

金科地产集团股份有限公司

总经理（总裁）工作细则

（2011年9月19日公司第八届董事会第五次会议审议通过、2026年4月24日公司第十二届董事会第八次会议审议修订）

第一条 根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等法律、法规和规范性文件规定以及《金科地产集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等相关规定，特制定本细则。

第二条 公司设总经理（总裁）一人，由董事会聘任或解聘，对董事会负责。

第三条 总经理（总裁）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（副总裁）、联席总裁、财务负责人等高级管理人员；

（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管理人员；

（八）公司章程或董事会授予的其他职权。

总经理（总裁）列席董事会会议。

第四条 在公司年度经营计划范围内，公司董事会权限以下的经营事项由总经理（总裁）办公会议决议，具体实施办法由公司总经理（总裁）办公会制定。

第五条 公司设副总经理（副总裁）若干名、联席总裁一名、财务负责人一名，均由总经理（总裁）提名，董事会聘任。

第六条 副总经理（副总裁）根据公司的具体情况分别管理公司经营的各个方面，公司财务负责人负责公司财务管理工作。

第七条 总经理（总裁）决策方式主要通过总经理（总裁）办公会议。总经理（总裁）办公会议原则上每月召开一次，会议主要讨论、分析并决定公司的经营相关事项。

第八条 在下列情况下，总经理（总裁）应召开总经理（总裁）办公会议：

（一）总经理（总裁）履行职责时按《公司章程》规定需要形成决议、提案、方案、报告的；

（二）副总经理（副总裁）、联席总裁及其他高级管理人员履行职责时认为有必要提交总经理（总裁）办公会议并经总经理（总裁）同意的；

（三）各职能部门提出并经总经理（总裁）同意的；

（四）遇突发事件需要及时提交会议决策的，或已经决策需补充事项的。

第九条 总经理（总裁）办公会议由总经理（总裁）召集和主持，总经理（总裁）不能履行职务时可指定一名副总经理（副总裁）召集和主持。

第十条 总经理（总裁）办公会议参加人员为：

（一）出席人员：公司高级管理人员；

（二）列席人员：会议相关议题涉及到的相关部门负责人，必要时，可以邀请公司董事、职工代表列席会议。

第十一条 议题汇报部门、单位一般应提前三个工作日将汇报材料送总经理（总裁），由总经理（总裁）或其指定的部门或个人审核汇报内容是否齐备，不足以开会讨论的材料应及时通知原单位进行补充。

第十二条 总经理（总裁）对总经理（总裁）办公会议讨论事项有最终决定权，并对形成的决定负责。副总经理（副总裁）、财务负责人及其他与会人员对总经理（总裁）办公会议讨论事项有建议权、质询权、表决权。

第十三条 总经理（总裁）办公会议应形成会议纪要，总经理（总裁）办公会议纪要作为公司档案由行政部保存。

第十四条 总经理（总裁）办公会议纪要包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和主持人姓名；

（二）参加会议人员的姓名、职务；

（三）会议议程；

（四）发言要点；

（五）每一决定事项的结果，如采用表决方式决定的，还应记录表决情况。

第十五条 总经理（总裁）应当对总经理（总裁）办公会议决定承担首要责任。副总经理（副总裁）、财务负责人应当对总经理（总裁）办公会议决定事项承担相应责任。总经理（总裁）办公会议决定违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受损失的，参与决定的人员应对公司负赔偿责任，但在会议上曾表明异议并记载于会议记录的，该人员可以免除责任。

第十六条 总经理（总裁）、副总经理（副总裁）、财务负责人等应参加总经理（总裁）办公会议的人员应当尽量亲自出席，因故不能出席的，可以委托其他出席会议的人员代为出席并表达意见或建议。

第十七条 总经理（总裁）办公会议讨论事项涉及出席会议的人员或与其有直接利害关系时，该出席会议的人员应向总经理（总裁）办公会议披露其利益关系，并应回避参与讨论。

第十八条 副总经理（副总裁）、财务负责人无故连续两次未能亲自出席应出席的总经理（总裁）办公会议，也不委托其他出席会议的人员代为出席，视为不能履行职责，总经理（总裁）应当建议董事会予以解聘。

第十九条 总经理（总裁）根据董事会的授权或在权限范围内签署经营活动相关的合同，超越董事会授权及总经理（总裁）权限的合同，总经理（总裁）应报送董事会处理。

总经理（总裁）还应当根据董事会的要求，向董事会报告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（总裁）必须保证该报告的真实性。

第二十条 总经理（总裁）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，应当事先听取工会和职代会的意见。

第二十一条 总经理（总裁）、副总经理（副总裁）、财务负责人应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

第二十二条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》等有关规定执行。本工作细则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》等有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准，并适时对本工作细则进行修订。

第二十三条 本工作细则由公司董事会负责解释。

第二十四条 本工作细则自董事会批准后生效。