

证券代码：836263

证券简称：中航泰达

公告编号：2025-073

北京中航泰达环保科技股份有限公司

总经理工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

北京中航泰达环保科技股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 8 月 27 日召开公司第四届董事会第十二次会议，审议通过《关于修订及制定公司部分内部管理制度的议案》之子议案（15）《关于修订<总经理工作细则>的议案》，议案表决结果：同意 7 票，反对 0 票，弃权 0 票。

上述议案无需提交公司股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

北京中航泰达环保科技股份有限公司

总经理工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善北京中航泰达环保科技股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，充分发挥总经理的经营管理职能，规范总经理行为，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）和《北京中航泰达环保科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）有关规定，结合公司具体情

况，制订本工作细则。

第二条 公司设总经理一名。总理由董事会聘任，主持公司日常经营和管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

第三条 公司董事可以兼任总经理、副总经理或者其他高级管理人员，但兼任高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

第四条 总经理应当遵守法律、法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。有下列情形之一的，不得担任公司总经理：

（一）《公司法》规定的情形；

（二）被中国证监会及其派出机构采取证券市场禁入措施或者认定为不适当人选，期限尚未届满；

（三）被证券交易所或者全国股转公司采取认定其不适合担任公司董事、高级管理人员，期限尚未届满；

（四）中国证监会和北京证券交易所规定的其他情形。

第五条 总经理候选人存在下列情形之一的，公司应当披露该候选人具体情形、拟聘请该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

（一）最近3年内受到中国证监会及其派出机构行政处罚；

（二）最近3年内受到证券交易所或者全国股转公司公开谴责或者3次以上通报批评；

（三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会及其派出机构立案调查，尚未有明确结论意见。

第二章 总经理的职责和权限

第六条 总经理对董事会负责，并行使下列职权：

（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、财务负责人；
- (七) 在权限范围内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管理人员；
- (八) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

总经理全面负责公司日常业务的经营管理。对于未达到董事会审批标准的非日常交易事项，总经理根据董事长对其授权权限内的交易事项做出审批决定。

总经理列席董事会会议。

第三章 总经理办公会议

第七条 总经理办公会议由总经理或总经理委托的副总经理召集和主持，参加人员为副总经理、财务总监、董事会秘书及其他高级管理人员，根据需要可安排有关部门、分公司、控股公司负责人列席会议。

第八条 总经理办公会议主要研究议定以下事项：

- (一) 向董事会提交的工作报告；
- (二) 拟向董事会提交的相关方案；
- (三) 布置贯彻落实董事会的相关决议；
- (四) 研究拟订公司内部机构的设置方案和基本管理制度；
- (五) 研究制定公司具体的规章制度；
- (六) 听取有关部门、分公司、控股公司的汇报，研究公司经营中的重大问题；
- (七) 研究决定有关人事安排；
- (八) 研究安全生产有关重大事项；
- (九) 研究拟定公司员工的工资、福利和奖惩事宜；
- (十) 通报重要情况；

(十一) 总经理确定的其它事项。

第九条 总经理办公会议根据工作需要，不定期召开。会议组织及记录工作由人力资源部门负责，会议召开一日前以书面、电话、电子邮件或其他方式通知全体参会人员。会议纪要由组织部门拟稿，由总经理或受其委托的会议主持人签发。

第十条 专题会议是公司总经理或其委托人员主持召开的协调和处理专门工作、通报情况、交流经验、检查有关工作进展情况等的会议。会议议题由会议主持人确定，会议组织工作由负责该项议题涉及业务的牵头部门负责，会议参加人员由会议主持人视议题决定。

第十一条 总经理办公会议决定以决议的形式做出。若决议事项在总经理办公会议的权限范围内，该决议经总经理签署后发布；若决议事项超出总经理办公会议的权限范围，总经理应将有关议案提交董事长、董事会审议批准：

