

证券代码：872582

证券简称：潮白环保

主办券商：开源证券

北京潮白环保科技股份有限公司经理工作细则

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 24 日召开第三届董事会第九次会议审议通过了《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》，相关制度中包括《经理工作细则》，议案表决结果：同意 7 票；反对 0 票；弃权 0 票。本制度无需股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

北京潮白环保科技股份有限公司 经理工作细则

第一章 总 则

第一条 为进一步完善本公司治理结构，规范公司经理的运作，依照《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、公司章程及有关法规，特制定本细则。

第二条 公司依法设置经理。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。

第二章 经理的任职资格与任免程序

第三条 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的领导能力。建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的能力；

（三）具有 5 年以上的企业管理或经济工作经历，精通本行，熟悉本公司所属行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；

（四）诚信勤勉，廉洁奉公，民主公道；

（五）年富力强，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

第四条 有下列情形之一的，不得担任公司经理：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力者；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年者；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）因触犯刑法被司法机关立案调查，尚未结案；

（七）非自然人；

（八）法律、行政法规规定不能担任企业领导者。

公司违反前款规定委派、聘任的经理，该委派或者聘任无效。

第五条 国家公务员不得兼任公司经理，任何股东无权直接委派或聘任公司经理。

第六条 公司设经理一名，由董事长提名，由董事会聘任，实行合同制。 经经理提名，副经理及财务负责人由董事会聘任。

第七条 非董事经理可以列席董事会会议。

第八条 解聘公司经理，必须有董事会决议，并由董事会提前一个月向经理本人提出解聘的理由。

第九条 经理可以在任期届满以前提出辞职，辞职应当提交书面辞职报告，不得通过辞职等方式规避其应当承担的职责。经理因故辞职，必须提前一个月向

董事会递交辞职申请报告，经董事会同意后方可离任。

第十条 解聘经理或经理因故辞职离任前，董事会应对其任期内经营状况进行审计。

第十一条 董事会在合同期内解聘经理，如果给对方造成损害的，应承担赔偿责任。

第十二条 董事会聘任的经理每届任期为三年，可连聘连任。

第三章 经理的权限

第十三条 经理行使下列职权：

- （一）主持公司的生产经营管理工作，并向董事会报告工作；
- （二）组织实施董事会的决议、公司年度计划和投资方案；
- （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经理、财务负责人和相当于这一级别的高级管理人员；
- （七）聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；
- （八）拟定公司职工的工资、福利、奖惩制度，决定公司职工的聘用和解聘；
- （九）公司章程和董事会授予的其他职权。

第十四条 副经理主要职权：

- （一）副经理作为经理的助手，受经理委托分管部门的工作，对经理负责并在职责范围内签发有关的业务文件。
- （二）经理不在时，副经理受经理委托代行经理职权。

第四章 经理工作机构及工作程序

第十五条 经理工作机构

- （一）根据企业的规模和董事会决议，公司应设置人事、财务、办公室等部门。人事部门负责公司员工的考核、录用、任免、奖惩等人事管理工作；财务部门主要负责公司的会计核算与财务管理工作；办公室主要负责处理经理交办的公

司日常行政管理工作。

（二）根据公司经营活动的需要，公司可设置生产管理、市场营销、产品开发、资产管理等相应的业务部门，负责公司的各项经营管理工作。

第十六条 经理办公会议制度。经理办公会议由经理主持，讨论有关公司经营、管理、发展的重大事项，以及各部门、各下属公司提交会议审议的事项。经理办公会议分为例会和临时会议。经理办公会议由经理视需要决定公司本部有关部室负责人参加，根据需要也可以通知相关控股公司的负责人参加。

第十七条 日常经营管理工作程序

（一）投资项目工作程序

经理主持实施企业的投资计划。在确定投资项目时，应建立可行性研究制度，公司投资管理部门应将项目可行性报告等有关资料，提交公司经理办公会审议并提出意见，经董事会批准后实施；投资项目实施后，应确定项目执行人和项目监督人，执行和跟踪检查项目实施情况；项目完成后，按照有关规定进行项目审计。

