

证券代码：871703

证券简称：宝泉旅游

主办券商：国投证券

河南宝泉旅游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

公司于 2025 年 11 月 13 日召开了第三届董事会第十一次会议，审议通过了《关于修订无需提交股东会审议的公司治理相关制度的议案》，表决结果为：赞成 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。该议案尚需提交 2025 年第四次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

河南宝泉旅游股份有限公司

总经理工作细则（2025 年 11 月修订）

第一条 为维护公司、股东和债权人的合法权益，确保公司的生产经营管理工作的顺利进行，根据《中华人民共和国公司法》等有关法律、法规和公司章程的规定，特制定本制度。

第二条 总经理根据董事会的授权，负责公司的日常管理和生产管理工作。总经理在执行业务范围内，是公司行政工作的负责人。

第三条 公司设总经理一名，副总经理【3-5】名、财务负责人、董事会秘书等高级管理人员，分管公司经营管理中的不同业务。

第四条 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、财务负责人；
- （七）决定聘任或解聘除应由董事会决定聘任或解聘以外的负责管理人员；
- （八）决定公司各职能部门负责人的任免；
- （九）决定公司员工的聘任、升级、加薪、奖惩与辞退；
- （十）审批公司日常经营管理中的各项费用支出；
- （十一）根据董事会授权，代表公司签署各种合同和协议；
- （十二）签发日常行政、业务等文件；
- （十三）本章程或董事会授予的其他职权。

第五条 其它高级管理人员职责分工。

- （一）副总经理协助总经理负责以下工作：
 - 1、组织实施公司的生产计划；
 - 2、负责公司的设备管理工作；
 - 3、负责公司的技术开发、研究工作；
 - 4、负责公司的售后服务工作；
 - 5、制订公司的具体规章；
 - 6、拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘用和解聘；
 - 7、负责公司投资项目的调研与组织实施工作；

8、负责总经理交办的其他工作。

（二）财务负责人协助总经理负责以下工作：

- 1、负责公司预算、决算及财务、资金与信贷的管理；
- 2、负责公司利润与股权收益管理；
- 3、负责公司财务报表的审核；
- 4、负责总经理交办的其他工作。

第六条 总经理办公会议分例会和临时会议。总经理办公会议由总经理召集召开并主持；总经理因故不能履行职权时，应当指定一名副总经理代行其职权。

一般情况下，总经理办公会议每月至少召开一次例会；总经理有权根据公司业务的需要，不定时召集总经理办公会临时会议。

第七条 发生以下事项之一时，总经理应召开总经理办公会会议：

- （一）决定执行董事会的决议、公司年度计划和投资方案的实施计划；
- （二）决定提交董事会讨论的公司内部管理机构设置方案和公司基本管理制度方案；
- （三）决定公司的具体规章；
- （四）决定提请董事会聘任或者解聘公司副总经理；
- （五）聘任或者解聘应由董事会聘任或者解聘以外的公司其他管理人员；
- （六）决定公司除应由董事会决定以外的职工的工资、福利标准和以公司名义决定的各类奖惩事项；
- （七）决定提议召开董事会临时会议；
- （八）公司副总经理提出要求召开时；
- （九）决定对外签订重大经济、技术合同；
- （十）总经理认为必要时。

第八条 总经理办公会议由以下人员组成：总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书及与会议议题相关的部门负责人、会议记录员，以及总经理根据会议的需要，认为应参加的其他人员。

公司董事长有权参加总经理办公会议，其他董事、监事要求时可以参加总经理办公会议。

第九条 总经理拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘(或开除)公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取职工代表的意见。

第十条 总经理应当根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者监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。总经理必须保证该报告的真实性。

第十一条 发生以下情形之一时，总经理应及时向董事会和监事会报告：

（一）在实施董事会、股东会决议的过程中，情况发生重大变化，以至于不改变计划会影响公司利益时，总经理应在来不及要求召开董事会的情况下，及时做出修改决策，但事后应及时向董事会或股东会报告；

（二）发生重大诉讼、仲裁案或行政处罚，对公司经营产生或可能产生较大影响时；

（三）公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部业务经营环境出现重大变化的；

（四）预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告情况存在较大差异的；

（五）其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响的事项。

第十二条 本工作制度由董事会负责解释。

第十三条 本工作制度如与日后颁布的有关法律、法规、规范性文件或经合

法程序修改后的公司章程相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第十四条 本工作制度自公司董事会审议通过之日起生效。

河南宝泉旅游股份有限公司

2025 年 月 日

河南宝泉旅游股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 14 日