对总经理办公会决定的重要事项，由总经理及时向董事长进行报告。董事长可根据公司发展战略和其掌握的全局信息，决定总经理通过的议题是否执行。

第十二条 有下列情形之一的，应立即召开总经理办公会：

- (一) 董事长提出时；
- (二) 总经理认为必要时；
- (三) 有重要经营事项必须立即决定时；
- (四) 有突发事件发生时。

第四章 日常经营管理工作程序

第十三条 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，组织可行性研究、专家审议（如需要），公司投资管理部门将项目可行性报告等有关资料提交公司总经理办公会审议并提出意见，报请董事长、董事会批准实施；投资项目实施后，确定项目执行人和项目监督人，跟踪检查项目实施情况；项目完成，按照有关规定组织进行项目验收、审计。

第十四条 人事管理工作程序：总经理向董事会提名公司副总经理、财务

负责人人选，由董事会聘任。总经理在权限范围内聘任或解聘公司职能部门的负责人、公司下属企业负责人时，应首先由人事部门进行考核，由总经理决定任免。

第十五条 财务管理工作程序：在授权额度内，各项财务支出，由使用部门提出报告，财务部门审核，总经理或总经理授权的财务负责人审批；费用支出、固定资产购置，由总经理或总经理授权的财务负责人审批。

第五章 报告制度

第十六条 总经理应当按照董事会的要求，定期或不定期的向董事长或董事会报告工作，报告内容包括：公司年度计划实施情况、公司重大合同的签订和执行情况、资金运用和盈亏情况、重大投资项目的进展情况等方面。报告可以书面或口头形式进行，并保证其真实性。

第十七条 公司在经营活动中发生以下事项时，总经理应及时向董事会报告：

- (一) 公司生产经营条件或环境发生重大变化；
- (二) 报告期利润实现数较利润预算数相差较大；
- (三) 公司财务状况发生异常变动；
- (四) 重大合同执行或生产经营过程中与第三方存在重大争议；
- (五) 其他重大事项。

第六章 总经理的责任和义务

第十八条 总经理应当遵守法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第十九条 总经理在自身利益与公司 and 股东的利益相冲突时，应当以公司和股东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) 公司的商业行为符合国家法律、行政法规及国家各项经济政策的要求，商业活动不超越营业执照规定的业务范围；

(三) 除经《公司章程》规定或者经股东会在知情的情况下批准，不得与本公司订立合同或者进行交易；

(四) 不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益；

(五) 不得自营或者为他人经营与公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动；

(六) 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；

(七) 不得挪用资金或者将公司的资金借贷给他人；

(八) 不得利用职务便利为自己或他人侵占或者接受本属于公司的商业机会；

(九) 不得接受与公司交易有关的佣金；

(十) 不得将公司资金以其个人名义或者以其他个人名义开立帐户储存；

(十一) 不得以公司资产为本公司的股东或其他个人债务提供担保；

(十二) 未经股东会在知情的情况下同意，不得泄漏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、行政法规、规章规定；

2、 公司利益要求；

第二十条 总经理及其配偶、父母、子女持有本公司或公司关联企业的股份时，应将持有情况及此后的变动情况，如实向董事会申报。

第二十一条 总经理遇有下列情形之一时，不论董事会是否应当知道，总经理均有责任在第一时间向董事会直接报告；

(一) 涉及刑事诉讼时；

(二) 成为到期债务未能清偿的民事诉讼被告时；

(三) 被行政监察部门或纪律检查机关立案调查时。

第七章 附则

第二十二条 本细则未尽事宜或本细则生效后与颁布、修改的《公司法》等法律法规或《公司章程》的规定相冲突的，按照上述法律法规或《公司章程》的规定执行。本细则修改时，由总经理提出建议，提请董事会批准。

第二十三条 本细则经董事会审议通过后生效。

第二十四条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

北京中航泰达环保科技股份有限公司

董事会

2025年8月28日