

总经理向董事会报告工作制度

第一章 总则

第一条 为进一步完善贵州贵航汽车零部件股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，规范总经理行使职权、履行职责的行为，明确工作程序、严肃工作纪律，根据《中华人民共和国公司法》等法律法规、《公司章程》、《总经理工作细则》等规定，特制定本制度。

第二条 总经理主持公司日常经营管理工作，组织实施董事会决议，行使公司章程和董事会授予的职权，对董事会负责。

第二章 报告制度

第三条 工作报告制度。总经理应在年度董事会上以工作报告形式向董事会报告工作。

工作报告为年度报告，应由总经理办公会、党委会讨论通过。其中，年度报告应在董事会定期会议召开 10 日以前提交董事会，内容应包括：

1. 年度计划的实施和完成情况、改革发展和经营管理情况及存在的问题和对策；

2. 年度内公司董事会决议执行情况；

3. 年度内公司重大合同的签订和执行情况；
4. 年度内大额资金使用情况；
5. 年度内重大投资项目进展情况；
6. 其他应该报告的情况。

第四条 财务报告制度。每月定期向董事长报送资产负债表、利润表、现金流量表；每季度向董事会报送资产负债表、利润表、现金流量表及财务分析报告。

第五条 突发（重大）报告制度。公司如遇经营中发生的突发性事件或者重大事件、重大技安、环保事故或因自然灾害、不可抗力引发的重大突发事件时，总经理应在知悉该事件的当日向董事长报告，并在 5 个工作日内向董事会提交书面报告，通报情况；在事件处理后 10 个工作日内向董事会提交书面处理报告，通报处理情况。应报告的突发事件或重大事件包括：

1. 重大经营性或非经营性亏损；
2. 资产遭受重大损失；
3. 可能依法负有的重大赔偿责任；
4. 重大诉讼、仲裁事项；
5. 重大行政处罚；
6. 公司发生重大人身安全事故、设备事故、质量事故及其他对公司经营、发展产生重大影响的事件；
7. 经理层认为必要的其他报告事项。

第六条 在董事会闭会期间，总经理应经常就公司生产经营和资产运作的日常工作向董事长报告工作。

第七条 董事会或董事长、审计委员会认为必要时，总经理应当在接到通知之日起五个工作日内按要求报告有关工作。

第八条 总经理应在总经理办公会后，及时将会议纪要送达董事长。

第三章 附则

第九条 本制度经公司董事会审议通过后生效。原《贵航股份总经理向董事会报告工作制度》（贵航股份规〔2021〕63号）废止。

第十条 本制度由公司董事会负责解释。