（二）人事管理工作程序：

经理在提名公司副经理、财务负责人时，应事先征求有关方面的意见；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，并征求公司职工大会或职工代表大会意见，由经理决定任免。

（三）财务管理工作程序：

根据董事会的决议，大额款项支出，应实行经理和财务负责人联签制度；重要财务支出，应由使用部门提出报告，财务部门审核，经理批准；日常的费用支出，应本着降低费用、严格管理的原则，由使用部门审核，经理批准。

（四）公司对于重大资产管理等项目工作，应根据具体情况，参照上述有关程序的内容，制定其工作程序。

第五章 经理的职责

第十八条 经理应履行下列职责：

（一）维护公司企业法人财产权，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，听取意见，

不得变更董事会决议，不得越权行使职责；及时向职代会或工会报告涉及员工切身利益的各项决定；

（三）组织公司各方面的力量，实施董事会确定的工作任务和各项生产经营经济指标，推进行之有效的经济责任制，保证各项工作任务和生产经营经济指标的完成；

（四）注重分析研究市场信息，组织研究开发新产品，增强企业的市场应变能力及竞争能力；

（五）组织推行全面质量管理体系，按国际标准和国家标准生产产品，提高产品质量管理水平；

（六）采取切实措施，推进本公司的技术进步和本公司的现代化管理，提高经济效益，增强企业自我改造和自我发展能力；

（七）高度重视安全生产，抓好消防工作，认真搞好环境保护工作；

（八）坚决贯彻执行国家计划生育政策，切实做好全公司员工的计划生育工作。

第十九条 经理应在提高经济效益的基础上，加强对员工的培训和教育，注重精神文明建设。不断提高员工的劳动素质和政治素质，培育良好的企业文化，逐步改善员工的物质文化生活条件，注重员工身心健康，充分调动员工的积极性和创造性。

第二十条 经理必须对其以下行为承担相应的责任：

（一）经理不得成为其他经济组织的无限责任股东或者合伙组织的合伙人；

（二）不得自营或为他人经营与本公司同类的业务；

（三）不得为自己、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；

（四）不得利用职权行贿受贿或取得其他非法收入；

（五）不得侵占公司财产；

（六）不得挪用公司资金或借贷他人；

（七）不得公款私存；

（八）未经董事会或股东会同意不得为本公司的股东、其他单位或个人提供担保。

第六章 经理的考核与奖惩

第二十一条 考核经理的指标。

- （一）总资产；
- （二）净资产；
- （三）实现利润总额；
- （四）销售总额；

第二十二条 经理在任期内成绩显著，由公司董事会作出决议，给予经理物质奖励，奖励可采用以下几种形式：

- （一）现金奖励；
- （二）实物奖励；
- （三）其他奖励。

第二十三条 经理在任期内发生调离、辞职、解聘等情形之一时，必须由具有法定资格、信誉良好的会计师事务所进行离任审计。

第二十四条 经理在任职期内，经营业绩突出，对公司作出较大贡献的，经股东会批准可以给予重奖。

第二十五条 经理在任职期内，由于工作失职或失误，发生下列情况之一的，董事会应根据合同追究其责任，必要时还可以对其实行经济处罚或提前终止聘任合同。

- （一）违反国家法律、法规、财经纪律和公司章程、规章制度，损害国家和公司利益的；
- （二）不能完成公司生产经营目标；
- （三）擅自变更股东会和董事会的决议，或超越授权范围，给公司造成损失的；
- （四）犯有其他严重错误的。

第二十六条 经理违反本细则第二十条时，所获得的利益归还公司所有；给公司造成损害的，公司有权要求赔偿；构成犯罪的依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第二十七条 本细则未尽事项，按国家有关法律、法规执行。

第二十八条 本细则由公司董事会负责解释。

北京潮白环保科技股份有限公司

董事会

2025 年 11 月 26 日