奖励，奖励可采用以下几种形式：

- (一) 现金奖励；

(二) 实物奖励;

(三) 红股奖励;

(四) 其他奖励。

第二十一条 总经理在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，公司独立董事应当对董事长、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。

第二十二条 总经理在任期内，由于工作上的失职或失误，给公司造成重大财产损失或人身伤亡的，应视性质和情节严重程度给予经济处罚或行政处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附则

第二十三条 本细则未尽事宜，按国家有关法律法规和公司章程的规定执行；本细则如与现行或新颁布的相关法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》的规定冲突的，以相关法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》的规定为准。

第二十四条 本细则经董事会决议通过之日起生效。

第二十五条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

四川川润股份有限公司

2025 年 7 月 16 日